

MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Universitas Respati Yogyakarta

Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta






Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780



BADAN PENJAMINAN MUTU


	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Venny Vidayanti, S.Kep.Ns., M.Kep	Ketua Tim Perumus SPMI		8 September 2020
2. Pemeriksaan	Prof. dr. Santoso, MSS, Sp.OK	Ketua Tim Pemeriksa		22 September 2020
3. Persetujuan	Dr. Aryanto Nugroho, SKM,M.Sc	Ketua Senat Universitas		30 September 2020
4. Penetapan	Tri Pomo Hendratno, ST	Ketua Pengurus Yayasan		16 Oktober 2020
5. Pengendalian	Sri Hasta Mulyani,S.Kom,M.Kom	Ketua Audit Mutu Internal		16 Desember 2020

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

<p>1. Tujuan dan Maksud Manual</p>	<p>Dokumen manual standar pembiayaan dan pembelajaran berfungsi sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan atau memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan / meningkatkan Standar pembiayaan dan pembelajaran. 2. Pemandu para pimpinan Universitas, pimpinan Fakultas, pimpinan Biro dan program studi dalam melaksanakan sarana dan prasarana sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing untuk terciptanya budaya mutu. 3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sarana dikembangkan dan ditetapkan dalam Standar sarana dan prasarana, ditingkatkan secara berkelanjutan. 4. Sebagai manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan. <p>Maksud manual standar pembiayaan dan pembelajaran adalah sebagai acuan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pembiayaan dan pembelajaran di tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi, dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan, sehingga meningkatkan citra UNRIYO.</p>
<p>2. Luas Lingkup Manual</p>	<p>Dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	<p>Luas Lingkup manual standar pembiayaan dan pembelajaran meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual penetapan standar pembiayaan dan pembelajaran. 2. Manual pelaksanaan standar pembiayaan dan pembelajaran 3. Manual evaluasi standar pembiayaan dan pembelajaran 4. Manual pengendalian standar pembiayaan dan pembelajaran 5. Manual peningkatan standar pembiayaan dan pembelajaran
3. Rincian yang Harus Dikerjakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Standar pembiayaan dan pembelajaran dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar sarana dan prasarana. b. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar sarana dan prasarana . c. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. d. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis. e. Melaksanakan studi pelacakan dan masukan <i>stakeholders</i> tentang aspek dalam standar sarana dan prasarana . f. Mengacu pada Capaian pembelajaran yang dirumuskan oleh Standar nasional Pendidikan Tinggi dan/atau asosiasi Program Studi sejenis. g. Merumuskan draf awal standar pembiayaan dan pembelajaran dengan menggunakan rumus ABCD. h. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar pembiayaan dan pembelajaran dalam rapat pleno di lingkungan UNRIYO untuk mendapatkan masukan. i. Menyempurnakan standar pembiayaan dan pembelajaran atau

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	<p>merumuskan kembali standar pembiayaan dan pembelajarandengan memperhatikan masukan dari unit kerja di UNRIYO.</p> <p>j. Melakukan pengecekan tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>k. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.</p> <p>2. Pelaksanaan Standar pembiayaan dan pembelajaran dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <p>a. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar pembiayaan dan pembelajaran yang disesuaikan dengan isi standar.</p> <p>b. Menyiapkan prosedur kerja/ Prosedur Operasional Baju (POB), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar pembiayaan dan pembelajaran yang telah ditetapkan.</p> <p>c. Melakukan Standar pembiayaan dan pembelajaran yang telah disahkan kepada pimpinan Universitas, pimpinan Fakultas, pimpinan Program studi serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.</p> <p>d. Melaksanakan kegiatan pendidikan dengan mengacu pada isi standar pembiayaan dan pembelajaranyang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar sarana dan prasarana .</p> <p>3. Evaluasi Standar pembiayaan dan pembelajarandilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <p>a. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar pembiayaan dan pembelajaran dalam semua aspek kegiatan</p>
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar sarana dan prasarana . c. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan. d. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pembiayaan dan pembelajaran atau bila isi standar tidak tercapai. e. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana . f. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana . g. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut Evaluasi standar kepada Badan Penjaminan Mutu. h. Membuat laporan hasil evaluasi Standar pembiayaan dan pembelajaran kepada Rektor untuk ditindak lanjuti. <p>4. Pengendalian Standar pembiayaan dan pembelajaran yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan audit internal terhadap dokumen pembiayaan dan pembelajaran dalam penyelenggaraan pendidikan di UNRIYO, dengan mengacu pada Pedoman Audit Mutu
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>Internal, Prosedur Operasional Baku (POB), dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan. Audit dilakukan secara berkala atau atas permintaan pimpinan UNRIYO, dan/atau unit kerja.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Mengkomunikasikan jadwal pelaksanaan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi. c. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif. d. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. e. Temuan penyimpangan dan atau ketidak lengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditi. f. Membuat laporan kepada BPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi <p>5. Peningkatan standar pembiayaan dan pembelajaran dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar pembiayaan dan pembelajaran yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik. b. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar sarana dan prasarana . c. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan : <ol style="list-style-type: none"> a) Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya. b) Perkembangan situasi dan kondisi UNRIYO dan unit
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Universitas dan <i>Stakeholder</i>.</p> <p>c) Menyelaraskan kegiatan perbaikan dengan visi, misi dan tujuan UNRIYO.</p> <p>d) Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan <i>benchmarking</i> untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar pembiayaan dan pembelajaran.</p>
4. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. 2. Pimpinan universitas sebagai pengesahan ruang lingkup isi standarsarana dan prasarana . 3. Fakultas dan Program Studi yang menjadi pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan isi standar. 4. Auditor internal sebagai pengevaluasi standard. 5. BPM sebagai pengendali standar dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. 6. Pihak yang harus mengembangkan standar adalah Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


<p>5. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual SPMI.</p>	<p>1. Penetapan Standar sarana dan prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar sarana dan prasarana . b. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan sarana dan prasarana (Karakteristik Pembelajaran, Perencanaan Pembelajaran, Pelaksanaan Pembelajaran dan Beban Mahasiswa). c. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. d. Lakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>Strength, Weakness, Opportunity, Threat</i> (SWOT) Analysis. e. Lakukan studi pelacakan atau survey terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. tentang kompetensi lulusan yang dibutuhkan di dunia kerja, sehingga dapat di persiapkan melalui Perencanaan Pembelajaran, Pelaksanaan Pembelajaran dan Beban Mahasiswa. f. Lakukan analisis hasil dari langkah no.b hingga d dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas. g. Rumuskan <i>draf</i> awal Standar pembiayaan dan pembelajaran dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> (ABCD). h. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar pembiayaan

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>dan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Rumuskan kembali pernyataan Standar pembiayaan dan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no. h j. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar sarana dan prasarana untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. k. Sahkan dan berlakukan Standar pembiayaan dan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan. <p>2. Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar sarana dan prasarana b. Sosialisasikan isi Standar pembiayaan dan pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau POB, instruksi kerja, formulir atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar pembiayaan dan pembelajaran. d. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan dengan menggunakan Standar pembiayaan dan pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian. <p>3. Evaluasi Standarsarana dan prasarana</p> <p>Audit Internal:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelajari isi Standar pembiayaan dan pembelajaranyang akan diaudit secara berkala. b. Siapkan formulir/<i>checklist</i> evaluasi dari Standar pembiayaan dan pembelajaran yang akan dinilai c. Sosialisasikan rencana audit kepada pihak yang akan diaudit
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>terkait Standar pembiayaan dan pembelajaran yang akan diaudit, siapa saja yang diaudit dan dokumen yang harus disiapkan.</p> <p>d. Pada hari yang sudah ditentukan, auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama melakukan evaluasi dari pelaksanaan Standar sarana dan prasarana .</p> <p>e. Auditor dapat berkoordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Standar pembiayaan dan pembelajaran untuk memvalidasi data sehingga penilaian menjadi obyektif.</p> <p>f. Auditor menyimpulkan hasil evaluasi apakah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan Standar pembiayaan dan pembelajaran mencapai indikator standar yang ditetapkan b) Pelaksanaan Standar pembiayaan dan pembelajaran melampaui indikator standar yang ditetapkan c) Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana belum mencapai indikator standar yang ditetapkan d) Pelaksanaan standar menyimpang dari isi standar yang ditetapkan <p>g. Auditor menyampaikan hasil ke pihak yang diaudit.</p> <p>h. Auditor bersama dengan pihak yang diaudit mencari akar permasalahan jika hasil evaluasi berupa poin 3c dan 3d.</p> <p>i. Auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut supaya Standarpembiayaan dan pembelajarandapat tercapai.</p> <p>Evaluasi Standar sarana dan prasarana : Untuk kegiatan evaluasi standar dilakukan dengan cara yang sama dengan audit internal namun dilaksanakan oleh Jajaran Pimpinan Fakultas / ProgramStudi bersama Unit Penjaminan Mutu (PMF dan PMP) di dalam unit/bagian itu sendiri.</p> <p>4. Pengendalian Standarsarana dan prasarana</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020


	<p>a. Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standarsarana dan prasarana</p> <p>b. Pelajari analisa dan saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar sarana dan prasarana .</p> <p>c. Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah mencapai indikator Standar pembiayaan dan pembelajaran maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pencapaian Standar pembiayaan dan pembelajaran 2) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah melampaui indikator Standar pembiayaan dan pembelajaran maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pelampauan Standar sarana dan prasarana 3) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan belum mencapai indikator Standar pembiayaan dan pembelajaran maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar sarana dan prasarana 4) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan menyimpang dari isi Standar pembiayaan dan pembelajaran maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar sarana dan prasarana <p>d. Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut.</p> <p>e. Khusus untuk poin 4c dan 4d, rencanakan secara detail kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya.</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>f. Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala.</p> <p>5. Peningkatan Standarsarana dan prasarana</p> <p>1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar sarana dan prasarana</p> <p>2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</p> <p>3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar pembiayaan dan pembelajaran sehingga menjadi Standar pembiayaan dan pembelajaran yang baru.</p> <p>4) Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana .</p>
6. Uraian Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus Dilaksanakan.	<p>1. BPM, PMF dan PMP membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.</p> <p>2. Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar pembiayaan dan pembelajaran secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan standar pembiayaan dan pembelajaran di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam isi standar.</p> <p>4. Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan temuan pelaksanaan Standar pembiayaan dan pembelajaran dan kelengkapan dokumen Penjaminan Mutu.</p> <p>5. Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan standar pembiayaan dan pembelajaran maupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar sarana dan prasarana .</p> <p>6. Tim Monitoring dan Evaluasi mengadakan rapat dengan BPM</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

	<p>untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen terkait.</p> <p>7. Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Rektor/ Dekan/ Ketua Program Studi Kerja dan BPM</p> <p>8. BPM menindaklanjuti hasil laporan dan membuat laporan tertulis kepada Rektor.</p>
<p>7. Rincian Formulir/Borang/ Proforma yang Harus Dibuat dan Digunakan Sebagai Bagian Dari Manual SPMI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir rekap honor mengajar dosen 2. Formulir rekap honor asisten 3. Formulir rekap honor koreksi Ujian 4. Formulir rekap honor pembimbing 5. Formulir rekap honor Dosen Pembimbing akademik 6. Formulir rekap honor penguji 7. Formulir rekap honor pembuatan soal 8. Formulir Rencana Kerja dan anggaran Tahunan 9. Formulir usulan biaya studi 10. Formulir penetapan biaya studi 11. Formulir pagu biaya studi 12. Formulir pengumuman biaya studi 13. Formulir pengumuman biaya praktek 14. Formulir pagu biaya praktek 15. Formulir biaya habis pakai

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	No. Revisi	05
		Tgl. Berlaku	16 Oktober 2020

REKAM JEJAK DOKUMEN

No	Judul Dokumen	Revisi Ke-	Tanggal Revisi	Keterangan
1	Manual Standar Pembiayaan dan Pembelajaran	03	22 Maret 2017	MANUAL/A.01/SPMI/2011
2	Manual Standar Pembiayaan dan Pembelajaran	04	27 Februari 2019	MANUAL/A.02/SPMI/2019
3	Manual Standar Pembiayaan dan Pembelajaran	05	16 OKtober 2020	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020