
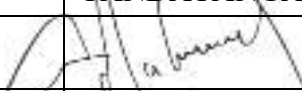

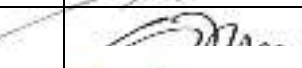


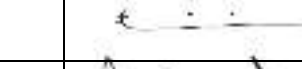


# **DOKUMEN MANUAL MUTU INSTITUSI**



**TIM PENYUSUN PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR  
2021**

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN:</b> <b>SPMI STIE</b> <b>AMKOP/MM/10/03/1/2021</b>
	<b>MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b> <b>STIE AMKOP MAKASSAR</b>	<b>TANGGAL : 17/01/2021</b>
		<b>REVISI : 3</b>
		<b>HALAMAN: 7</b>

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TGL
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	
1. Perumusan	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si.,C.MP</b>	Kepala PPM		17/01/2021
	<b>Dr. Edwin Basmar, S.E.,M.M.,CAFS</b>	Sekretaris PPM		17/01/2021
2. Pemeriksaan	<b>Abdul Syukur, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid Keuangan		17/01/2021
3. Persetujuan	<b>Dr. Nur Naningsih, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid Akademik		17/01/2021
4. Penetapan	<b>Ir. H. Zainuddin Bata Ilyas</b>	Ketua Yayasan Bata Ilyas		17/01/2021
5. Pengendalian	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si.,C.MP</b>	Kepala PPM		17/01/2021


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN:</b> <b>SPMI STIE</b> <b>AMKOP/MM/10/03/1/2021</b>
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b> <b>STIE AMKOP MAKASSAR</b>	<b>TANGGAL : 17/01/2021</b> <b>REVISI : 3</b>
		<b>HALAMAN: 7</b>

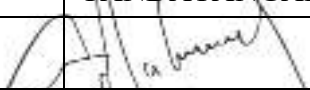




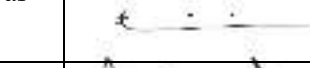
<b>1. Visi, Misi, Tujuan. dan Penciri STIE AMKOP</b>	<b>1.1. Visi</b> STIE AMKOP Makassar menjadi unggul dan mandiri dalam menghasilkan lulusan yang cerdas, berbudi luhur, dan berdaya saing pada tahun 2032.
	<b>1.2. Misi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang dilandasi sikap arif dan bijaksana dalam penerapannya.</li> <li>3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.</li> <li>4) Membangun Institusi yang memiliki pengelolaan efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</li> <li>5) Membangun kolaborasi dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan mutu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.</li> </ol>
	<b>1.3. Tujuan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatkan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif untuk kesejahteraan masyarakat.</li> <li>2) Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi sikap arif dan bijaksanadalam penerapannya.</li> <li>3) Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mendorong daya saing masyarakat.</li> </ol>

	<p>4) Meningkatkan Sistem pengelolaan institusi yang efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</p> <p>5) Meningkatkan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai stakeholders baik secara lokal, Regional, nasional dan internasional</p> <p><b>1.4 Penciri STIE AMKOP</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aktif</li> <li>2) Mandiri</li> <li>3) Kreatif</li> <li>4) Objektif</li> <li>5) Prestasi</li> </ol>
<b>2. Tujuan</b>	Manual Penetapan Standar ini dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar sarana dan prasarana yang berlaku di STIE AMKOP Makassar.
<b>3. Ruang Lingkup</b>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar sarana dan prasarana STIE AMKOP pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.</li> <li>2. Ketika standar sarana dan prasarana STIE AMKOP hendak dilakukan peningkatan dan penetapan standar baru.</li> </ol>
<b>4. Definisi dan Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang Standar sarana dan prasarana merupakan kegiatan merencanakan atau mengatur kerangka kerja untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal STIE AMKOP Makassar.</li> <li>2. Merumuskan Standar sarana dan prasarana merupakan kegiatan mendeskripsikan standar sarana dan prasarana dengan ringkas dan tegas yang akan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIE AMKOP Makassar.</li> <li>3. Menetapkan Standar sarana dan prasarana merupakan kegiatan mengesahkan atau memberlakukan standar sarana dan prasarana dengan peraturan Ketua STIE AMKOP berdasarkan mekanisme yang ditetapkan dalam Statuta dan Organisasi Tata Kelola STIE AMKOP Makassar.</li> <li>4. Uji publik Standar sarana dan prasarana merupakan kegiatan pengujian oleh <i>stakeholder</i>/pemangku kepentingan internal dan eksternal, atas draft standar sarana dan prasarana sebelum ditetapkan sebagai standar. Dengan uji publik, <i>stakeholder</i> dapat mengetahui struktur draft dari standar yang akan diterapkan sehingga dapat diberikan saran atau kritik yang bersifat konstruktif.</li> <li>5. Studi pelacakan merupakan kegiatan penelusuran alumni untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan perbaikan kurikulum dan proses pendidikan. Studi pelacakan bertujuan untuk: (a) menggali informasi dari para alumni dan pengguna mengenai perkembangan</li> </ol>

	<p>kompetensi yang dibutuhkan pasar kerja; (b) menginventarisasi manfaat yang diperoleh alumni selama menempuh pendidikan di STIE AMKOP; dan (c) melakukan penelusuran tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, gaji pertama, pekerjaan sekarang, dan lain-lain yang dianggap perlu.</p>
<p><b>5. Langkah Langkah Prosedur Penetapan Standar</b></p>	<p>Langkah langkah Penetapan Standar sarana dan prasarana di STIE AMKOP dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua dibantu Wakil 1 berkoordinasi dengan PPM dan GPM untuk membentuk tim penyusun standar dan ditetapkan melalui SK Ketua.</li> <li>2. Tim yang terbentuk melakukan telaah awal dengan langkah langkah sebagai berikut.       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berdiskusi dengan pengguna standar terkait pernyataan isi standar.</li> <li>b. Berdiskusi dengan Divisi Monitoring dan Evaluasi GPM, terkait masukan yang menyangkut perubahan isi standar.</li> <li>c. Telaah peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan isi standar</li> <li>d. Berkoordinasi dengan pakar untuk mendapatkan masukan terkait standar yang dimaksud.</li> </ol> </li> <li>3. Tim penyusun menggunakan hasil studi pelacakan atau survey terkait untuk merumuskan standar sarana dan prasarana.</li> <li>4. Tim penyusun melakukan <i>benchmarking</i> untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran.</li> <li>5. Tim penyusun melakukan analisis terhadap hasil dari langkah-langkah 1) s.d. 4) di atas, dengan pengujian terhadap visi, misi, tujuan, strategi STIE AMKOP.</li> <li>6. Tim penyusun merumuskan draf awal pernyataan isi standar STIE AMKOP yang dapat menggunakan acuan ABCD yaitu <i>Audience</i> (Subjek), <i>Behaviour</i> (Predikat), <i>Competence</i> (Objek), dan <i>Degree</i> (Keterangan), formula <i>Key Performance Indicators</i> (KPI), atau menggunakan acuan lainnya.</li> <li>7. Tim penyusun melakukan pembahasan mendalam dengan unsur pimpinan STIE AMKOP sehingga dihasilkan naskah draft standar sarana dan prasarana.</li> <li>8. Tim penyusun menyelenggarakan uji publik terhadap draft standar sarana dan prasarana dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan dalam penyempurnaan standar sarana dan prasarana tersebut.</li> <li>9. Tim penyusun melakukan perbaikan perumusan draft standar sarana dan prasarana dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa.</li> <li>10. Tim penyusun melakukan verifikasi pernyataan isi dari standar sarana dan prasarana untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau penulisan.</li> <li>11. Tim penyusun menyampaikan rumusan draft standar sarana dan prasarana kepada pimpinan institusi melalui Wakil Ketua I untuk diperiksa.</li> <li>12. Jika tidak ada perbaikan, Wakil Ketua I menyampaikan draft standar sarana dan prasarana yang telah diperiksa kepada Ketua STIE AMKOP. Jika ada perbaikan, draft standar sarana dan prasarana dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk</li> </ol>

	<p>direvisi.</p> <p>13. Ketua menyampaikan draft standar sarana dan prasarana yang telah diperiksa oleh Wakil Ketua I kepada Senat untuk dibahas dalam rapat senat dan mendapatkan persetujuan.</p> <p>14. Senat STIE AMKOP menyetujui draft standar sarana dan prasarana untuk ditetapkan oleh Ketua dalam bentuk Peraturan Ketua.</p> <p>15. Ketua menetapkan Peraturan Ketua tentang Standar sarana dan prasarana STIE AMKOP Makassar.</p>
<b>6. Kualifikasi Pejabat Yang Menjalankan Manual</b>	Tim PPM, melalui Gugus Penjaminan Mutu (GPM) sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan STIE AMKOP, dan semua prodi, unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing.
<b>7. Catatan</b>	-
<b>8. Referensi</b>	<p><b>8.1. Referensi Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta STIE AMKOP Tahun 2020-2024</li> <li>2. Rencana Strategis STIE AMKOP Tahun 2019 - 2023</li> <li>3. Organisasi Tata Kelola STIE AMKOP</li> <li>4. Dokumen Kebijakan SPMI STIE AMKOP</li> </ol> <p><b>8.2. Referensi Eksternal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</li> </ol>

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN:</b> <b>SPMI STIE</b> <b>AMKOP/MM/10/03/1/2021</b>
	<b>MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b> <b>STIE AMKOP MAKASSAR</b>	<b>TANGGAL : 17/01/2021</b>
		<b>REVISI : 3</b>
		<b>HALAMAN: 7</b>

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TGL
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	
1. Perumusan	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si.,C.MP</b>	Kepala PPM		<b>17/01/2021</b>
	<b>Dr. Edwin Basmar, S.E.,M.M.,CAFS</b>	Sekretaris PPM		<b>17/01/2021</b>
2. Pemeriksaan	<b>Abdul Syukur, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid Keuangan		<b>17/01/2021</b>
3. Persetujuan	<b>Dr. Nur Naningsih, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid Akademik		<b>17/01/2021</b>
4. Penetapan	<b>Ir. H. Zainuddin Bata Ilyas</b>	Ketua Yayasan Bata Ilyas		<b>17/01/2021</b>
5. Pengendalian	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si.,C.MP</b>	Kepala PPM		<b>17/01/2021</b>

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN: SPMI STIE AMKOP/MM/10/03/1/2021</b>
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA STIE AMKOP MAKASSAR</b>	<b>TANGGAL : 17/01/2021</b>
		<b>REVISI : 3</b>
		<b>HALAMAN: 4</b>

<b>1. Visi, Misi, Tujuan dan Penciri STIE AMKOP</b>	<b>1.1. Visi</b> STIE AMKOP Makassar menjadi unggul dan mandiri dalam menghasilkan lulusan yang cerdas, berbudi luhur, dan berdaya saing pada tahun 2032.
	<b>1.2. Misi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang dilandasi sikap arif dan bijaksana dalam penerapannya.</li> <li>3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.</li> <li>4) Membangun Institusi yang memiliki pengelolaan efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</li> <li>5) Membangun kolaborasi dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan mutu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.</li> </ol>
	<b>1.3. Tujuan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatkan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif untuk kesejahteraan masyarakat.</li> <li>2) Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi sikap arif dan bijaksanadalam penerapannya.</li> <li>3) Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mendorong daya saing masyarakat.</li> <li>4) Meningkatkan Sistem pengelolaan institusi yang efektif, efisien, akuntabel,</li> </ol>




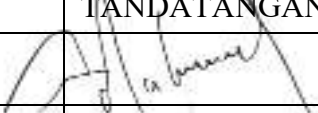




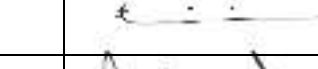
	<p>produktif dan berkelanjutan.</p> <p>5) Meningkatkan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai stakeholders baik secara lokal, Regional, nasional dan internasional</p>
	<p><b>1.4 Penciri STIE AMKOP :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aktif</li> <li>2) Mandiri</li> <li>3) Kreatif</li> <li>4) Objektif</li> <li>5) Prestasi</li> </ol>
<b>2. Tujuan</b>	Manual pelaksanaan Standar sarana dan prasarana bertujuan untuk memberikan panduan kepada pihak-pihak terkait dalam melaksanakan atau memenuhi Standar yang ada di STIE AMKOP Makassar.
<b>3. Ruang Lingkup</b>	Manual ini berlaku ketika Standar sarana dan prasarana di STIE AMKOP harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Tridarma perguruan tinggi oleh semua unit kerja pada semua bagian.
<b>4. Definisi dan Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Standar sarana dan prasarana : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan Standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian yang harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.</li> <li>3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.</li> </ol>
<b>4. Langkah Langkah Prosedur Pelaksanaan Standar</b>	<p>Langkah-langkah pelaksanaan Standar sarana dan prasarana di lingkungan STIE AMKOP adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPM mempersiapkan teknis dan administrasi pelaksanaan isi dari Standar sarana dan prasarana dengan persetujuan Wakil I dan Ketua.</li> <li>2. PPM mensosialisasikan isi dari Standar sarana dan prasarana kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten setiap penerimaan mahasiswa baru, pertemuan mahasiswa, rapat pegawai, dan rapat dosen.</li> <li>3. PPM menyiapkan dokumen berupa SOP, Instruksi Kerja (bila diperlukan), dan formulir yang diperlukan dalam melaksanakan Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana.</li> <li>4. Seluruh Civitas Akademika menyelenggarakan Tridarma perguruan tinggi dengan menggunakan Standar sarana dan prasarana sebagai tolak ukur pencapaian isi pernyataan di dalam Standar yang ditetapkan STIE AMKOP Makassar.</li> </ol>
<b>5. Kualifikasi Pejabat Yang Menjalankan Manual</b>	PPM ( melalui GPM) mengkoordinasi dengan melibatkan pimpinan STIE AMKOP dan semua prodi, unit kerja, serta para dosen, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing.
<b>6. Catatan</b>	Secara teknis dokumen ini dilengkapi dengan dokumen Standar sarana dan prasarana yang berlaku di STIE AMKOP, serta dokumen SOP, dan petunjuk teknis lainnya .
<b>8. Referensi</b>	<p><b>8.1. Referensi Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta STIE AMKOP Tahun 2020-2024</li> <li>2. Rencana Strategis STIE AMKOP Tahun 2019-2023</li> </ol>

3. Organisasi Tata Kelola STIE AMKOP

### **8.2 Referensi Eksternal**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN:</b> <b>SPMI STIE</b> <b>AMKOP/MM/10/03/1/2021</b>
	<b>MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b> <b>STIE AMKOP MAKASSAR</b>	<b>TANGGAL : 17/01/2021</b>
		<b>REVISI : 3</b>
		<b>HALAMAN: 7</b>


PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TGL
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	
1. Perumusan	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si.,C.MP</b>	Kepala PPM		17/01/2021
	<b>Dr. Edwin Basmar, S.E.,M.M.,CAFS</b>	Sekretaris PPM		17/01/2021
2. Pemeriksaan	<b>Abdul Syukur, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid Keuangan		17/01/2021
3. Persetujuan	<b>Dr. Nur Naningsih, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid Akademik		17/01/2021
4. Penetapan	<b>Ir. H. Zainuddin Bata Ilyas</b>	Ketua Yayasan Bata Ilyas		17/01/2021
5. Pengendalian	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si.,C.MP</b>	Kepala PPM		17/01/2021






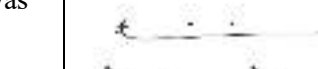
	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN:</b> <b>SPMI STIE</b> <b>AMKOP/MM/10/03/1/2021</b>
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b> <b>STIE AMKOP MAKASSAR</b>	<b>TANGGAL : 17/01/2021</b> <b>REVISI : 3</b> <b>HALAMAN : 4</b>


<b>1. Visi, Misi, Tujuan dan Penciri STIE AMKOP</b>	<b>1.1. Visi</b> STIE AMKOP Makassar menjadi unggul dan mandiri dalam menghasilkan lulusan yang cerdas, berbudi luhur, dan berdaya saing pada tahun 2032.
	<b>1.2. Misi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang dilandasi sikap arif dan bijaksana dalam penerapannya.</li> <li>3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.</li> <li>4) Membangun Institusi yang memiliki pengelolaan efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</li> <li>5) Membangun kolaborasi dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan mutu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.</li> </ol>
	<b>1.3. Tujuan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatkan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif untuk kesejahteraan masyarakat.</li> <li>2) Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi sikap arif dan bijaksanadalam penerapannya.</li> <li>3) Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mendorong daya saing masyarakat.</li> <li>4) Meningkatkan Sistem pengelolaan institusi yang efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</li> <li>5) Meningkatkan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai stakeholders baik</li> </ol>

	<p>secara lokal, Regional, nasional dan internasional</p> <p><b>1.4. Penciri STIE AMKOP :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aktif</li> <li>2) Mandiri</li> <li>3) Kreatif</li> <li>4) Objektif</li> <li>5) Prestasi</li> </ol>
<b>2. Tujuan</b>	Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana ini dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk melaksanakan evaluasi pada pelaksanaan Standar sarana dan prasarana yang berlaku di STIE AMKOP Makassar.
<b>3. Ruang Lingkup</b>	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar sarana dan prasarana di STIE AMKOP akan dievaluasi sehingga diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan berkelanjutan sehingga dapat diketahui bahwa Standar sarana dan prasarana STIE AMKOP telah tercapai atau terpenuhi.
<b>4. Definisi dan Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau suatu kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan Standar sarana dan prasarana yang berlaku di STIE AMKOP Makassar.</li> <li>2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologi, logis, dan koheren.</li> <li>3. Monitoring: memantau proses pelaksanaan Standar sarana dan prasarana untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi.</li> <li>4. Pemeriksaan/audit: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan kesesuaian isi Standar sarana dan prasarana STIE AMKOP Makassar.</li> </ol>
<b>5. Langkah Langkah Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<p>Langkah langkah Pelaksanaan Evaluasi Standar sarana dan prasarana dilakukan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPM melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi Standar sarana dan prasarana.</li> <li>2. Dalam kegiatan pengukuran/pemantauan, PPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan sarana dan prasarana yang tidak sesuai dengan isi standar.</li> <li>3. PPM juga mencatat ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</li> <li>4. PPM memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.</li> <li>5. PPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas</li> <li>6. PPM melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Institusi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</li> </ol>

<b>6. Kualifikasi Pejabat Yang Menjalankan Manual</b>	PPM , melalui GPM selaku koordinator dengan melibatkan pimpinan Institusi dan semua prodi, unit kerja, serta para dosen, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing.
<b>7. Catatan</b>	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen Standar sarana dan prasarana. 2. SOP pelaksanaan Evaluasi Standar sarana dan prasarana. 3. Formulir evaluasi
<b>8. Referensi</b>	<p><b>8.1 Referensi Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta STIE AMKOP Tahun 2020-2024</li> <li>2. Rencana Strategis STIE AMKOP Tahun 2019-2023</li> <li>3. Organisasi Tata Kelola STIE AMKOP</li> </ol> <p><b>8.2 Referensi Eksternal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</li> </ol>

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN:</b> <b>SPMI STIE</b> <b>AMKOP/MM/10/03/1/2021</b>
	<b>MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b> <b>STIE AMKOP MAKASSAR</b>	<b>TANGGAL : 17/01/2021</b>
		<b>REVISI : 3</b>
		<b>HALAMAN: 7</b>

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TGL
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	
1. Perumusan	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si.,C.MP</b>	Kepala PPM		17/01/2021
	<b>Dr. Edwin Basmar, S.E.,M.M.,CAFS</b>	Sekretaris PPM		17/01/2021
2. Pemeriksaan	<b>Abdul Syukur, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid Keuangan		17/01/2021
3. Persetujuan	<b>Dr. Nur Naningsih, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid Akademik		17/01/2021
4. Penetapan	<b>Ir. H. Zainuddin Bata Ilyas</b>	Ketua Yayasan Bata Ilyas		17/01/2021
5. Pengendalian	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si.,C.MP</b>	Kepala PPM		17/01/2021


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN:</b> <b>SPMI STIE</b> <b>AMKOP/MM/10/03/1/2021</b>
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b> <b>STIE AMKOP MAKASSAR</b>	<b>TANGGAL : 17/01/2021</b>
		<b>REVISI : 3</b>
		<b>HALAMAN : 4</b>






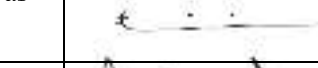
<b>1. Visi, Misi, Tujuan dan Penciri STIE AMKOP</b>	<b>1.1. Visi</b> STIE AMKOP Makassar menjadi unggul dan mandiri dalam menghasilkan lulusan yang cerdas, berbudi luhur, dan berdaya saing pada tahun 2032.
	<b>1.2. Misi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang dilandasi sikap arif dan bijaksana dalam penerapannya.</li> <li>3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.</li> <li>4) Membangun Institusi yang memiliki pengelolaan efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</li> <li>5) Membangun kolaborasi dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan mutu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.</li> </ol>
	<b>1.3. Tujuan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatkan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif untuk kesejahteraan masyarakat.</li> <li>2) Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi sikap arif dan bijaksanadalam penerapannya.</li> <li>3) Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mendorong daya saing masyarakat.</li> <li>4) Meningkatkan Sistem pengelolaan institusi yang efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</li> <li>5) Meningkatkan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai stakeholders baik</li> </ol>



	secara lokal, Regional, nasional dan internasional
	<b>1.4 Penciri STIE AMKOP:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aktif</li> <li>2) Mandiri</li> <li>3) Kreatif</li> <li>4) Objektif</li> <li>5) Prestasi</li> </ol>
<b>2. Tujuan</b>	Tujuan Manual pengendalian Standar ini dibuat dengan tujuan sebagai pedoman untuk melaksanakan pengendalian Standar sarana dan prasarana yang berlaku di STIE AMKOP Makassar.
<b>3. Ruang Lingkup</b>	Manual ini berlaku setelah pelaksanaan Standar sarana dan prasarana dievaluasi dan diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar ini terpenuhi.
<b>4. Definisi dan Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar sarana dan prasarana sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar ini dapat diperbaiki.</li> <li>2) Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga penyimpangan dan atau kegagalan ketercapaian pemenuhan isi Standar sarana dan prasarana dapat dipenuhi oleh pelaksanaan isi Standar sarana dan prasarana.</li> </ol>
<b>5. Langkah Langkah Prosedur Pengendalian Standar</b>	<p>Langkah langkah pengendalian pelaksanaan Standar sarana dan prasarana dilakukan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar sarana dan prasarana atau apabila isi Standar ini gagal dicapai.</li> <li>2. PPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar sarana dan prasarana.</li> <li>3. PPM memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.</li> <li>4. PPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.</li> <li>5. PPM melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan prodi, unit kerja dan pimpinan Institusi STIE AMKOP, disertai saran atau rekomendasi.</li> </ol>
<b>6. Kualifikasi Pejabat Yang Menjalankan Manual</b>	PPM mengkoordinasi dengan melibatkan pimpinan Institusi dan semua prodi, unit kerja serta para dosen, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing.
<b>7. Catatan</b>	<p>Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi Manual Pengendalian Standar sarana dan prasarana adalah sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Ketua tentang Pengesahan Dokumen Standar sarana dan prasarana</li> <li>2. SK Ketua tentang Tim Monev.</li> <li>3. Dokumen Standar sarana dan prasarana yang Disahkan.</li> <li>4. SK Ketua tentang Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Berita Acara Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana.</li> <li>6. SK Ketua tentang Pelaksanaan Pengendalian Standar, Berita Acara Evaluasi Standar sarana dan prasarana.</li> <li>7. SOP yang Diperlukan untuk Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana Dokumen Hasil Laporan Evaluasi Tim AMI.</li> <li>8. Dokumen Hasil Korektif PPM</li> <li>9. Dokumen Berita Acara Penyerahan Hasil Korektif kepada Pimpinan.</li> </ol>
8. Referensi	<p><b>8.1 Referensi Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta STIE AMKOP Tahun 2020-2024</li> <li>2. Rencana Strategis STIE AMKOP Tahun 2019-2023</li> <li>3. Organisasi Tata Kelola STIE AMKOP</li> </ol> <p><b>8.2 Referensi Eksternal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>6. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</li> </ol>

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN:</b> <b>SPMI STIE</b> <b>AMKOP/MM/10/03/1/2021</b>
	<b>MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b> <b>STIE AMKOP MAKASSAR</b>	<b>TANGGAL : 17/01/2021</b>
		<b>REVISI : 3</b>
		<b>HALAMAN: 7</b>

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TGL
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	
1. Perumusan	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si.,C.MP</b>	Kepala PPM		17/01/2021
	<b>Dr. Edwin Basmar, S.E.,M.M.,CAFS</b>	Sekretaris PPM		17/01/2021
2. Pemeriksaan	<b>Abdul Syukur, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid Keuangan		17/01/2021
3. Persetujuan	<b>Dr. Nur Naningsih, S.E.,M.Si</b>	Waket Bid Akademik		17/01/2021
4. Penetapan	<b>Ir. H. Zainuddin Bata Ilyas</b>	Ketua Yayasan Bata Ilyas		17/01/2021
5. Pengendalian	<b>Dr. Syahrudin, S.E.,M.Si.,C.MP</b>	Kepala PPM		17/01/2021

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR</b> Telepon : 0411-440679; Faximile : 0411-456965 E-mail : <a href="mailto:info@stieAMKOP.ac.id">info@stieAMKOP.ac.id</a> Web : <a href="http://www.stieAMKOP.ac.id">www.stieAMKOP.ac.id</a>	<b>NO. DOKUMEN:</b> <b>SPMI STIE</b> <b>AMKOP/MM/10/03/1/2021</b>
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b> <b>STIE AMKOP MAKASSAR</b>	<b>TANGGAL : 17/01/2021</b>
		<b>REVISI : 3</b>
		<b>HALAMAN: 4</b>

<b>1. Visi, Misi, Tujuan dan Penciri STIE AMKO</b>	<b>1.1. Visi</b> STIE AMKOP Makassar menjadi unggul dan mandiri dalam menghasilkan lulusan yang cerdas, berbudi luhur, dan berdaya saing pada tahun 2032.
	<b>1.2. Misi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyelenggarakan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang dilandasi sikap arif dan bijaksana dalam penerapannya.</li> <li>3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.</li> <li>4) Membangun Institusi yang memiliki pengelolaan efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</li> <li>5) Membangun kolaborasi dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan mutu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.</li> </ol>
	<b>1.3. Tujuan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatkan proses kegiatan belajar mengajar secara inovatif, kreatif dan produktif untuk kesejahteraan masyarakat.</li> <li>2) Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi sikap arif dan bijaksanadalam penerapannya.</li> <li>3) Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada Masyarakat secara profesional sebagai bentuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam mendorong daya saing masyarakat.</li> <li>4) Meningkatkan Sistem pengelolaan institusi yang efektif, efisien, akuntabel, produktif dan berkelanjutan.</li> <li>5) Meningkatkan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai stakeholders baik</li> </ol>

	secara lokal, Regional, nasional dan internasional
	<b>1.4 Penciri STIE AMKOP :</b> 1) Aktif 2) Mandiri 3) Kreatif 4) Objektif 5) Prestasi
<b>2. Tujuan</b>	Tujuan Manual peningkatan Standar sarana dan prasarana ini dibuat dengan tujuan untuk peningkatan Standar yang berlaku di STIE AMKOP secara periodik dan berkelanjutan.
<b>3. Ruang Lingkup</b>	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar sarana dan prasarana telah melalui tahap evaluasi dalam satu siklus dan ternyata telah memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan.
<b>4. Definisi dan Istilah</b>	1. Peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar sarana dan prasarana secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar sarana dan prasarana : tindakan menilai isi Standar sarana dan prasarana didasarkan, antara lain,pada: a.Hasil pelaksanaan isi Standar sarana dan prasarana pada waktu sebelumnya; b.Perkembangan situasi dan kondisi STIE AMKOP, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan STIE AMKOP dan masyarakat pada umumnya c.Relevansinya dengan visi dan misi STIE AMKOP. 3. Siklus Standar sarana dan prasarana : durasi atau masa berlakunya Standar sarana dan prasarana dengan aspek yang diatur di dalamnya.
<b>4. Langkah Langkah Prosedur Peningkatan Standar</b>	1. PPM mempelajari laporan hasil pengendalian Standar sarana dan prasarana. 2. PPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Ketua, Waket I, Penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup, dan pejabat lain yang terkait.. 3. Anggota rapat melakukan evaluasi isi Standar sarana dan prasarana yang akan ditingkatkan. 4. Anggota rapat menyepakati peningkatan isi Standar sarana dan prasarana. 5. Penanggung jawab standar merevisi isi Standar sarana dan prasarana menjadi standar yang lebih tinggi daripada Standar sebelumnya. 6. Penanggung jawab standar menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam manual penetapan Standar sarana dan prasarana sebagai untuk menetapkan Standar yang baru.
<b>5. Kualifikasi Pejabat Yang Menjalankan Manual</b>	PPM berkoordinasi dengan melibatkan pimpinan STIE AMKOP dan semua prodi, UPT serta para dosen, sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing.
<b>6. Catatan</b>	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi Manual Peningkatan Standar sarana dan prasarana adalah sebagai berikut. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Hasil Tindakan Korektif</li> <li>2. Formulir standar penyusunan standar baru.</li> <li>3. Formulir Penetapan Standar.</li> </ol>

<p>7. Referensi Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p><b>7.1 Referensi Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta STIE AMKOP Tahun 2020-2024</li> <li>2. Rencana Strategis STIE AMKOP Tahun 2019-2023</li> <li>3. Organisasi Tata Kelola STIE AMKOP</li> </ol> <p><b>7.2 Referensi Eksternal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>6. PP RI 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>7. Per BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja</li> </ol>
--	---