| C:\Users\Anggi WIdiya Purnama\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\LOGO ULBI - WIDE DARK.PNG | **UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL**  **Jl. Sari Asih No 54 Sarijadi, Kec. Sukasari,**  **Kota Bandung,Jawa Barat 40151** | No. Dok | : |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ed/Rev | : |  |
| Tgl | : | 12 Oktober 2022 |
| **MANUAL STANDAR SPMI** | Halaman | : | 1 |

**MANUAL STANDAR PENDIDIKAN**

**(STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN)**



**UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL**

**2022**

1. **VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)**
   1. **Visi Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**

“Menjadi Perguruan Tinggi bertaraf Internasional dalam bidang Supply Chain Management pada tahun 2026”

* 1. **Misi Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi akademik dan vokasi di bidang Logistik, *Supply Chain Management, E-Commerce* dan keilmuan lainnya yang bertaraf Internasional untuk menghasilkan lulusan berkualitas yang siap bekerja dan dibutuhkan industri Nasional maupun Internasional yang berdaya saing global.
2. Melaksanakan penelitian untuk memecahkan permasalahan nasional, mengembangkan iptek dan menghasilkan inovasi yang relevan dan dibutuhkan industri di bidang Logistik, *Supply Chain Management, E-Commerce* dan keilmuan lainnya yang bertaraf Nasional maupun Internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan Iptek untuk membantu peningkatan taraf kehidupan masyarakat.
4. Mengembangkan teori-teori Logistik, SCM, *E-Commerce* dan keilmuan lain yang inovatif serta penerapannya, untuk menjadi landasan dalam penetapan kebijakan Logistik, *Supply Chain Management, E-Commerce* nasional.
5. Menyelenggarakan Internasionalisasi pendidikan melalui pengembangan dan pengokohan jejaring dan kemitraan pada tingkat nasional, regional, dan Internasional.
6. Mengelola dan mengembangkan aktivitas usaha *non tuition fee* melalui optimalisasi unit usaha dan keberadaan Direktorat Riset, Inovasi, Kemitraan, & Kewirausahaan
   1. **Tujuan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**

1. Membina dan mengembangkan mahasiswa untuk menjadi tenaga siap kerja, ilmuwan, tenaga pendidik, dan tenaga profesional bidang Logistik, *Supply Chain Management, E-Commerce*, ekonomi, sosial, dan keilmuan lainya yang beriman, bertaqwa, profesional, berkompetensi tinggi dan berwawasan kebangsaan.

2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan bidang Logistik, *Supply Chain Management, E-Commerce*, ekonomi, sosial, dan keilmuan lainya.

3. Mendukung pengembangan kehidupan politik, ekonomi, sosial dan budaya bangsa dengan berperan sebagai kekuatan moral yang mandiri.

4. Mendukung pembangunan masyarakat yang religius, demokratis, cinta damai, cinta ilmu, dan bermartabat.

5. Beroperasinya universitas riset dan entrepreneur yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi dengan fakultas dan program studi yang mencerminkan kebutuhan pemerintah dan industri di awal Tahun 2022.

6. Meningkatnya jumlah penelitian dan publikasi di bidang *supply chain management* dan keilmuan lainnya yang relevan dengan kebutuhan pemerintah dan industri dari tahun ke tahun.

7. Menghasilkan inovasi, hak paten /HKI yang relevan dan dibutuhkan industri di bidang *supply chain management* dan keilmuan lainnya

8. Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.

9. Menghasilkan lulusan berkualitas yang memiliki karakter dan keterampilan Abad 21 yang dibutuhkan industri.

10. Meningkatnya *non tuition fee* yang dihasilkan dari pengelolaan pengelolaan Direktorat Riset, Inovasi, Kemitraan, & Kewirausahaan dan unit usaha.

11. Meningkatnya kerja sama antar perguruan tinggi dalam dan luar negeri serta antara perguruan tinggi dengan IDUKA dan pemerintah.

12. Meningkatnya *entrepreneurship* mahasiswa dan mengembangkan pusat-pusat inkubasi bisnis/*startup* berbasis karya iptek.

1. **MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**
   1. **Maksud**

Maksud dari pembuatan Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI) adalah untuk dijadikan sebagai arahan dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

* 1. **Tujuan**

Secara umum, tujuan Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran ULBI adalah untuk:

1. Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran di seluruh program studi di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI);

2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembiayaan pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

Secara khusus tujuan Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran ULBI adalah sebagai berikut :

* + 1. **Tujuan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Untuk memberikan panduan bagi pimpinan Universitas, Fakultas, Direktorat, Program Studi, kepala biro, kepala bagian, dan kepala Sub Bagian dalam penyusunan, perancangan, perumusan dan penetapan standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

* + 1. **Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Untuk melaksanakan dan merealisasikan yang telah ditetapkan pada standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

* + 1. **Tujuan Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI), sehingga isi standar dapat terpenuhi/tercapai.

**2.2.4 Tujuan Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI), sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai secara optimal.

**2.2.5 Tujuan Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Untuk mengembangkan secara berkelanjutan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi dan dikendalikan dengan baik di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

1. **RUANG LINGKUP MANUAL STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Ruang lingkup dari manual standar pembiayaan pembelajaran adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar pembiayaan pembelajaran secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam implementasi SPMI di Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

Manual standar pembiayaan pembelajaran mencakup PPEPP standar pembiayaan pembelajaran sebagai berikut :

* 1. **Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

berlaku ketika standar pembiayaan pembelajarandirancang, dirumuskan, dan ditetapkan

* 1. **Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

berlaku ketika standar pembiayaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen

* 1. **Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran**

berlaku ketika dilakukan evaluasi standar pembiayaan pembelajaran secara berkelanjutan untuk mengetahui apakah pembiayaan pembelajaran dicapai sesuai denganStandar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.

* 1. **Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran**

berlaku ketika standar pembiayaan pembelajaran telah dilaksanakan dan dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar standar pembiayaan pembelajaranterpenuhi

* 1. **Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran**

berlaku ketika pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudianstandar pembiayaan pembelajaran tersebut dikembangkan/ditingkatkan untuk pencapaian ke siklus berikutnya.

1. **DEFINISI**

* Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
* Manual merupakan suatu dokumen komunikasi teknis yang bertujuan memberikan bantuan untuk penggunaan suatu sistem
* Mutu merupakan sesuatu yang memenuhi atau melebihi ekspektasi
* Standar merupakan suatu norma atau persyaratan yang biasanya berupa suatu dokumen formal yang menciptakan kriteria, metode, proses dan praktik rekayasa atau teknis yang seragam
* Pembiayaan merupakan segala sesuatu yang berhubungan dengan biaya pembelajaran
* Pembelajaran merupakan proses, cara, perbuatan menjadikan orang atau makhluk hidup belajar
* Perencanaan merupakan suatu perbuatan merencanakan atau cara atau proses untuk menentukan tindakan-tindakan di masa depan yang sesuai melalui suatu tahapan pemilihan
* Pelaksanaan merupakan suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap
* Evaluasi merupakan proses pengukuran akan efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan
* Pengendalian merupakan proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan apabila perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar
* Peningkatan merupakan upaya untuk menambah derajat, tingkat dan kualitas maupun kuantitas

1. **LANGKAH-LANGKAH/PROSEDUR**
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar**

1. Fakultas dan/atau Program Studi merumuskan standar pembiayaan pembelajaran berdasarkan kebutuhan prodi, kebijakan bidang akademik serta kesepakatan keilmuan dan asosiasi profesi terkait kemudian diserahkan kepada KA.BAUK

2. KA. BAUK menyusun rencana kebijakan bidang keuangan terkait standar pembiayaan pembelajaran dan me review standar pembiayaan pembelajaran yang diterima dari Fakultas dan/atau Program Studi

3. Wakil Rektor 2 merencanakan proses perumusan kebijakan bidang keuangan terkait standar pembiayaan pembelajaran dengan mempertimbangkan Statuta, Renstra, Visi dan Misi, serta peraturan perundang-undangan yang relevan, kemudian mereview ulang Bersama KA.BAUK atas pengajuan dari Fakultas dan/atau Program Studi, jika sudah sesuai dengan kebijakan dari Warek 2 maka dikirimkan ke Rektor untuk ditetapkan.

4. Rektor menetapkan standar pembiayaan pembelajaran, sesuai dengan rencana proses perumusan kebijakan bidang keuangan terkait proses pembelajaran.

* 1. **Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar**

1. Wakil Rektor 2 mensosialisasikan hasil penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada pengelola Fakultas dan Program Studi.

2. Fakultas/Program Studi melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian standar pembiayaan pembelajaran.

3. KA.BAUK membuat dokumen tertulis Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran untuk semua jenjang pendidikan, setelah melakukan persiapan evaluasi dan analisis standar pembiayaan pembelajaran setiap jenjang pendidikan, berdasarkan peraturan perundangan, kebijakan, serta kesepakatan asosiasi Fakultas/Program Studi, asosiasi profesi.

* 1. **Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Standar**

1. Program Studi, melakukan

a. Pengukuran secara periodik setiap semester terhadap ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Pembelajaran;

b. pencatatan atau perekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran;

c. pencatatan beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan standar pembiayaan pembelajaran;dan

d. pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar pembiayaan pembelajaran gagal dicapai.

2. Program Studi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran dan membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada Dekan.

3. Dekan Fakultas membuat laporan kepada Wakil Rektor 2 secara periodik

* 1. **Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Standar**

1. Warek 2 melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar, serta mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi, atau apabila isi Standar Pembiayaan Pembelajaran gagal dicapai.

2. Warek 2 mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Fakultas terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pembiayaan Pembelajaran

3. Fakultas melalui Wakil Dekan I Bidang Akademik:

a. mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan Program Studi;

b. memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;

c. membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pembiayaan pembelajaran; dan

d. melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Rektor melalui Wakil Rektor 2.

* 1. **Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar**

1. Wakil Rektor 2:

a. mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran

b. menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang KA.BAUK, Dekan, dan Ketua Program Studi; dan

c. melakukan revisi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga menjadi Standar Pembiayaan Pembelajaran baru yang memenuhi atau sesuai dengan kebutuhan pembelajaran akademik.

2. KA.BAUK mengevaluasi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.

3. Fakultas/Program Studi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan dengan mengundang semua Ka. Program Studi.

1. **PIHAK YANG MENJALANKAN MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

| **Pejabat/Petugas** | **Penetapan** | **Pelaksanaan** | **Evaluasi** | **Pengendalian** | **Peningkatan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rektor** | **√** |  |  |  |  |
| **Wakil Rektor 2** |  | **√** |  | **√** | **√** |
| **KA.BAUK** |  | **√** |  | **√** | **√** |
| **Dekan Fakultas** |  | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **Ka. Prodi** |  | **√** | **√** |  | **√** |

1. **DOKUMEN TERKAIT**

* Standar Pembiayaan Pembelajaran
* Laporan Keuangan Penerimaan dan Pembiayaan
* RRKA
* RKA
* Proker
* Dokumen-Dokumen Pengajuan Panjar Program Studi

1. **SARANA DAN PRASARANA YANG DIPERLUKAN**

* Sistem Informasi Keuangan yang dapat merekam proses pembiayaan pembelajaran dan mengelola data untuk pemantauan dan evaluasi secara periodic agar terjadi peningkatan mutu pembelajaran yang berkelanjutan
* Pengembangan Aplikasi DIAS