

MANUAL



MANUAL PENETAPAN

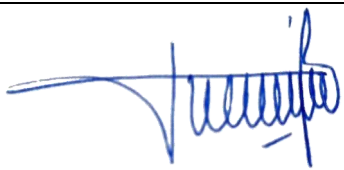

STANDAR

KODE:
M/S-KH/001

TANGGAL:
Juli 2018

REVISI:
Juni 2021

PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
Disusun oleh: Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	UPMI	
Disetujui oleh: Dr. Rubin Adi Abraham	Ketua	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi

Bandung 40237

e-mail: admin@sttKharisma.ac.id

www.sttKharisma.ac.id

1. Visi dan Misi STT Kharisma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

Misi

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

2. Tujuan Manual Penetapan

Manual penetapan standar dibuat untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar yang berlaku di lingkungan STT Kharisma.

3. Ruang Lingkup

Manual penetapan berlaku ketika standar pertama kali ditetapkan dan semua standar yang berlaku di lingkungan STT Kharisma.

4. Definisi Istilah

- a. Merancang standar: pemikiran untuk menghasilkan standar tentang semua hal yang dibutuhkan untuk meningkatkan mutu STT Kharisma.
- b. Merumuskan standar: menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree.
- c. Menetapkan standar: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

5. Langkah-Langkah Penetapan

- a. Ketua membentuk tim penetapan standar yang menetapkan standar-standar yang akan ditetapkan di lingkungan STT Kharisma.
- b. VMTS STT Kharisma dijadikan sebagai acuan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar.
- c. Penyusunan standar berdasarkan pada peraturan yang berlaku, analisis kebutuhan, peraturan internal, peraturan perundangan, dan masukan dari *stakeholders*.

- d. Melakukan perumusan draf awal standar SPMI dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD).
- e. Mengusulkan draft standar kepada Ketua.
- f. Ketua menerbitkan SK untuk menetapkan standar.
- g. Melakukan sosialisasi hasil penetapan standar kepada civitas akademika.

6. Kualifikasi Pejabat yang Menetapkan Standar Proses Pembelajaran

Tim penyusun standar dikoordinir oleh UPMI dengan melibatkan seluruh civitas akademika yang berkaitan dengan standar yang akan dibuat dan memahami visi dan misi STT Kharisma.

7. Catatan

Untuk menyusun dokumen manual diperlukan dokumen perundangan yang terkait dengan institusi, renstra, peraturan akademik, dan standar lain.

8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- f. Permendikti No.44 tahun 2015 tentang SNPT PP No.4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- g. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- h. Statuta STT Kharisma
- i. Renstra STT Kharisma



MANUAL PELAKSANAAN



STANDAR

KODE:
M/S-KH/002

TANGGAL:
Juli 2018

REVISI:
Juni 2021

PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
Disusun oleh: Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	UPMI	
Disetujui oleh: Dr. Rubin Adi Abraham	Ketua	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi
Bandung 40237

e-mail: admin@sttKharisma.ac.id

www.sttKharisma.ac.id

1. Visi dan Misi STT Kharisma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

Misi

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
2. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
3. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan

Manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan pemenuhan standar yang telah ditetapkan.

3. Ruang Lingkup

Tahapan yang akan dilaksanakan pada setiap aras untuk dijadikan pedoman dalam pencapaian standar yang berlaku di lingkungan STT Kharisma.

4. Definisi Istilah

- Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- *Tracer Study* adalah pelacakan data lulusan khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja dan pemanfaatan pemerolehan kompetensi selama kuliah di STT Kharisma.
- KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antar bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dimana kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

- Capaian Pembelajaran merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi dan akumulasi pengalaman kerja yang mengacu pada standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi.
- Silabus adalah kumpulan rencana pembelajaran yang mencakup nama mata kuliah, kode mata kuliah, beban studi, status mata kuliah, semester, standar kompetensi, tujuan perkuliahan, pokok bahasan dan kepastakaan.
- Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa.
- Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
- Rencana Pembelajaran Semester selanjutnya disingkat RPS adalah perencanaan proses pembelajaran yang akan disampaikan dalam 16 pertemuan (termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester).
- Kontrak Pembelajaran adalah bagian dari RPS yang wajib disampaikan kepada para mahasiswa pada awal pembelajaran.
- Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan belajar mengajar yang berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan tertentu.
- Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria sumberdaya dosen dan rancangan mendidik mahasiswa.
- Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud atau tujuan.
- Prasarana Akademik adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pembelajaran agar tujuan pembelajaran dapat tercapai.
- Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

- Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen, besaran biaya investasi, dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- Biaya Investasi Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- Biaya Operasional Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga pendidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- Standar hasil penelitian yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal baku, didokumentasikan dan diseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggung jawabkan secara moral dan etika.
- Publikasi ilmiah yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/hasil penelitian melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel ilmiah yang dimuat di media massa maupun jurnal-jurnal ilmiah.
- Etika Penelitian yaitu perbuatan yang seharusnya dilakukan dalam kegiatan penelitian dengan mengedepankan aspek-aspek kepatutan, kelaziman, sopan santun dan tidak merugikan orang lain dalam bentuk apapun.
- Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

- Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian.
- Kelembagaan adalah lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
- Standar Isi Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
- Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan laporan kegiatan.
- Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- Edukatif merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat.
- Objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas.
- Akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan difahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- Transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasaran yang diperlukan untuk menunjang proses

pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.

- Standar pengelolaan kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- Satu sks pembelajaran berupa kuliah, responsi, dan atau tutorial per minggu per semester terdiri atas kegiatan tatap muka 50 menit, kegiatan penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri 60 menit, kegiatan berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis 100 menit kegiatan tatap muka dan 70 menit kegiatan mandiri serta proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, magang, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan atau proses pembelajaran lain yang sejenis sebesar 170 menit.
- LP3M adalah Lembaga Pengembangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- Interaktif yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- Holistik yaitu bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- Integratif yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- Sainifik yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- Kontekstual yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- Tematik yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.

- Efektif yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- Kolaboratif yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- Berpusat pada mahasiswa yaitu menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- Prinsip edukatif dimaksud merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
- Prinsip otentik dimaksud merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung
- Prinsip objektif dimaksud merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- Prinsip akuntabel dimaksud merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- Prinsip transparan dimaksud merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- SOP (standar operasional prosedur) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu standar.

5. Prosedur Pelaksanaan Standar

Prosedur Pelaksanaan Standar Pendidikan	
Standar Kompetensi Lulusan	<ul style="list-style-type: none"> • Kaprodi menyusun profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan KKNI. • Kaprodi menetapkan CPL. • Kaprodi dan Waket III bertanggung jawab terhadap waktu tunggu lulusan, kesesuaian bidang kerja lulusan dan kepuasan pengguna lulusan.

Standar Isi Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Kaprodi menyusun kurikulum sesuai dengan capaian pembelajaran. • Kaprodi mengusulkan kurikulum kepada ketua. • Ketua menetapkan kurikulum prodi.
Standar Proses Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Lakukan kegiatan perkuliahan secara interaktif, holistik, integratif, ilmiah, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, yang berpusat pada mahasiswa. • Tetapkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh STT Kharisma dan jadikan RPS sebagai pedoman dalam proses perkuliahan. • Gunakan metoda-metoda peningkatan pengetahuan antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, dan cara-cara lain untuk memenuhi capaian pembelajaran. • Tetapkan beban belajar mahasiswa S1 minimal 150 sks dan S2 minimal 52 sks untuk lulusan teologi dan 72 sks non teologi yang harus ditempuh mahasiswa.
Standar Penilaian Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Lakukan penilaian kegiatan perkuliahan atau praktek dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan. • Nilailah kegiatan perkuliahan atau praktek mahasiswa dengan menggunakan teknik penilaian observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket. • Buatlah rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses perkuliahan atau praktek. • Buatlah rubrik penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang terintegrasi. • Umumkan kepada mahasiswa hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). • Hitunglah IPK dan IPS dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dengan sks mata kuliah mahasiswa dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil atau yang telah ditempuh. • Berikan ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan.

<p>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Waket II bersama kaprodi menetapkan jumlah maupun kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan yang dibutuhkan. • Waket II menyampaikan kebutuhan akan tenaga pendidik kepada Ketua dan Ketua memberikan pertimbangan dan persetujuan rencana rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan. • Tim rekrutmen mengumumkan lowongan dosen dan tenaga kependidikan beserta persyaratannya. • Tim rekrutmen menerima dan menyeleksi berkas-berkas. • Tim rekrutmen mengumumkan calon dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi kualifikasi. • Tim rekrutmen menyelenggarakan wawancara bagi calon dosen dan tenaga kependidikan, yaitu yang dilaksanakan oleh HRD untuk tahap pertama dan waket II untuk wawancara akhir. • Tim rekrutmen menyerahkan calon dosen dan tenaga kependidikan yang sudah diwawancara untuk disetujui oleh Ketua STT Kharisma. • Ketua STT Kharisma menetapkan calon dosen dan tenaga kependidikan yang diterima sebagai pegawai STT Kharisma, termasuk berdasarkan segala kualifikasi dan seleksi yang telah dilakukan sebelumnya.
<p>Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Usulkan kebutuhan sarana dan prasarana perkuliahan kepada institusi • Usulkan kepada institusi untuk menyediakan bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalansi listrik yang berdaya memadai, dan sarana pengelolaan limbah domestik yang memadai.
<p>Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tugaskan kaprodi untuk penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran. • Tugaskan dosen untuk membuat rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah di setiap semester. • Tugaskan Ketua UPMI untuk melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan standar secara berkala. • Ketua UPMI melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi secara berkala kepada Ketua. • Tugaskan kaprodi untuk membuat Renstra prodi yang mengacu kepada Renstra Institusi setiap 5 tahun dengan mengundang alumni, pengguna, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa untuk memberikan masukan dalam acara penyusunan kebijakan dan Rencana Strategis (Renstra) 5 tahunan institusi dan prodi. • Tugaskan kaprodi untuk melakukan penyusunan Rencana Operasional

	<p>(Renop) tahunan dengan memperhatikan masukan dari program studi dan ketua.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tugaskan kaprodi untuk melaksanakan peningkatkan mutu program studi yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dan sesuai dengan visi dan misi STT Kharisma. ● Tugaskan kaprodi untuk melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> ● Waket II menetapkan biaya operasional per mahasiswa. ● Waket II membuat perencanaan anggaran dengan mempertimbangkan usulan dari Program studi, lembaga dan unit. ● Waket II mengusulkan Rencana Kerja Anggaran kepada Ketua ● Ketua menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran STT Kharisma.
Prosedur Pelaksanaan Standar Penelitian	
Standar Hasil Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> ● LP3M meminta dosen agar meningkatkan produktivitas dan mutu hasil penelitian. ● LP3M meminta dosen agar mengarahkan hasil penelitiannya. ● LP3M bertanggung jawab atas penelitian dosen dan publikasi.
Standar Isi Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> ● Penelitian harus berdasarkan <i>roadmap</i> yang berlaku. ● Rumuskan permasalahan yang akan diteliti ● Rumuskan metodologi ● Tetapkan anggaran biaya dan jadwal waktu pelaksanaan ● Buat proposal penelitian
Standar Proses Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> ● Buat agenda penelitian ● Tentukan jadwal pelaksanaan penelitian ● Lakukan penelitian sesuai dengan rencana ● Laksanakan penelitian dengan memperhatikan keselamatan, kesehatan, dan keamanan peneliti, peralatan dan lingkungan ● Buat laporan kemajuan penelitian ● Lakukan monev atas pelaksana penelitian ● Buat laporan akhir penelitian dan laporan keuangan.
Standar Penilaian Penelitian	<p>Penelitian Dosen</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Buat rubrik penilaian atas pelaksanaan penelitian sesuai dengan instrumen yang telah ditetapkan Kemenristekdikti. ● Lakukan penilaian penelitian sesuai dengan rubrik yang telah ditetapkan. ● Buat kesimpulan atas pelaksanaan penelitian <p>Penelitian Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Buat rubrik penilaian penelitian mahasiswa ● Nilai penelitian mahasiswa dari skripsi yang telah dibuat berdasarkan rubrik. ● Buat kesimpulan kelayakan penelitian mahasiswa

	<ul style="list-style-type: none"> ● Berikan nilai atas penelitian mahasiswa
Standar Peneliti	<p>Dosen</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lihat apakah peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi. ● Lihat apakah peneliti telah sesuai antara jenjang pendidikan ● Lihat apakah peneliti melakukan penelitian sesuai dengan bidang ilmunya <p>Mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lihat apakah mahasiswa telah memilih objek penelitian sesuai dengan bidang ilmunya
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> ● Ketua LP3M mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana penelitian ke Waket II dengan memperhatikan usulan dari peneliti. ● Rekap usulan sarana dan prasarana dari prodi dan LP3M. ● Tetapkan sarana dan prasarana penelitian oleh Waket II.
Standar Pengelolaan Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> ● Bentuk LP3M ● Buat rencana program penelitian ● Tetapkan <i>roadmap</i> penelitian ● Lakukan pelatihan penyusunan proposal penelitian ● Lakukan pelatihan penulisan karya ilmiah yang dapat dimasukkan ke dalam jurnal nasional maupun internasional ● Terima usulan-usulan penelitian dari dosen ● Lakukan monev penelitian dosen ● Laporkan kegiatan penelitian dosen
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> ● Dosen mengusulkan rencana anggaran dan biaya penelitian ● LP3M menetapkan jumlah dana penelitian yang sesuai dengan tata kelola keuangan STT Kharisma. ● LP3M mensosialisasikan kesempatan untuk memperoleh dana penelitian ● LP3M menetapkan dosen yang mendapatkan biaya penelitian dari STT Kharisma. ● Dosen yang melakukan penelitian mandiri melaporkan rencana penelitian dan hasil penelitian ke LP3M untuk mendapatkan SK kegiatan dan pengesahan laporan.
Prosedur Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat	
Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ● LP3M menyusun kriteria hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi STT Kharisma. ● LP3M mengarahkan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen hasil luarannya dapat diterapkan di gereja, lingkungan akademik, masyarakat, dan pembangunan nasional. ● LP3M mengarahkan PkM yang dilakukan dosen memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa datang.
Standar Isi	<ul style="list-style-type: none"> ● Telaah hasil – hasil penelitian yang telah dilakukan oleh STT Kharisma.

Pengabdian Kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ● Lakukan pengamatan dan identifikasi kebutuhan masyarakat. ● Pilih hasil penelitian yang dapat diterapkan kepada masyarakat dalam bentuk teknologi tepat guna, ilmu pengetahuan, model pemecahan masalah dan implementasi dari Hak Kekayaan Intelektual (HaKI)
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ● Usulkan proposal pengabdian kepada masyarakat atau surat tugas melaksanakan pengabdian. ● Laksanakan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen yang diminta oleh masyarakat/gereja. ● Laksanakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan proposal yang telah diusulkan.
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ● Buat rubrik penilaian atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan instrumen yang telah ditetapkan Kemenristekdikti ● Lakukan penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rubrik yang telah ditetapkan ● Jadikan hasil pengabdian bagian dari bahan ajar
Standar Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ● Lakukan seleksi dosen yang akan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ● Buat surat tugas kepada dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ● LP3M mengusulkan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Waket II dengan memperhatikan usulan dari dosen. ● Rekap usulan sarana dan prasarana dari LP3M. ● Tetapkan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ● Tetapkan pedoman usulan pengabdian ● Sosialisasikan pedoman usulan pengabdian ● Lakukan pelatihan penyusunan proposal pengabdian ● Lakukan diseminasi hasil pengabdian ● Lakukan monev pengabdian dosen ● Buat laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> ● Dosen mengusulkan rencana anggaran dan biaya Pengabdian kepada Masyarakat. ● LP3M mensosialisasikan kesempatan untuk memperoleh dana Pengabdian kepada Masyarakat ● LP3M menetapkan dosen yang mendapatkan biaya Pengabdian Kepada Masyarakat dari STT Kharisma. ● Dosen yang melakukan Pengabdian kepada Masyarakat mandiri melaporkan rencana Pengabdian kepada Masyarakat dan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ke LP3M untuk mendapatkan SK kegiatan dan pengesahan laporan.

Prosedur Pelaksanaan Standar Lainnya	
Standar Visi dan Misi	<ul style="list-style-type: none"> ● Buat VMTS institusi dan prodi ● Buat rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek. ● Ukur ketercapaian renstra jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.
Standar Kegiatan Kerohanian	<ul style="list-style-type: none"> ● Umumkan kegiatan kerohanian yang ada di STT Kharisma. ● Membuat laporan kegiatan kerohanian. ● Lakukan monev kegiatan kerohanian.
Standar Tata Pamong	<ul style="list-style-type: none"> ● Lakukan penerapan sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.
Standar Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> ● Membuat tupoksi untuk Wakil ketua I, II, III, serta kaprodi. ● Membuat tupoksi untuk dosen dan tenaga kependidikan. ● Membuat laporan kerja tahunan ● Mengkoordinasi ketercapaian renstra ● Keterlibatan dosen dalam organisasi eksternal
Standar Penjamin Mutu	<ul style="list-style-type: none"> ● Bentuk unit penjamin mutu internal ● Buat dokumen SPMI ● Bentuk tim auditor
Standar Kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> ● Penjajakan kerjasama dengan lembaga dalam dan luar negeri ● Membuat SKP atau MoU ● Meningkatkan kualitas ● Meningkatkan kuantitas
Standar Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> ● Promosi penerimaan mahasiswa baru ● Seleksi mahasiswa baru ● Menyediakan layanan kemahasiswaan ● Akomodasi prestasi mahasiswa ● Pelacakan dan perekaman data lulusan
Standar Manajemen Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> ● Buat perencanaan anggaran ● Persetujuan ketua ● Pengalokasian dana ● Realisasi anggaran ● Laporan pertanggungjawaban
Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ● Perencanaan sarana dan prasarana ● Pengadaan sarana dan prasarana ● Pemanfaatan sarana dan prasarana ● Pemeliharaan sarana dan prasarana ● Penghapusan sarana dan prasarana
Standar Peningkatan Publikasi Jurnal Internasional	<ul style="list-style-type: none"> ● Publikasi di jurnal internasional ● Tingkatkan kerjasama dengan luar negeri

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua I, II, III
- c. Kaprodi
- d. Tenaga pendidik
- e. Tenaga Kependidikan
- f. Mahasiswa

7. Catatan

Dalam pelaksanaan manual ini dibutuhkan formulir-formulir sebagai kelengkapan proses.

8. Refrensi

- a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang Republik Indonesia Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Presiden No 8 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- d. Peraturan menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- f. Rencana Strategis STT Kharisma
- g. Statuta STT Kharisma
- h. Peraturan Akademik STT Kharisma.



MANUAL EVALUASI



STANDAR

KODE:
M/S-KH/003

TANGGAL:
Juli 2018

REVISI:
Juni 2021

PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
Disusun oleh: Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	UPMI	
Disetujui oleh: Dr. Rubin Adi Abraham	Ketua	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi
Bandung 40237
e-mail: admin@sttKharisma.ac.id
www.sttKharisma.ac.id

1. Visi dan Misi STT Kharisma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

Misi

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
2. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
3. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

2. Tujuan Manual Evaluasi

Manual evaluasi disusun untuk melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelaksanaan pencapaian standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat diukur pencapaiannya.

3. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar SPMI dan Peggunnannya

Manual ini berlaku pada semua standar yang telah dilaksanakan dan sebelum dikendalikan oleh penanggung-jawab masing-masing standar dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja baik di tingkat institusi maupun di tingkat program studi.

4. Definisi Istilah

- a. Evaluasi standar: proses kegiatan pengukuran yang dilakukan oleh auditor yang bertujuan untuk mengetahui kesesuaian dengan isi standar yang telah ditetapkan.
- b. Pemeriksaan: suatu proses pengecekan atau pengauditan secara rinci dan menyeluruh terhadap semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara konsisten, periodik dan berkelanjutan yang bertujuan untuk mencocokkan semua penyelenggaraan pendidikan dengan isi standar.
- c. Monitoring: aktivitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan yang sedang dilaksanakan. Monitoring diperlukan agar kesalahan awal dapat segera diketahui dan dapat dilakukan tindakan perbaikan, sehingga mengurangi risiko yang lebih besar.

5. Langkah-langkah Evaluasi

- a. Memahami indikator-indikator capaian standar.
- b. Dapatkan dokumen-dokumen yang terkait dengan capaian indikator standar.
- c. Tanyakan jika dokumen-dokumen yang terkait dengan indikator standar tidak ada.
- d. Periksa dokumen terkait indikator standar.
- e. Bandingkan hasil capaian standar dengan standar yang sudah ditetapkan.
- f. Analisis apakah capaian standar sudah sesuai dengan standar.
- g. Berikan penilaian atas capaian standar dengan kriteria kurang dari standar, menyimpang dari standar, sesuai dengan standar dan melampaui standar.
- h. Buat laporan pelaksanaan evaluasi standar.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengevaluasi Standar

- a. Dosen yang memahami SPMI dan pernah mengikuti pelatihan audit mutu internal serta ditugaskan oleh UPMI untuk melaksanakan evaluasi.
- b. Kaprodi dan tim yang menjadi gugus kendali mutu internal yang memahami SPMI dan ditugaskan oleh UPMI untuk melaksanakan evaluasi.

7. Referensi

- a. Standar-Standar yang berlaku di STT Kharisma.
- b. Kebijakan SPMI.
- c. Standar BAN-PT.



MANUAL PENGENDALIAN



STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

KODE:
M/S-KH/004

TANGGAL:
Juli 2018

REVISI:
Juni 2021

PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
Disusun oleh: Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	UPMI	
Disetujui oleh: Dr. Rubin Adi Abraham	Ketua	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi
Bandung 40237
e-mail: admin@sttKharisma.ac.id
www.sttKharisma.ac.id

1. Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

Misi

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
2. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
3. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

2. Tujuan Manual Pengendalian

Manual pengendalian disusun untuk mengendalikan pelaksanaan standar yang telah ditetapkan dan disahkan sehingga isi standar dapat diperbaiki dan atau ditingkatkan.

3. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI dan Peggunnannya

Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi standar telah di evaluasi sebelumnya dan memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar di kemudian hari isi standar dapat terpenuhi dan atau ditingkatkan.

4. Definisi Istilah

- a. Pengendalian Standar: proses tindakan koreksi atas pelaksanaan standar SPMI sehingga penyimpangan atas kegagalan pemenuhan standar SPMI dapat segera diperbaiki.
- b. Tindakan Koreksi: proses tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar SPMI.
- c. Manual SPMI: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- d. Pemeriksaan: suatu proses pengecekan atau pengauditan secara rinci dan menyeluruh terhadap semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara konsisten, periodik dan berkelanjutan yang bertujuan untuk mencocokkan semua penyelenggaraan pendidikan dengan isi standar.

5. Langkah-Langkah Pengendalian

- a. Melakukan pengecekan laporan pelaksanaan evaluasi standar.
- b. Melakukan analisa terhadap hasil audit mutu internal pelaksanaan yang dilakukan berdasarkan temuan auditor.
- c. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan pencapaian isi standar SPMI.
- d. Melakukan pendokumentasian terhadap semua tindakan korektif yang diambil.
- e. Melakukan monitoring terhadap efek dari tindakan korektif yang dilakukan untuk memastikan penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
- f. Membuat laporan terhadap semua aspek yang menyangkut pengendalian standar SPMI yang telah di evaluasi.
- g. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada ketua disertai saran dan rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengendalikan Standar

- a. Kaprodi dan tim yang menjadi gugus kendali mutu internal yang memahami SPMI melaksanakan pengendalian dan tindak lanjut dari hasil evaluasi.
- b. Pihak terkait yang terlibat dalam pelaksanaan standar.

7. Referensi

- a. Standar-Standar yang berlaku di STT Kharisma.
- b. Kebijakan SPMI.
- c. Standar BAN-PT.



MANUAL PENINGKATAN


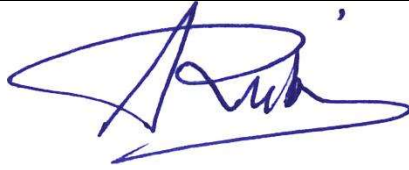
STANDAR

KODE:
M/S-KH/005

TANGGAL:
Juli 2018

REVISI:
Juni 2021

PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
Disusun oleh: Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	UPMI	
Disetujui oleh: Dr. Rubin Adi Abraham	Ketua	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi
Bandung 40237
e-mail: admin@sttKharisma.ac.id
www.sttKharisma.ac.id

1. Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

Misi

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
2. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
3. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

2. Tujuan Manual Peningkatan

Manual peningkatan disusun untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan peningkatan standar pada setiap akhir siklus PPEPP secara berkelanjutan.

3. Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI dan Peggunnannya

Manual ini berlaku apabila standar tersebut akan ditingkatkan.

4. Definisi Istilah

- a. Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar SPMI, secara periodik dan berkelanjutan.
- b. Evaluasi Standar : Tindakan menilai isi standar SPMI yang di dasarkan pada :
 - a) Hasil pelaksanaan isi standar SPMI sebelumnya.
 - b) Perkembangan situasi dan kondisi Kharisma, tuntutan kebutuhan stakeholder.
 - c) Relevansinya dengan visi dan misi Kharisma.
- c. Siklus Standar SPMI: masa berlakunya suatu standar SPMI yang disesuaikan dengan masing-masing isi standar yang ditetapkan (misalnya: semesteran, tahunan dll).
- d. Tindakan Koreksi: proses tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar SPMI.
- e. Manual SPMI: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- f. Pemeriksaan: suatu proses pengecekan atau pengauditan secara rinci dan menyeluruh terhadap semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara konsisten,

periodik dan berkelanjutan yang bertujuan untuk mencocokkan semua penyelenggaraan pendidikan dengan isi standar.

5. Langkah-langkah Peningkatan

- a. Melakukan analisa terhadap catatan hasil evaluasi dan pengendalian yang dilakukan pada tahap sebelumnya untuk menentukan butir-butir peningkatan standar yang layak dilakukan.
- b. Menyelenggarakan rapat dengan unit terkait untuk membahas tentang hasil evaluasi pelaksanaan dan pengendalian yang dilakukan pada tahap sebelumnya.
- c. Menetapkan revisi/meningkatkan isi masing-masing standar SPMI yang lebih tinggi dari standar SPMI sebelumnya baik secara kualitatif maupun kuantitatif.
- d. Hasil peningkatan dilaporkan kepada ketua untuk ditetapkan.
- e. Mensosialisasikan standar dengan menitik beratkan pada butir standar baru dan butir standar yang telah ditetapkan.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Meningkatkan Standar

- a. Ketua
- b. Kaprodi
- c. UPMI

7. Referensi

- a. Standar-Standar yang berlaku di STT Kharisma.
- b. Kebijakan SPMI.
- c. Standar BAN-PT.