

	STIE AMKOP MAKASSAR	Kode/No	SM-AMKOP/F.01
		Tanggal	07 September 2018
	STANDAR PENGELOLAAN	Revisi	1
		Halaman	1 dari 7

STANDAR PENGELOLAAN


Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Abdul Karim, SE. MM.	Sekretaris PPM STIE AMKOP Makassar	
2. Pemeriksaan	Dr. H. Gunawan BI, SE. M.Si.	Tim Monev Internal STIE AMKOP	
3. Persetujuan	Dr. Nurnaningsih, SE. M.Si.	Wakil Ketua I	
4. Penetapan	Bahtiar Maddatuang, SE. M.Si.	Ketua	
5. Pengendalian	Dr. Syahrudin, SE. M.Si.	Ketua PPM STIE AMKOP Makassar	

	STIE AMKOP MAKASSAR	Kode/No	SM-AMKOP/F.01
		Tanggal	07 September 2018
	STANDAR PENGELOLAAN	Revisi	1
		Halaman	2 dari 7


<p>1. Visi, Misi dan Tujuan STIE AMKOP MAKASSAR</p>	<p>Visi STIE AMKOP Makassar : Menjadikan STIE AMKOP Makassar yang secara mandiri unggul dalam menghasilkan lulusan yang cerdas, berbudi luhur, dan berdaya saing sesuai dengan tuntutan dunia usaha pada tahun 2025.</p> <p>Misi STIE AMKOP Makassar :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Meningkatkan kualitas pendidikan untuk menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan professional di bidang ilmu manajemen dan akuntansi. (2) Meningkatkan kualitas penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilandasi sikap arif dan bijaksana dalam penerapannya. (3) Meningkatkan kualitas layanan pengabdian kepada masyarakat secara professional untuk kesejahteraan masyarakat. (4) Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak terkait peningkatan mutu pendidikan. <p>Tujuan STIE AMKOP Makassar :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan peranan STIE AMKOP dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya. 2. Menyiapkan mahasiswa STIE AMKOP menjadi tenaga yang profesional, terampil, untuk mengabdikan kepada agama, bangsa dan Negara. 3. Melahirkan lulusan/keluaran yang berwawasan keilmuan yang senantiasa memancarkan semangat yang ikhlas. 4. Menjadikan STIE AMKOP Makassar sebagai perguruan tinggi termasyur dan dapat menjadi panutan dalam penegakan cita-cita luhur pendidikan di tanah air. 5. Berperan aktif dalam usaha perwujudan kesejahteraan masyarakat.
<p>2. Rasional</p>	<p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar</p>

	STIE AMKOP MAKASSAR	Kode/No	SM-AMKOP/F.01
		Tanggal	07 September 2018
	STANDAR PENGELOLAAN	Revisi	1
		Halaman	3 dari 7


	<p>Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan untuk peningkatan mutu dan keberlangsungan STIE AMKOP Makassar, maka harus didukung oleh sistem pengelolaan akademik, operasional dan personalia yang efisien, efektif, dan professional. Dalam rangka mengorganisir seluruh komponen organisasi guna mencapai Visi dan Misi STIE AMKOP Makassar, maka perlu ada petunjuk operasional sebagai pedoman dalam pengelolaan operasional yang mengatur tugas-tugas pokok dan fungsi yang dijalankan oleh pemegang amanah. Untuk menunjang peningkatan mutu secara terus menerus, maka perlu didukung oleh peningkatan mutu pengelolaan personalia yang merupakan pemicu semangat dalam segala bentuk pembinaan sumber daya manusia di STIE AMKOP Makassar.</p>
3. Subjek / Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Wakil Ketua I 3. Ketua Program Studi 4. Ketua Bagian Kelompok Keahlian
4. Definisi Istilah	Tidak ada istilah khusus yang digunakan dalam standar pengelolaan ini.
5. Pernyataan Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Ketua bidang Akademik menetapkan kalender akademik sebagai acuan kerja untuk rencana mutu satu tahun akademik paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kegiatan perkuliahan dimulai. 2. Setiap program studi harus memiliki pedoman yang mengatur tentang; kurikulum tingkat satuan pendidikan, silabus dan Rencana Mutu Pembelajaran (RPKPS). 3. Setiap program studi harus memiliki pedoman yang mengatur

	STIE AMKOP MAKASSAR	Kode/No	SM-AMKOP/F.01
		Tanggal	07 September 2018
	STANDAR PENGELOLAAN	Revisi	1
		Halaman	4 dari 7


	<p>tentang; Pembagian tugas di antara dosen; Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan; Peraturan akademik; Tata tertib satuan pendidikan dan Struktur organisasi satuan pendidikan.</p> <p>4. Pimpinan STIE AMKOP Makassar harus melaksanakan wisuda untuk mengesahkan kelulusan yang diselenggarakan minimal 1 (satu) kali dalam setahun yang sesuai dengan kalender akademik.</p> <p>5. Mahasiswa yang lulus dan telah mengikuti wisuda akan menerima ijazah paling lambat 1 minggu setelah acara wisuda.</p> <p>6. Masa studi mahasiswa untuk program S1 paling cepat 3,5 tahun dan untuk program pasca sarjana paling cepat 1.8 tahun.</p> <p>7. Program studi dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah satuan pendidikan yang meliputi masa 4 (empat) tahun yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kalender pendidikan/akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian. b. Kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur. c. Jadwal penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan untuk tahun ajar berikutnya. d. Mata pelajaran atau mata kuliah yang ditawarkan pada semester gasal, semester genap, dan semester pendek bila ada. e. Penugasan pendidik pada mata pelajaran atau mata kuliah dan kegiatan lainnya. f. Buku teks pelajaran yang dipakai pada masing-masing mata pelajaran. g. Jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran.
--	---

	STIE AMKOP MAKASSAR	Kode/No	SM-AMKOP/F.01
		Tanggal	07 September 2018
	STANDAR PENGELOLAAN	Revisi	1
		Halaman	5 dari 7

	<p>h. Pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal bahan habis pakai.</p> <p>i. Program peningkatann mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta, dan penyelenggara program.</p> <p>j. Jadwal rapat Dosen dan rapat Senat Akademik.</p> <p>k. Rencana anggaran program studi untuk masa kerja satu tahun.</p> <p>l. Jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja program studi untuk satu tahun terakhir.</p> <p>8. Pengelolaan fakultas, jurusan dan program studi harus dilaksanakan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel.</p> <p>9. Pelaksanaan pengeolaan fakultas, jurusan dan program studi yang tidak sesuai dengan rencana mutu tahunan harus mendapat persetujuan dari pimpinan satu jenjang diatasnya.</p> <p>10. Pelaksanaan pengelolaan pendidikan harus dipertanggungjawabkan oleh ketua program studi kepada ketua jurusan, dekan dan rektor secara berjenjang.</p> <p>11. Pimpinan Perguruan Tinggi dan Prodi harus melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap pelaksanaan program pendidikan, meliputi pemantauan, supervise/dosen pembimbing, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan.</p> <p>12. Struktur organisasi STIE AMKOP Makassar harus disesuaikan dengan kebutuhan dan mendapat persetujuan dari senat Perguruan Tinggi serta dilengkapi dengan uraian tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab.</p> <p>13. Pemilihan Ketua dan Kaprodi harus berdasarkan dengan peraturan yang berlaku, dilaksanakan secara demokratis dan</p>
--	--

	STIE AMKOP MAKASSAR	Kode/No	SM-AMKOP/F.01
		Tanggal	07 September 2018
	STANDAR PENGELOLAAN	Revisi	1
		Halaman	6 dari 7

	<p>sesuai dengan Statuta STIE AMKOP Makassar.</p> <p>14. Setiap awal periodik akademik seluruh kegiatan akademik dan non akademik harus telah memiliki rencana mutu, rencana kerja yang jelas dengan output terukur dan sejalan dengan Renstra STIE AMKOP Makassar.</p> <p>15. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) harus ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi dan dikembangkan minimal satu kali dalam satu tahun.</p> <p>16. Peningkatan mutu dan personalia harus memenuhi aspek-aspek penting seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Gaji dan standar kesejahteraan sesuai dengan ketentuan pemerintah dan kemampuan keuangan Yayasan Pendidikan Baji Minasa. b. Standar kualifikasi dan kompetensi personalia yang dibuktikan dengan ijazah dan sertifikat. c. Promosi dan penghargaan diberikan berdasarkan latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan, dan presentase kerja dalam dunia pendidikan. <p>17. Proses seleksi / rekrutmen harus mempertimbangkan kebutuhan, kualifikasi dan kompetensi yang dibuktikan dengan dokumen, ijazah, sertifikat.</p> <p>18. Latar belakang pendidikan, pangkat akademik/Golongan, masa kerja, pengalaman kerja dosen dan karyawan STIE AMKOP Makassar harus menjadi dasar penempatan bidang tugas.</p> <p>19. Pengelolaan personalia harus mencakup kode etik dalam melaksanakan tugas, etika pelayanan dan etika berkomunikasi.</p>
6. Strategi	<p>1. Pimpinan Perguruan Tinggi menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan unit dibawahnya secara berkala untuk menjamin bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan</p>

	STIE AMKOP MAKASSAR	Kode/No	SM-AMKOP/F.01
		Tanggal	07 September 2018
	STANDAR PENGELOLAAN	Revisi	1
		Halaman	7 dari 7

	<p>standar yang ditentukan.</p> <p>2. Pimpinan Perguruan Tinggi menyelenggarakan pelatihan, penyegaran untuk menjaga semangat, kerjasama dan toleransi diantara para pimpinan program studi dan pimpinan Lembaga dan Unit dalam lingkup STIE AMKOP Makassar.</p>
7. Indikator	Efisiensi dan efektifitas pengelolaan akademik, operasional dan personalia dalam lingkup STIE AMKOP Makassar semakin meningkat.
8. Dokumen terkait	Manual Prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan pengelolaan akademik, operasional dan personalia.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab X, Pasal 36. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Permenristekdikti 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Statuta STIE AMKOP Makassar 6. Rencana Strategis STIE AMKOP