

SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



Dokumen Formulir SPMI



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BHAKTI PEMBANGUNAN
(021) 736-2445, 736-2467 / 0857-8172-9015
Jl. Sabar No.66, Petukangan Selatan, Jakarta Selatan.

**FORMULIR SPMI
STIE BHAKTI PEMBANGUNAN**

Revisi : 01

Tanggal : 14 Desember 2022

Dirumuskan oleh :**KETUA
JURUSAN STIE BHAKTI
PEMBANGUNAN**



BINTORO ARIYANTO, S.E.,M.Si.

Diperiksa oleh : **WAKIL KETUA
STIE BHAKTI PEMBANGUNAN**



MOH. YAMIN, S.E.,AK, M.

Ditetapkan oleh :**KETUA
STIE BHAKTI
PEMBANGUNAN**




YUSTINUS RAWI DANDONO, M.B.A.

Dikendalikan oleh :
**KEPALA LEMBAGA
PENJAMINAN MUTU
STIE BHAKTI
PEMBANGUNAN**



SRI RAHAYU, S.E., M.M.

KETUA STIE BHAKTI PEMBANGUNAN		Disetujui oleh:  YUSTINUS RAWI DANDONO, M.B.A.
Revisi ke-	Tanggal	
01	14-12-2022	

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Dokumen Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Bhakti Pembangunan (STIE BP) tahun 2022. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIE Bhakti Pembangunan (STIE BP) telah berhasil menyelesaikan Dokumen Manual SPMI STIE BP berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh STIE BP sebanyak 32 standar, yang dikelompokkan menjadi standar SNDikti terdiri dari 24 standar yaitu: 8 standar pendidikan dan pembelajaran; 8 standar penelitian; dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat; serta standar non SNDikti yang terdiri dari 8 standar yaitu: standar identitas (visi, misi, Sasaran dan tujuan); standar tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, penjaminan mutu dan kerjasama; standar kemahasiswaan dan lulusan; standar sumber daya manusia; standar sarana dan prasarana; standar keuangan; standar keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan kerja (K3L); dan standar MBKM.

Semua dokumen formulir SPMI STIE BP ini disusun berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Peraturan dan atau Keputusan Badan terkait, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Formulir SPMI STIE BP ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola STIE BP sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.

Dokumen Formulir SPMI STIE BP ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada manual melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudah mulai tumbuh dalam diri segenap sivitas akademika.

Apresiasi setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih kami sampaikan kepada tim penyusun Dokumen Formulir SPMI STIE BP dan semua pihak yang telah membantu selama penyusunan Dokumen Formulir SPMI STIE BP ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar Dokumen Formulir SPMI STIE BP dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di STIE BP.

Jakarta, 14 Desember 2022
Kepala LPM STIE BP

DAFTAR ISI

	halaman
HALAMAN PENGESAHAN	i
TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Sasaran	5
C. Tujuan	5
BAB II LANDASAN PENYUSUNAN DOKUMEN FORMULIR SPMI	
A. Visi, Misi, Tujuan	7
B. Dasar Hukum Penetapan dokumen formulir SPMI	7
BAB III DOKUMEN FORMULIR SPMI STIE BP	
A. FORMULIR SPMI STANDAR AKADEMIK	9
1. Formulir SPMI standar kompetensi lulusan	9
2. Formulir SPMI Standar isi pembelajaran	17
3. Formulir SPMI Standar proses pembelajaran	24
4. Formulir SPMI Standar penilaian pembelajaran	35
5. Formulir SPMI Standar dosen dan tenaga kependidikan	41
6. Formulir SPMI Standar sarana dan prasarana Pembelajaran	56
7. Formulir SPMI Standar pengelolaan pembelajaran	66
8. Formulir SPMI Standar pembiayaan pembelajaran	71
9. Formulir SPMI Standar hasil penelitian	78
10. Formulir SPMI Standar isi penelitian	85
11. Formulir SPMI Standar proses penelitian	88
12. Formulir SPMI Standar penilaian penelitian	100
13. Formulir SPMI Standar peneliti	105
14. Formulir SPMI Standar sarana dan prasarana penelitian	109
15. Formulir SPMI Standar pengelolaan penelitian	114
16. Formulir SPMI Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian	121
17. Formulir SPMI Standar hasil pengabdian kepada masyarakat	125
18. Formulir SPMI Standar isi pengabdian kepada Masyarakat	127
19. Formulir SPMI Standar proses pengabdian kepada masyarakat	129
20. Formulir SPMI Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat	138
iv	
21. Formulir SPMI Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat	141
22. Formulir SPMI Standar sarana dan prasarana	

pengabdian kepada masyarakat	146
23. Formulir SPMI Standar pengelolaan PkM	148
24. Formulir SPMI Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	152

B. FORMULIR SPMI STANDAR NON SN-DIKTI

25. Formulir SPMI Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)	154
26. Formulir SPMI Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama	157
27. Formulir SPMI Standar Kemahasiswaan & Lulusan	174
28. Formulir SPMI Standar Sumber Daya Manusia	187
29. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana	193
30. Formulir SPMI Standar Keuangan	196
31. Formulir SPMI Standar Keselematan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L)	205
32. Formulir SPMI Standar MBKM	224

DAFTAR PUSTAKA

233

BAB I

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIE BHAKTI PEMBANGUNAN

A. Latar Belakang

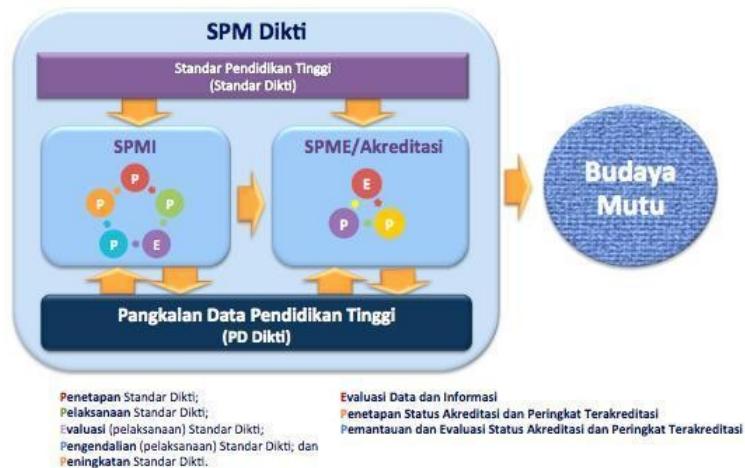
Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada Bab II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pada Pasal 52 dicantumkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). Perguruan Tinggi wajib memiliki struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SN-Dikti). Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). SPM-Dikti mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). PD-Dikti mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PD-Dikti berfungsi sebagai sumber informasi bagi lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi. PD-Dikti digunakan pemerintah untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi. Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya. (pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)

SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPME merupakan kegiatan sistematis penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri (LAM) di luar perguruan tinggi yang diakui pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk dan atas nama masyarakat, sebagai bentuk akuntabilitas publik. SPME sebagai bagian dari SPM-Dikti yang dilakukan melalui akreditasi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPM-Dikti bertujuan mensinergikan PD-Dikti, SPMI, dan SPME untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti) oleh perguruan tinggi sehingga mendorong upaya penjaminan mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan. PD-Dikti dikembangkan dan dikelola oleh kementerian atau dikelola oleh lembaga yang ditunjuk oleh kementerian. Karena itu, PD-Dikti merupakan kegiatan pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*) perguruan tinggi kepada pemerintah. SPMI dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui SN-Dikti secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagai upaya memenuhi kebutuhan *internal stakeholders* (mahasiswa, pendidik, dan tenaga pendidik). Karena itu, SPMI merupakan sub sistem pertanggungjawaban horisontal internal (*internal horizontal accountability*).



Gambar 1. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Eksternal dan Internal

Secara umum dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah penerapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous improvement/kaizen*), sehingga *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, memperoleh kepuasan.

Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila: (1) perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya; (2) perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan; (3) perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan

sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*. Dengan demikian, agar pendidikan di STIE BP bermutu, maka STIE BP harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

STIE Bhakti Pembangunan (STIE BP) merupakan salah satu perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel. Sebagai Sekolah Tinggi yang sehat dan akuntabel, STIE BP akan selalu meningkatkan mutu secara terus-menerus (*Continuous Quality Improvement*), sehingga menjadikan mutu sebagai budaya dalam setiap kegiatan dan proses yang dilakukan oleh segenap Sivitas Akademika STIE BP. Salah satu aspek adalah peningkatan mutu di bidang pendidikan, yang harus menjadi pemicu semangat dalam segala bentuk kegiatan akademik di STIE BP.

Untuk mampu menjadi Sekolah Tinggi yang berbudaya mutu, STIE BP harus melakukan perbaikan manajemen tata kelola di bidang akademik maupun non akademik, khususnya pada bidang pendidikan dan pembelajaran, bidang penelitian, bidang pengabdian kepada masyarakat serta manajemen tata kelola penyelenggaraannya. Pemerintah melalui Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mengeluarkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi yang isinya mencakup Standar Nasional Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlaku di perguruan tinggi. Melalui permen tersebut STIE BP menetapkan standar dalam SPMI di lingkungan STIE BP yang berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SN-Dikti, (yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat) serta standar lainnya untuk melampaui standar nasional pendidikan tinggi tersebut. Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tridarma perguruan tinggi. Pemenuhan standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mutu lulusannya.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk :

1. menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
2. menjamin agar pemberdayaan pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan

3. mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib :

1. dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
2. dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian perguruan tinggi dan izin pembukaan program studi;
3. dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi;
4. dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;
6. dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global oleh badan yang ditugaskan untuk menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi dapat meningkatkan standar nasional pendidikan tinggi dan/atau menambahkan standar lainnya untuk dapat melampaui standar nasional pendidikan tinggi. STIE Bhakti Pembangunan untuk dapat menyelenggarakan pengelolaan pendidikannya menetapkan Formulir SPMISTIE BP yang terdiri atas:

Formulir SPMI Standar Akademik :

1. Formulir SPMI standar kompetensi lulusan
2. Formulir SPMI Standar isi pembelajaran
3. Formulir SPMI Standar proses pembelajaran
4. Formulir SPMI Standar penilaian pembelajaran
5. Formulir SPMI Standar dosen dan tenaga kependidikan
6. Formulir SPMI Standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Formulir SPMI Standar pengelolaan pembelajaran
8. Formulir SPMI Standar hasil penelitian
9. Formulir SPMI Standar isi penelitian
10. Formulir SPMI Standar proses penelitian
11. Formulir SPMI Standar penilaian penelitian
12. Formulir SPMI Standar peneliti
13. Formulir SPMI Standar sarana dan prasarana penelitian
14. Formulir SPMI Standar pengelolaan penelitian
15. Formulir SPMI Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
16. Formulir SPMI Standar hasil PkM
17. Formulir SPMI Standar isi PkM
18. Formulir SPMI Standar proses PkM
19. Formulir SPMI Standar penilaian PkM
20. Formulir SPMI Standar pelaksana PkM

21. Formulir SPMI Standar sarana dan prasarana PkM
22. Formulir SPMI Standar pengelolaan PkM
23. Formulir SPMI Standar pendanaan dan pembiayaan PkM
24. Formulir SPMI Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)
25. Formulir SPMI Standar tata Pamong, Kepemimpinan, sistem pengelolaan
26. Penjaminan mutu dan kerjasama
27. Formulir SPMI Standar Kemahasiswaan & Lulusan
28. Formulir SPMI Standar Sumber Daya Manusia
29. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana
30. Formulir SPMI Standar Keuangan
31. Formulir SPMI Standar Keselamatan, Kesehatan kerja, dan Lingkungan(K3L)
32. Formulir SPMI Standar MBKM

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIE Bhakti Pembangunan memiliki tugas dalam mengembangkan dan mendorong pelaksanaan sistem penjaminan mutu di STIE BP melakukan penyusunan standar yang akan diberlakukan di STIE BP. Melalui koordinator Pusat Penjaminan Mutu dan tim yang dibentuk oleh Ketua melakukan serangkaian perencanaan, penyusunan, dan perumusan standar untuk dapat disahkan oleh senat dan ditetapkan oleh Ketua STIE BP sebagai acuan atau pedoman penyelenggaraan di bidang akademik dan non akademik di STIE BP. LPM berkewajiban mensosialisasikan hasilnya agar Sekolah Tinggi, Program Studi dan Unit-unit lain dapat didorong untuk terus meningkatkan kualitas kinerja lembaga di setiap unit yang ada di STIE BP melalui LPM.

B. Sasaran

Sasaran penyusunan formulir SPMI STIE Bhakti Pembangunan ini ditujukan bagi Sekolah Tinggi, dan Program Studi serta unit-unit terkait di lingkungan STIE BP untuk dapat memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik di semua strata program pendidikan agar pelaksanaannya mempunyai dokumen formulir untuk membangun budaya mutu.

C. Tujuan

Tujuan penyusunan formulir SPMI STIE Bhakti Pembangunan untuk semua strata program pendidikan (Diploma Tiga, Sarjana dan Magister) adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan program studi oleh STIE BP secara internal untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi. Formulir ini juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi Sekolah Tinggi dan program studi, maupun seluruh Sivitas Akademika di STIE BP untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dalam memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan dalam UU RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Formulir SPMI ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola program studi agar selalu dapat meningkatkan kinerja dan kompetensi di bidang pendidikan/pembelajaran, sehingga pelaksanaan program mempunyai standar dalam membangun budaya mutu.

BAB II

LANDASAN PENYUSUNAN FORMULIR SPMI

A. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi Visi

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang profesional dan terpercaya melalui penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berkualitas yang menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing tinggi pada tingkat nasional dan internasional

Misi

1. Melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi secara profesional.
2. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
3. Memaksimalkan upaya terciptanya proses belajar-mengajar yang berkualitas.
4. Mengupayakan terciptanya budaya kualitas di kalangan sivitas akademika sehingga terciptanya perbaikan yang terus menerus/*continuous improvement*.
5. Mendorong terciptanya iklim belajar mandiri.
6. Mendorong budaya kerja yang inovatif dan kreatif.

Tujuan

1. Mencetak lulusan yang profesional yang memiliki daya saing tinggi pada tingkat nasional dan internasional.
2. Memiliki kemampuan manajerial dan bekerja secara profesional dalam menyelesaikan masalah-masalah internal dan eksternal organisasi.
3. Mengajarkan pemahaman tentang tantangan dan peluang manajemen dalam skala global, termasuk aspek-aspek seperti bisnis internasional, strategi global, dan keragaman budaya.
4. Memberikan pengetahuan tentang bagaimana inovasi dapat menjadi pendorong keberhasilan organisasi, serta bagaimana merancang dan melaksanakan strategi bisnis yang efektif.
5. Mengembangkan keterampilan kepemimpinan yang kuat dan kemampuan untuk berkomunikasi dengan efektif dalam berbagai situasi.
6. Mengajarkan nilai-nilai etika bisnis dan pentingnya tanggung jawab sosial dalam pengelolaan organisasi.
7. Menyediakan landasan untuk memahami perubahan organisasional dan mengelola dinamika yang muncul dalam lingkungan bisnis yang dinamis.
8. Mewujudkan kerja sama dan kolaborasi strategis yang saling menguntungkan dengan mitra di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
9. Menghasilkan penelitian dosen dan mahasiswa yang dapat dipublikasi secara nasional dan internasional.
10. Meningkatkan PkM dosen dan mahasiswa dalam membantu masalah kemasyarakatan.

B. Dasar Hukum Penyusunan Formulir STIE Bhakti Pembangunan

Dokumen Formulir SPMI STIE BP bidang pendidikan untuk semua program studi Diploma Tiga, Sarjana dan Magister disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penetapan standar mutu STIE Bhakti Pembangunan bidang pendidikan, sebagai berikut :

1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
7. Permenristekdikti No 50 tahun 2017 Tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019;
8. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional;

9. Peraturan BAN-PT No.32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi;
10. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi; dan
11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2017.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

BAB III

DOKUMEN FORMULIR SPMI

A. FORMULIR SPMI STANDAR AKADEMIK

1. Formulir SPMI Standar Kompetensi Lulusan

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>1) Lulusan STIE Bhakti Pembangunan harus memenuhi tuntutan KKNi dan kompetensi abad 21 untuk semua program yang diselenggarakan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>a) Adanya dokumen kurikulum Program Studi yang membuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>b) Adanya Kompetensi Lulusan setiap program studi dalam Buku Panduan Akademik (BPA) STIE Bhakti Pembangunan</p> <p>c) Adanya SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan untuk semua program studi di STIE Bhakti Pembangunan</p>	<p>1. Formulir Instrumen Kompetensi Lulusan Program Studi</p> <p>2. Formulir Penilaian Instrumen Kompetensi Lulusan</p> <p>3. Formulir Penilaian Kompetensi Lulusan</p> <p>4. Formulir evaluasi capaian kompetensi lulusan setiap strata program studi</p> <p>5. Instrumen evaluasi capaian sub CPL mata kuliah Sekolah Tinggi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan,</p>	
<p>2) Sekolah Tinggi harus menetapkan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi</p>	<p>a) Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan yang diselenggarakan di STIE BP</p> <p>b) Adanya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap</p>		

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di STIE BP dicantumkan dalam BPA		
3) Program studi menetapkan kompetensi lulusan rumpun ilmu yang sesuai dengan tuntutan kompetensi abad 21 untuk setiap jenjang Pendidikan berdasarkan, Visi, Misi serta Tujuan Program studi	a) Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi lulusan rumpun bidang ilmu untuk setiap jenjang pendidikan yang diselenggarakan di STIE BP b) Adanya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap rumpun bidang ilmu yang diselenggarakan di STIE BP dicantumkan dalam BPA	1. Instrumen evaluasi capaian kompetensi lulusan setiap strata di Program Studi 2. Instrumen evaluasi capaian CPL sesuai visi Program Studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, 3. Instrumen evaluasi capaian sub CPL mata kuliah Program Studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan	
4) Semua Program Studi harus menetapkan standar kompetensi lulusan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan program studi dan kompetensi abad 21 yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dan proses penyusunannya melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, <i>stakeholder</i> , dan ahli yang kompeten.	a) Adanya pedoman program studi dalam menyusun dan menetapkan Kompetensi Lulusannya b) Adanya dokumen kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan CPL c) Adanya dokumen proses penyusunan kompetensi lulusan program studi yang melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, <i>stakeholder</i> , dan ahli yang kompeten. d) Adanya pernyataan Kompetensi Lulusan program	1. Instrumen evaluasi capaian kompetensi lulusan program studi 2. Instrumen evaluasi capaian CPL program studi 3. Instrumen evaluasi capaian sub CPL di program studi 4. Instrumen evaluasi kelengkapan dokumen kurikulum di program studi.	

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>studi dicantumkan dalam BPA</p> <p>e) Adanya dokumen pernyataan Kompetensi lulusan program studi dijabarkan menjadi rumusan capaian pembelajaranlulusan</p>		
<p>5) Standar Kompetensi Lulusan Program Studi sebagai acuan dalam merumuskan dan menetapkan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar saranadan prasarana pembelajaran,standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.</p>	<p>a) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi</p> <p>b) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar proses pembelajaran di programstudi</p> <p>c) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi</p> <p>d) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga pendidikan diprogram studi</p> <p>e) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar parana dan prasarana pembelajaran di program studi</p> <p>f) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pengelolaan pembelajaran di program studi</p> <p>g) Adanya dokumen analisis SKL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk lulusan strata di Sekolah Tinggi, Program Studi dan program studi 2. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk standar Proses 3. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk standar Penilaian 	

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	untuk merumuskan standar pembiayaan pembelajaran di program studi		
6) Program Studi sudah mempunyai rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi dan tuntutan kompetensi abad 21	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi dan tuntutan kompetensi abad 21 b) Adanya analisis rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk menentukan mata kuliah di program studi c) Adanya peta mata kuliah di setiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajaran lulusannya 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian mata kuliah berdasarkan analisis CPL dan Sub CPL 2. Instrumen monitoring dan evaluasi kelayakan peta mata kuliah berdasarkan CPL dan sub CPL 	
7) Program studi harus merumuskan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa,	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya kompetensi sikap lulusan di setiap program studi b) Adanya analisis rumusan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi sikap lulusan program studi 2. Instrumen monitoring dan evaluasi peta kegiatan pembentukan sikap lulusan berdasarkan rumusan PLO 	

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p>	<p>mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran di program studi yang bersangkutan.</p> <p>c) Adanya peta kegiatan program studi berdasarkan rumusan lulusannya</p>		
<p>8) Program Studi harus merumuskan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi pengetahuan lulusan secara spesifik dan sesuai dengan tuntutan</p> <p>b) Di setiap program studi ada dokumen analisis rumusan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran</p> <p>c) Adanya peta mata kuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya</p>	<p>1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi sikap lulusan program studi</p> <p>2. Instrumen monitoring dan evaluasi peta mata kuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya</p>	

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>9) Program Studi harus merumuskan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan Unjuk Kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:</p> <p>a) keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan</p> <p>b) keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi keterampilan lulusannya</p> <p>b) Adanya dokumen analisis rumusan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan Unjuk Kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran,.</p> <p>c) Di setiap program studi ada dokumen rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusannya</p> <p>d) Di setiap program studi adanya dokumen rumusan keterampilan khusus yang harus dimiliki lulusannya</p>	<p>1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi keterampilan lulusan program studi</p> <p>2. Instrumen monitoring dan evaluasi peta rumusan keterampilan umum dan keterampilan khusus sesuai program studi</p>	
<p>10) Program studi harus merumuskan pengalaman kerja mahasiswa dalam</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan pengalaman kerja lulusan yang relevan</p>	<p>1. Instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan praktek yang harus dilatihkan kepada</p>	

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
kegiatan di bidang ilmu program studi pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan/ praktek kerja mengajar atau bentuk kegiatan lain yang sejenis sesuai spesifikasi program studi.	<p>dengan capaian kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p> <p>b) Adanya dokumen analisis kegiatan praktek yang harus dilatihkan kepada mahasiswa sebagai bagian dari pembentukan pengalaman kerja yang sesuai dengan tuntutan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p>	mahasiswa untuk mendukung kompetensi lulusan program studi	
11) Program studi harus sudah menetapkan rumusan kompetensi sikap dan keterampilan sesuai spesifikasi program studinya	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi sikap dan keterampilan yang spesifik sesuai spesifikasi program studi</p> <p>b) Adanya dokumen analisis potensi lokal dalam merumuskan Keterampilan spesifik lulusan program studi</p>	1. Instrumen monitoring dan evaluasi potensi lokal dalam merumuskan keterampilan khusus pada lulusan program studi	
12) Program studi harus sudah menetapkan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusanyang disusun dalam forum program studi sejenis.	<p>a) Adanya dokumen pembahasan dengan kumpulan program studi sejenis tentang rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan</p> <p>b) Adanya dokumen pembahasan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan</p>		

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	pada forum program studi sejenis		
13) Program studi harus menetapkan lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen penetapan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan di setiap program studi b) Adanya dokumen evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi c) Adanya dokumen laporan capaian program studi kepada Ketua melalui Ketua Program Studi 	1. Formulir data base laporan perkembangan studi mahasiswa yang mencakup lama studi, IPK rata-rata, masa tunggu kerja lulusan	
14) Program studi harus melakukan penyempurnaan SKL setiap tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, penggunaalumni dan <i>stakeholders</i> lainnya	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen hasil survei rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama, minimal sekali dalam lima tahun; b) Adanya dokumen hasil survei bidang kerja lulusan sesuai dengan bidang studinya, minimal sekali dalam lima tahun; c) Adanya dokumen evaluasi kompetensi lulusan melalui <i>tracer study</i> minimal sekali dalam 4 tahun. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir <i>tracer study</i> untuk alumni yang memuat masa tunggu, bidang kerja 2. Formulir <i>tracer study</i> untuk pengguna lulusan 3. Instrumen monitoring dan evaluasi hasil <i>tracer study</i> untuk penyempurnaan CPL 	

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
15) Program studi harus melakukan peninjauan SKL minimal sekali dalam lima tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya instrument <i>tracer study</i> di setiap program studi b) Adanya bukti <i>tracer study</i> di setiap program studi yang dilakukan setiap tahunnya c) Adanya tindak lanjut program studi dari hasil <i>tracer study</i> dalam bentuk penyempurnaan kurikulum 	1. Instrumen laporan tracer studi di setiap program studi	

2. Formulir SPMI Standar Isi Pembelajaran

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1) STIE BP sudah menetapkan dokumen isi pembelajaran di setiap program studi sebagai kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen analisis isi pembelajaran di program studi b) Adanya dokumen RPS untuk setiap mata kuliah di setiap program studi c) Adanya dokumen analisis kesesuaian tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang tercantum di RPS setiap mata kuliah di program studi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir Instrumen Standar Isi Pembelajaran 2. Instrumen evaluasi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi 3. Instrumen monitoring dan evaluasi proses penyusunan kurikulum di program studi 4. Instrumen evaluasi kelengkapan komponen kurikulum di program studi 5. Instrumen analisis relevansi kurikulum program studi dengan level KKNI 	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
2) Program studi merumuskan dan menetapkan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran yang harus berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen capaian pembelajaran untuk lulusan di tingkat Sekolah Tinggi dan program studi. b) Adanya dokumen pedoman penyusunan kurikulum di tingkat Sekolah Tinggi dan Program Studi. c) Adanya dokumen kebijakan dalam penetapan kurikulum di tingkat Sekolah Tinggi dan Program Studi. d) Adanya dokumen kurikulum berdasarkan KKNI yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang disusun oleh program studi dan koordinator mata kuliah Sekolah Tinggi. e) Adanya dokumen kurikulum program studi yang memenuhi KKNI. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah 2. Formulir RPS mata kuliah 3. Formulir evaluasi capaian RPS setiap semester 4. Formulir monitoring penyempurnaan RPS setiap mata kuliah di awal tahun ajaran 	
3) Setiap program studi magister sudah menyusun kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang khas berdasarkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya pengayaan materi perkuliahan di setiap SAP mata kuliah di program magister berdasarkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat d) Adanya rujukan pada SAP mata kuliah dalam bentuk hasil 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring penyusunan CPL sesuai tingkatan KKNI 2. Formulir evaluasi kelayakan peta analisis CPL 3. Formulir evaluasi kelengkapan CPL dalam menyusun tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di setiap program 	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang relevan dan terbaru yang dilakukan di STIE BP</p>	<p>studi</p>	
<p>4) Lulusan setiap program studi sudah harus memenuhi kompetensi minimal sesuai level KKNI</p> <p>a) Lulusan Diploma tiga sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum</p> <p>b) Lulusan Sarjana sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam</p>	<p>a) Adanya dokumen kompetensi minimal program Diploma tiga sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum</p> <p>b) Adanya dokumen kompetensi minimal program sarjana dalam menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam</p> <p>c) Adanya dokumen kompetensi minimal program magister sudah ditetapkan kompetensi minimal</p>	<p>1. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga</p> <p>2. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Diploma tiga</p> <p>3.</p>	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu</p> <p>d) Lulusan Magister sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu</p>	<p>dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu</p>		
<p>5) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang disusun oleh program studi serta koordinator mata kuliah Sekolah Tinggi harus bersifat kumulatif dan atau integratif serta dikembangkan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen.</p>	<p>a) Adanya dokumen pemetaan isi materi pembelajaran mata kuliah yang sama pada jenjang yang berbeda.</p> <p>b) Adanya dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif.</p> <p>c) Adanya dokumen panduan pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagai materi pembelajaran.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir struktur kurikulum program Sarjana 2. Instrumen evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program sarjana 3. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Sarjana 4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah 5. Formulir validasi kelayakan susunan mata kuliah dalam 	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		struktur kurikulum program studi	
6) Dalam melakukan pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran, koordinator program studi harus memperhatikan kebutuhan industri, kebutuhan masyarakat, dan kebutuhan profesional.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen <i>tracer study</i> dan FGD tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). b) Adanya dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir struktur kurikulum program profesi 2. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program profesi 3. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi program profesi 4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah program profesi 5. Formulir validasi kelayakan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum program profesi 	
7) Penetapan mata kuliah oleh koordinator program studi sudah didasarkan pada capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen analisis capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian dalam menetapkan mata kuliah di program studi a) Adanya dokumen matriks evaluasi mata kuliah dan matriks penyusunan kurikulum. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir struktur kurikulum program magister 2. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program magister 3. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi 	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		program magister 4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah 5. Formulir validasi kelayakan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum program studi magister	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>8) Penyusunan mata kuliah dalam struktur kurikulum oleh tim kurikulum harus memperhatikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Konsep pembelajaran yang direncanakan dalam usaha memenuhi capaian pembelajaran lulusan; b) Ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah; c) Beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester yakni 18-20 sks. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya peta mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dijanjikan dimiliki oleh lulusan program studi b) Tersedianya dokumen struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dibangun. c) Adanya aturan beban belajar mahasiswa berdasarkan Indeks Prestasi Semester yang didapat pada semester sebelumnya 		

3. Formulir SPMI Standar Proses Pembelajaran

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
1) Program studi wajib menetapkan mata kuliah pada tiap semester yang harus diambil oleh mahasiswa.	a) Dokumen kurikulum program studi yang sudah diunggah dalam Sistem Informasi Akademik dan diketahui oleh mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Instrumen Standar Proses Pembelajaran 2. Formulir evaluasi kelengkapan dokumen standar proses pembelajaran setiap mata kuliah di program studi 	
2) Mahasiswa aktif setelah semester I wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan Indeks Prestasi Semester.	<ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen Kartu Hasil Studi setiap mahasiswa b) Dokumen KRS setiap mahasiswa yang mengacu kepada KHS semester sebelumnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir penyusunan RPS (meliputi : identitas Mata Kuliah, Deskripsi, CPL, CPMK, materi, Kegiatan Pembelajaran, Tugas, Penilaian, Peraturan/tata tertib, Sumber Referensi, Rincian kegiatan/SAP, dan Petunjuk Tugas).. 2. Formulir monitoring awal tengah dan akhir semester 3. Formulir evaluasi proses pembelajaran 4. Formulir daftar hadir dosen dan mahasiswa 5. Formulir berita acara 	

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen														
3) Mahasiswa aktif semester I wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan paket mata kuliah yang ditetapkan oleh program studi	a) Dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS yang mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester berjalan dilakukan setelah mahasiswa menempuh satu semester perkuliahan dengan rincian sebagai berikut. <table border="1" data-bbox="653 550 1039 779"> <thead> <tr> <th>Kelompok IPS</th> <th>SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IPS < 1,50</td> <td>10 SKS</td> </tr> <tr> <td>1,50 < IPS < 2,00</td> <td>12 SKS</td> </tr> <tr> <td>2,00 < IPS < 2,5</td> <td>18 SKS</td> </tr> <tr> <td>2,50 < IPS < 3,00</td> <td>20 SKS</td> </tr> <tr> <td>3,00 < IPS < 3,50</td> <td>22 SKS</td> </tr> <tr> <td>IPS > 3,50</td> <td>24 SKS</td> </tr> </tbody> </table>	Kelompok IPS	SKS	IPS < 1,50	10 SKS	1,50 < IPS < 2,00	12 SKS	2,00 < IPS < 2,5	18 SKS	2,50 < IPS < 3,00	20 SKS	3,00 < IPS < 3,50	22 SKS	IPS > 3,50	24 SKS	perkuliahan 1. Formulir penyusunan peta mata kuliah 2. Formulir monitoring kelayakan susunan mata kuliah	
Kelompok IPS	SKS																
IPS < 1,50	10 SKS																
1,50 < IPS < 2,00	12 SKS																
2,00 < IPS < 2,5	18 SKS																
2,50 < IPS < 3,00	20 SKS																
3,00 < IPS < 3,50	22 SKS																
IPS > 3,50	24 SKS																
4) Dosen harus memberikan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, integratif, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	a) Dokumen RPS yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, integratif, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa b) Proses perkuliahan harus dua arah antara dosen dan mahasiswa. c) Adanya hasil evaluasi /hasil belajar mahasiswa terhadap proses pembelajaran	1. Formulir KRS 2. Formulir KHS 3. Formulir Transkrip Nilai	4.1 Pustikom														

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> d) Mahasiswa mampu menemukan keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional dalam kaitan dengan materi matakuliah yang sedang ditempuh. e) Keterkaitan materi yang sedang ditempuh dengan materi mata kuliah lain f) Proses pembelajaran yang mengutamakan sistem nilai norma, dan kaidah ilmu pengetahuan g) Materi dan evaluasi mengacu kepada penyelesaian masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari h) Adanya kelompok mahasiswa yang dibentuk dalam proses pembelajaran untuk membahas materi tertentu 		
<p>5) Dosen wajib membuat Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap matakuliah pada setiap jenjang pendidikan untuk setiap semester</p>	<p>a) Seluruh mata kuliah sudah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap semester disetiap jenjang yang memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Capaian pembelajaran ii. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran iii. Bahan kajian 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir buku kontrak perkuliahan 2. Formulir RPS 3. Formulir penilaian proses pembelajaran 	

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> iv. Metode pembelajaran v. Waktu yang disediakan vi. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa vii. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian viii. Daftar pustaka yang digunakan b) Seluruh RPS didokumentasikan di Program Studi, Program Studi, dan Perpustakaan STIE BP c) RPS ditinjau setiap tahun oleh Program Studi maupun rumpun ilmu. 		
<p>6) Dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan proses perkuliahan tatap muka sebanyak 16 kali pertemuan termasuk ujian</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Tersedia seluruh dokumen daftar kehadiran perkuliahan yang diisi dengan paraf mahasiswa, ditandatangani oleh dosen dan disahkan oleh Koordinator Program Studi dan Wakil Ketua Program Studi bidang akademik disetiap akhir semester b) Tersedia seluruh dokumen berita acara yang menjelaskan tentang materi yang telah disampaikan untuk setiap pertemuan yang ditandatangani oleh wakil mahasiswa dan dosen serta disahkan oleh Koordinator Program Studi dan Wakil 	<p>1. Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen RPS mata kuliah di program studi</p>	

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
	Ketua Program Studi disetiap akhir semester		
7) Program studi harus melakukan peninjauan danpenyesuaian kurikulum secara berkala dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen peninjauan kurikulum program studi secara berkala b) Adanya bukti dokumen SAP setiap mata kuliah yang mengadopsi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologiyang relevan dengan kompetensi mata kuliah 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar Hadir Perkuliahan mahasiswa 2. Formulir Daftar Nilai Perkuliahan 3. Formulir daftar kehadiran dosen 4. Formulir Berita Acara Perkuliahan. 	7.1 (Form 06)
8) Pola pelaksanaan proses pembelajaran mengedepankan model pembelajaran interaksi dosendan mahasiswa dalam pola 4C (<i>Creatif Thinking, Creative Thinking, Collaboration, and Communication</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen catatan proses perkuliahan b) Adanya dokumen hasil monitoring kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS mata kuliah c) Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran 	1. Formulir monitoring proses perkuliahan	
9) Proses Pembelajaran setiap mata kuliah sesuai dengan RPS yang sifat interaktif, integratif, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran b) Adanya instrumen monitoring pelaksanaan proses pembelajaranyang interaktif, integratif, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa 	1. Formulir monitoring perkembangan proses penyelesaian studi mahasiswa	

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
10) Proses pembelajaran untuk mata kuliah tugas akhir dalam bentuk penelitian sudah memenuhi standar penelitian	a) Adanya petunjuk mata kuliah terkait penelitian yang memenuhi standar proses dan pelaksanaan penelitian b) Adanya lembar monitoring proses dan pelaksanaan penelitian mahasiswa	1. Formulir monitoring pelaksanaan penelitian mahasiswa	
11) Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler secara sistematis dan terukur pada SAP mata kuliah dalam bebarang terukur	a) Adanya SAP untuk setiap mata kuliah kurikuler b) Adanya proses yang sistematis dalam mencapai kompetensi setiap mata kuliah c) Ada hasil analisis yang tepat dalam menetapkan beban mata kuliah dengan tingkat kompetensi dan materi yang ditargetkan	1. Formulir kehadiran dosen dalam perkuliahan dan kesesuaian dengan SAP oleh Kaprodi 2. Formulir monitoring capaian RPS	10.1 (form 05)
12) Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler untuk setiap mata kuliah menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah dalam mencapai kompetensi yang ditetapkan	a) Adanya bukti pelaksanaan pembelajaran mata kuliah yang menerapkan metode pembelajaran: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif	1. Formulir kesesuaian SAP dengan pelaksanaan pembelajaran	

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
	memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.		
13) Program studi sudah menetapkan beberapa metode yang tepat untuk setiap mata kuliah berdasarkan karakteristik mata kuliahnya	a) Adanya metode pembelajaran pada dokumen SAP setiap mata kuliah yang ditetapkan di program studi		
14) Program studi menerapkan bentuk pembelajaran penelitian, perancangan atau pengembangan produk untuk memberikan ciri khusus pada kompetensi lulusan yang dihasilkan	a) Adanya mata kuliah metodologi penelitian dan penelitian tugas akhir sebagai kompetensi khusus lulusan yang dihasilkan di setiap program studi b) Adanya pedoman khusus di setiap program studi dalam melaksanakan mata kuliah dengan bentuk penelitian, perancangan atau pengembangan produk		
15) Program studi menetapkan pola bimbingan untuk mata kuliah yang berbentuk penelitian, perancangan atau pengembangan produk	a) Adanya aturan pembimbingan dari dosen dalam melaksanakan mata kuliah penelitian, perancangan atau pengembangan produk b) Adanya dokumen bukti bimbingan akademik mahasiswa oleh dosen pembimbing dan program studi	1. Formulir peta kesesuaian mata kuliah dengan proses penyelesaian studi mahasiswa	

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
16) Program studi menetapkan beban belajar mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang dijanjikan dalam program pembelajaran dalam satu Sistem Kredit Semester	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya peta mata kuliah di setiap program studi b) Peta mata kuliah sesuai dengan tingkat kompetensi yang dilatihkan kepada mahasiswa c) Semua mata kuliah ditetapkan dalam sistem kredit semester d) Program studi menetapkan mata kuliah yang wajib diambil mahasiswa sesuai dengan semester minimal yang dijanjikan kepada stakeholder 		
17) STIE BP menetapkan pelaksanaan pembelajaran dalam dua semester (ganjil dan genap) tanpa semester antara dengan lama pembelajaran dalam 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya kalender akademik yang menetapkan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh b) Adanya SAP mata kuliah yang menetapkan kegiatan pembelajaran dalam 16 minggu termasuk UTS dan UAS 	1. Formulir ketersediaan dokumen sesuai SAP	
18) Mahasiswa harus menyelesaikan masa studi dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan sesuai dengan pasal 16 ayat (1) Permeristekdikti No. 44 Tahun	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya peraturan akademik yang menetapkan tentang lamadan beban studi mahasiswa untuk setiap jenjang pendidikan b) Adanya buku kontrak antara mahasiswa dan pembimbing akademik untuk setiap 	1. Formulir tentang ketersediaan dokumen penyelesaian studi mahasiswa	

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>2015, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Paling lama 5 tahun akademik untuk program diploma tiga dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 110 sks; b) Paling lama tujuh tahun untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa minimal 144 SKS c) Paling lama empat tahun untuk program magister, setelah menyelesaikan program sarjana, diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 45 SKS. 	<p>mahasiswa tentang lama dan beban studi yang harus diselesaikan selama menempuh pendidikan di STIE BP</p>		

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>19) Program studi harus mengalokasikan waktu proses pembelajaran setiap semester sesuai dengan alokasi waktu untuk satuan kredit semester dalam pasal 17 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, yaitu :</p> <p>a) 1 (satu) sks untuk proses pembelajaran berupa kuliah terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Kegiatan proses belajar 50 menit per minggu per semester; ii) Kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester; iii) Kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester <p>b) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas:</p>	<p>a) Tersedia seluruh dokumen jadwal mata kuliah tatap muka, seminardan mata kuliah yang sejenis, serta praktikum yang memiliki alokasi waktu yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>		

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
i) Kegiatan proses belajar 100 menit per minggu per semester ii) Kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester c) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 menit per minggu per semester.			
20) Satuan penjaminan mutu (baik Sekolah Tinggi, Program Studi, maupun program studi) dan mahasiswa harus melakukan evaluasi proses pembelajaran serta layanan akademik penunjang proses pembelajaran untuk setiap semester	a) Tersedia seluruh dokumen evaluasi kehadiran dosen serta kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran oleh mahasiswa yang dikoordinasikan oleh LPM b) Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat Program Studi oleh mahasiswa yang dikelola oleh LPM c) Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat program studi oleh mahasiswa yang dikelola oleh LPM	1. Formulir ketersediaan dokumen monitoring dan evaluasi penjaminan mutu pembelajaran	

4. Formulir SPMI Standar Penilaian Pembelajaran

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	a) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio) b) Adanya RPS setiap mata kuliah yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	1. Formulir kisi-kisi soal UTS dan UAS 2. Formulir Soal Ujian essay 3. Formulir lembar jawaban essay 4. Formulir Excel dokumentasi nilai mahasiswa yang meliputi tugas terstruktur, kuis, makalah, UTS, UAS dan bentuk penilaian lainnya	
2) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dapat menggunakan salah satu, sebagian atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket yang tercantum dalam RPS.	a) Adanya bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.	1. Formulir kisi-kisi penilaian sikap 2. Formulir kisi-kisi penilaian pengetahuan 3. Formulir kisi-kisi penilaian keterampilan umum 4. Formulir kisi-kisi penilaian keterampilan khusus 5. Formulir penilaian observasi 6. Formulir penilaian unjuk kerja 7. Formulir penilaian test tertulis 8. Formulir penilaian test wawancara	

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
3) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus membuat rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses pembelajaran, penilaianobservasi untuk penilaian sikapdan penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang terintegrasi	a) Adanya rubrik penilaian dari teknik penilaian yang diterapkanoleh dosen		
4)Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menyerahkan soal UTS/UAS kepada koordinator prodi paling lambat 4 hari sebelumsoal diujikan.	a) Adanya soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh tim yang ditunjuk.		
5) Dosen dapat memberikan ujian ulang kepada mahasiswa apabila capaian kompetensi yang diharapkan belum tercapai pada akhir semester, maksimum dua kali.	a) Adanya bukti pemberian ujian ulang kepada mahasiswa		

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
6) Dosen wajib menyerahkan rincian nilai kepada Koordinator Program Studi dalam bentuk soft copy dan hard copy selambat-lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam Sistem Informasi Akademik.	a) Adanya laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian sikap, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan disahkan oleh koordinator program studi.	1. Formulir monitoring pengembalian berkas tugas dan berkas ujian mahasiswa	Formulir belum ada
7) Penilaian atas sikap terkait moral, mental dan intelektual dilakukan dengan metoda observasi dengan instrumen rubrik penilaian dalam setiap kali tatap muka kuliah maupun praktikum yang jumlahnya ditetapkan oleh masing-masing dosen	a) Adanya rubrik penilaian sikap mental dan intelektual. b) Adanya dokumen hasil penilaian sikap, mental dan intelektual mahasiswa dan setiap mata kuliah		
8) STIE BP menetapkan sistem penilaian akhir setiap mata kuliah dengan sistem 5 tingkat yaitu A, B, C, D dan E untuk program diploma dan sarjana sedangkan program magister ada 7 tingkat : A, A-, B+, B, B-, C+ dan C	a) Adanya keputusan Ketua dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di STIE BP b) Adanya bukti bahwa dosen menerapkan tingkat kompetensi mahasiswa peserta mata kuliahnya dalam nilai dengan kategori untuk Program Diploma, Sarjana dan Magister	1. Formulir nilai cetak di sistem informasi akademik untuk setiap mata kuliah 2. Formulir KHS mahasiswa setiap semester 3. Formulir daftar nilai mahasiswa di Sistem Informasi Akademik	Formulir-formulir sudah ada di Sistem Informasi Akademik
9) STIE BP mengumumkan di setiap akhir semester tingkat kompetensi yang dikuasai	a) Adanya KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di	1. Formulir penentuan nilai akhir setiap mata kuliah	

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
mahasiswa untuk setiap mata kuliah dalam bentuk nilaidengan kategori di atas	<p>setiap matakuliah</p> <p>b) Adanya bukti nilai di setiap program studi yang menggambarkan kompetensi setiap mahasiswa di setiap mata kuliah</p>		
10) STIE BP menetapkan nilai akhir mata kuliah setiap semester dari setiap mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang juga memuat Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa	<p>a) Adanya KHS setiap mahasiswa di setiap akhir semester</p> <p>b) KHS berisikan nilai akhir mahasiswa di setiap mata kuliah yang diikutinya di setiap semester</p> <p>c) Adanya Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa di KHS mahasiswa di setiap semester</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir excel rekap nilai akhir mata kuliah 2. Formulir bukti unggah nilai di Sistem Informasi Akademik 3. Formulir penalti nilai akhir 4. Formulir perbaikan nilai akhir mata kuliah di Sistem Informasi Akademik 5. Formulir surat pengantar Wakil Ketua I untuk perubahan nilai di Sistem Informasi Akademik 	Sudah ada di SISTEM INFORMASI AKADEMIK
11) Mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran sesuai dengan ketentuan SK Ketua tentang nilai batas kelulusan mahasiswa.	<p>a) Adanya bukti pra transkrip</p> <p>b) Mahasiswa Diploma dan sarjana lulus dengan predikat :</p> <ol style="list-style-type: none"> i) Memuaskan apabila mempunyai IPK 2,76 – 3,0. ii) Sangat memuaskan apabila IPK 3,01-3,50. iii) Dengan pujian apabila IPK >3,50 dengan masa studi tidak lebih dari 4,5 tahun. <p>c) Mahasiswa dinyatakan lulus dari program magister apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir transkrip nilai 	

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	pembelajaran minimum mempunyai IPK 3,25		
12) Program studi harus mengumumkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusandi setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).	<p>a) Adanya KHS yang berisi nilai mutu dan indeks prestasi semester yang diterim oleh mahasiswa dan disahkan oleh ketua program studi. Juga dapatdilihat di Sistem Informasi Akademik</p> <p>b) Adanya pratranskrip nilai mahasiswa sebelum dilaksanakan ujian sidang tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi</p>	1. Formulir KHS mahasiswa	Ada di standar proses
13) Mahasiswa yang dinyatakan lulus memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.	a) Adanya SK Ketua tentang pemberian ijazah dan (SKPI (surat keterangan pendamping ijazah)	<p>1. Formulir Surat Keterangan Lulus</p> <p>2. Formulir transkrip nilai mahasiswa sesuai strata</p>	Ada di standar pengelolaan
14) Penilaian kelulusan akhir bagi	a) Adanya bukti SK yudisium yang	1. Formulir Data Pribadi	Ada di standar

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
lulusan Program studi diberikan predikat kelulusan berdasarkan nilai IPK sebagai berikut:	disahkan oleh Ketua Program Studi Program Studi, ijazah yang ditandatangani oleh Ketua Sekolah Tinggi, yang memuat capaian pembelajaran, level pendidikan, prestasi-prestasi yang didapat oleh mahasiswa, pengetahuan lainnya	mahasiswa untuk penerbitan ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus	pengelolaan
15) Mahasiswa dinyatakan berprestasi akademik tinggi mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS), atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima) tepat waktu, aktif dalam organisasi kemahasiswaan dan memenuhi etika akademik	a) Adanya SK Ketua tentang penetapan kelulusan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan		
16) Ketua menerbitkan ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus pada akhir program pendidikan bagi Program Studi yang telah terakreditasi.	a) Adanya blangko ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh STIE BP.		

5. Formulir SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
1) STIE Bhakti Pembangunan mempunyai standar kriteria minimal tentang kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi	a) Program Studi menyusun peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi b) Peta kompetensi meliputi Pendidikan minimal, bidang ilmu Pendidikan, pangkat dan jabatan akademik, sertifikat pendidik dan sertifikat keahlian, serta kualifikasi khusus yang ditetapkan program studi	1. Formulir pendataan kompetensi dosen 2. Formulir peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan (sesuai kebutuhan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusanyang ditetapkan program studi)	
2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang ditetapkan program studi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi b) Adanya aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan Pendidikan harus sehat jasmanidan rohani c) Adanya aturan pemberhentian sementara atau penghentian tetap untuk dosen yang tidak layak menyelenggarakan pendidikan karena terganggu	1. Formulir monitoring kesesuaian kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi)	

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>kesehatan jasmani dan/atau rohani</p> <p>d) Ada kriteria dosen di setiap program studi berisikan kualifikasi akademik, kompetensi pendidik, jabatan akademik.</p> <p>e) Ada skala prioritas di setiap Program Studi untuk pengembangan jumlah dan kualitas dosen berdasarkan kebutuhan program studinya</p> <p>f) Ada skala prioritas di tingkat STIE BP dalam peningkatan jumlah dan kualitas (studi lanjut maupun pelatihan singkat) tenaga pendidik di setiap program studi</p>		
<p>3) Semua dosen di setiap program studi sudah memenuhi kualifikasi akademik tingkat pendidikan paling rendah yang sesuai spesifikasi program studi yang harus dibuktikan dengan ijazah.</p>	<p>a) Ada peta peningkatan kualitas dan kuantitas kualifikasi akademik tenaga pendidik di setiap program studi</p> <p>b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen di program studi</p> <p>c) Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya</p> <p>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister</p>	<p>1. Formulir monitoring data pendukung kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi)</p>	

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.		
4) Semua dosen yang masa dinasnya minimal 3 tahun sudah memenuhi syarat kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi	a) Ada aturan untuk dosen yang berhak mengikuti seleksi kompetensi mendapat sertifikat pendidik b) Ada susunan skala prioritas bagi dosen yang akan mengikuti sertifikat pendidik c) Ada aturan dosen program diploma dan sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat profesi sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi	1. Formulir peta dosen untukmendapat sertifikat profesi sesuai kebutuhan kelompokbidang ilmu di program studi	4.1
5) Semua dosen pada program diploma tiga sudah berkualifikasi akademik palingrendah lulusan magister atau magister terapan yang relevandengan program studi.	a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu pada program studi program diploma c) Ada copy sertifikat dosen yang	1. Formulir peta dosen program diploma untuk mendapat sertifikat profesi sesuaikebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi	5.1

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya</p> <p>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya</p> <p>e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya</p>		
<p>6) Semua dosen pada program diploma tiga mempunyai sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI</p>	<p>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p> <p>b) Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI</p> <p>c) Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang</p>	<p>1. Formulir peta kebutuhan dosen untuk program diploma sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI</p>	<p>6.1</p>

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	dijanjikan setiap program studi diploma		
7) Semua dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magisterterapan yang relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan program studi	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program sarjana c) Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya 	1. Formulir peta kualifikasi dosen program sarjana sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI	7.1

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
8) Semua dosen program sarjana sudah memiliki sertifikat pendidik dan sertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b) Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI c) Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi sarjana 	1. Formulir peta kebutuhan dosen untuk program Sarjana sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI	

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program profesi</p> <p>e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program profesi</p>		

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
11) Semua dosen program magister Sudah berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya lektor.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan setiap program studi magister berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen program doktor yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program magister c) Ada aturan yang menjalankan minimal jabatan akademik dosen yang mengajar minimal lektor. d) Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya e) Ada copy SK jabatan fungsional minimal berpangkat lektor. 	1. Formulir peta kualifikasi dosen program magister sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI	11.1
12) Semua dosen program magister sudah memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studidan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan di setiap program studi magister b) Adanya aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menSTIE BPang kompetensinya minimal pada jenjang 9 KKNI c) Adanya peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk 	1. Formulir peta kebutuhan dosen untuk program magister sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI	

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi sarjana		
14) Semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program diploma dan program sarjana memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang terdapat di STIE BP b) Adanya copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal 	1. Formulir peta kebutuhan dosen untuk program Doktoral sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang	

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
nasional terakreditasi atau jurnal internasional minimal satu karya dalam tiga tahun terakhir	<p>internasional yang diterbitkan paling lama 3 tahun</p> <p>c) Ada monitoring proses pembimbingan tugas akhir program diploma dan program sarjana berdasarkan aturan yang ditetapkan</p> <p>d) Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program diploma dan program sarjana</p>	sesuai jenjang KKNI	
15) Semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program magister memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi minimal satu karya dalam dua tahun terakhir	<p>a) Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang terdapat di STIE BP</p> <p>b) Ada copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi yang diterbitkan paling lama 2 tahun</p> <p>c) Ada monitoring proses pembimbingan tugas akhir program magister berdasarkan aturan yang ditetapkan</p> <p>d) Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program Magister</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir bimbingan tugas akhir di setiap jenjang (strata) program studi 2. Formulir uji kelayakan tugas akhir mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan pada satu jenjang pendidikan 3. Formulir monitoring proses pembimbingan tugas akhir untuk setiap jenjang program studi yang ada di STIE BP 4. Formulir evaluasi dosen dalam proses bimbingan tugas akhir 	

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
17) STIE Bhakti Pembangunan mempunyai aturan penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a) kegiatan pokok dosen dalam bidang Tridarma perguruan tinggi yang besarnya maksimal 16 SKS setiap semesternya, b) kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas	a) Ada dokumen aturan beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran maksimal 13 SKS atau setara 37 jam per minggu yang mencakup: i) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; ii) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; iii) pembimbingan dan pelatihan; b) Ada dokumen aturan khusus		

Dokumen Formulir SPMI | **STIE Bhakti Pembangunan**

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>tambahan; dan c) kegiatan penunjang</p>	<p>beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran bagi dosen yang mendapat tugas tambahan</p> <p>c) Ada dokumen aturan kegiatan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun;</p> <p>d) Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang</p> <p>e) Ada laporan setiap program studi tentang beban kerja dosen setiap semesternya</p> <p>f) Ada bukti evaluasi beban kerja dosen di setiap Program Studi</p> <p>g) Ada bukti penghitungan insentif di Sekolah Tinggi berdasarkan beban kerja dosen setiap tahunnya</p>		
<p>18) Setiap dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama dalam penelitian tugas akhir/skripsi dan tesis atau karya desain/seni paling banyak dapat membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di STIE BP</p>	<p>a) Ada aturan Pembimbing tugas akhir di STIE BP untuk semua jenjang program program</p> <p>b) Pembimbing utama harus dibatasi hanya membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang program setiap tahunnya</p> <p>c) Pembimbing pendamping dibatasi sesuai dengan kepatutan di setiap program studi dan kemampuan dosennya</p> <p>d) Pembimbing pendamping</p>		

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>ditetapkan maksimal 15 mahasiswa setiap tahunnya.</p> <p>e) Adanya bukti hasil monitoring secara berkala di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya</p> <p>f) Ada bukti monitoring secara berkala di setiap Program Studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya di setiap program studi di Program Studi tersebut</p> <p>g) Ada bukti monitoring secara berkala oleh Wakil Ketua I di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di STIE BP.</p>		
<p>19) Semua program Studi mempunyai perbandingan dosen berpendidikan magister : doctor yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi sebesar 2 :1</p>	<p>a) Ada data Pendidikan dosen di setiap program studi yang terdapat di STIE BP</p> <p>b) Ada peta Pendidikan lanjut sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi bagi dosen yang masih berpendidikan magister.</p>		
<p>20) Semua program Studi mempunyai perbandingan Lektor : Lektor Kepala : Guru Besar yang sesuai dengan bidang kompetensi program</p>	<p>a) Ada peta kepangkatan dosen di setiap program studi</p> <p>b) Ada program untuk percepatan kepangkatan dosen sesuai peta kepangkatan yang ditetapkan</p>	<p>1. Formulir peta kepangkatan dosen</p> <p>2. Formulir monitoring kenaikan pangkat tenaga pendidik dan tenaga kependidikan</p>	<p>20.1</p>

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
studi minimal sebesar 2 :3:1	<p>program studi</p> <p>c) Ada evaluasi kepangkatan dosen di setiap Program Studi maupun di program studi</p>		
21) Semua program Studi mempunyai perbandingan dosen : mahasiswa 1 : 30	<p>a) Adanya perhitungan ketersediaan dosen dalam menentukan jumlah mahasiswa di setiap rombongan belajar setiap tahunnya di program studi</p> <p>b) Ada program/kegiatan percepatan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa</p> <p>c) Ada program percepatan proses bimbingan tugas akhir untuk kemudahan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa.</p>		
22) Semua Tenaga Kependidikan STIE Bhakti Pembangunan memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA sederajat untuk tenaga administrasi umum dan lulusan program diploma 3 (tiga) untuk pustakawan, laboran, teknisi dan programmer	<p>a) Ada peta kompetensi untuk tenaga kependidikan di setiap bidang di STIE BP</p> <p>b) Ada syarat Pendidikan minimal untuk tenaga administrasi di STIE BP</p> <p>c) Ada program Pendidikan untuk tenaga administrasi yang tidak memenuhi syarat Pendidikan minimal dan/atau tidak memenuhi</p>	<p>1. Formulir peta kompetensi Laboran baik teknisi maupun laboran yang dibutuhkan di setiap laboratorium di STIE BP</p> <p>2. Formulir peta peningkatan kualitas dan kuantitas Laboran</p>	

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>kompetensi yang ditetapkan di STIE BP</p> <p>d) Ada syarat Pendidikan minimal dan kompetensi yang harus dimiliki tenaga teknis, laboran, pustakawan dan programmer di STIE BP</p> <p>e) Ada program Pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga teknis, laboran, pustakawan dan programmer di STIE BP</p>	<p>baik teknis maupun laboran yang dibutuhkan di setiap laboratorium di STIE BP</p>	
<p>23) Setiap laboratorium mempunyai minimal satu orang Teknisi dan/atau laboran yang kompeten dengan proses pembelajaran dan penelitian di laboratoriumnya.</p>	<p>a) Ada peta laboratorium yang dimiliki di STIE BP</p> <p>b) Ada kompetensi teknis dan laboran yang diperlukan di setiap laboratorium</p> <p>c) Ada program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi teknis dan laboran untuk meningkatkan STIE BP pembelajaran dan penelitian di laboratorium</p>		

6. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasaran Pembelajaran

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran	a) Adanya dokumen rencana Induk pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Instrumen Sarana dan Prasanana Pembelajaran 2. Formulir monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran di setiap program studi 3. Formulir evaluasi kualitas dan kuantitas prasarana pembelajaran yang memenuhi standar 4. Formulir evaluasi kualitas dan kuantitas sarana pembelajaran yang memenuhi standar 	
2) STIE Bhakti Pembangunan sudah memiliki: <ol style="list-style-type: none"> a) Perabot b) peralatan pendidikan c) media pendidikan d) buku-buku elektronik e) sarana teknologi informasi dan komunikasi f) sarana olahraga 	a) Adanya dokumen RIP yang merancang pemenuhan standar untuk a. perabot; b.peralatan pendidikan; c. mediapendidikan; d.buku-buku elektronik; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi; g. sarana olahraga; h. sarana fasilitas umum; i. bahan habis pakai; dan j. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	1. Formulir daftar sarana pembelajaran di setiap ruang	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
i) sarana fasilitas umum j) bahan habis pakai k) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang memenuhi standar	b) Setiap dosen dan tenaga kependidikan mempunyai sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembelajaran yang berkualitas c) Tersedianya buku pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan d) Tersedianya sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung pembelajaran berbasis web di setiap ruang kuliah e) Adanya monitoring ketersediaan sarana pembelajaran yang memenuhi standar d) Adanya upaya setiap unit kerja untuk meningkatkan kualitas sarana pembelajaran yang memenuhi standar.		
3) Semua program studi memiliki jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang memenuhi rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses	a) Setiap program studi mempunyai RIP penyediaan sarana pembelajaran yang memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan b) Dokumen RIP sarana penyediaan di program studi selaras dengan dokumen RIP Program Studi dan		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik untuk Sekolah Tinggi	Sekolah Tinggi c) Adanya monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran di setiap program studi secara berkala.		
4) STIE Bhakti Pembangunan sudah memiliki a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium e. tempat berolahraga; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang administrasi; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran	a) Adanya dokumen RIP STIE BP yang memuat kriteria a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium; e. tempat berolahraga;; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai standar prasarana pembelajaran yang mendukung b) Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya nyata dalam memenuhi sarana secara bertahap menuju pelaksanaan proses pembelajaran c) Adanya monitoring kelayakan a. lahan; b. ruang kelas; c.	1. Formulir monitoring kelayakan a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium; e. tempat berolahraga;; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang administrasi; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran	4.1 (daftar ruang) 4.2 (permohonan peminjaman ruangan)

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>perpustakaan; d. laboratorium; e. tempat berolahraga; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang administrasi; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran</p> <p>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk mencapai sarana pembelajaran yang layak</p>		
5) Semua ruang kelas sudah memenuhi standar	<p>a) Adanya kriteria ruang kelas yang memenuhi standar</p> <p>b) Adanya upaya perbaikan ruang kelas menuju ruang kelas pembelajaran yang memenuhi standar</p> <p>c) Adanya monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi standar secara berkala</p> <p>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring ruang kelas untuk perbaikan yang memenuhi kualitas pembelajaran</p>	1. Formulir monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi standar secara berkala	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
6) Semua laboratorium pembelajaran sudah memenuhi syarat sebagai laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen RIP program studi memuat rencana pengembangan laboratorium yang menunjang proses pembelajaran yang memenuhi standar sebagai laboratorium b) Laboratorium di setiap program studi menunjang pembentukan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan standar capaian pembelajaran lulusan program studi c) Tersedianya meja, kursi dan sarana pendukung lainnya untuk praktik mahasiswa sesuai karakter program studi. d) Peralatan laboratorium tersedia sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan e) Ada upaya pemenuhan sarana 	1. Formulir kelayakan laboratorium pembelajaran yang memenuhi standar	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	laboratorium sesuai dengan RIP program studi h) Ruang laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja i) Usia peralatan maksimal 5 tahun		
7) Semua sarana dan prasaranadi ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan sudah memenuhi standar	a) Kriteria ruang kerja dosen ditetapkan oleh setiap program studi sesuai dengan spesifikasi keilmuan program studi b) Adanya ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang representative sehingga terbentuk suasana kerja yang berkualitas c) Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana kerja sesuai dengan spesifikasi bidang ilmu yang diampunya d) Adanya monitoring kelayakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala e) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala.	1. Formulir evaluasi ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
8) STIE Bhakti Pembangunan mempunyai lahan terbuka yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran memenuhi standar.	<ul style="list-style-type: none"> a) STIE Bhakti Pembangunan mempunyai dalam menata ruang terbuka dan tata letak gedung untuk membentuk lingkungan kampus yang berkualitas dan bereputasi tinggi. b) STIE Bhakti Pembangunan melakukan penataan secara bertahap untuk membentuk tata ruang kampus yang menunjang pembelajaran berkualitas di setiap program studi 		
9) Semua bangunan di kampus STIE Bhakti Pembangunan sudah memenuhi standar kualitas menurut aturan yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya rencana pengembangan bangunan berstandar dan layak untuk pembelajaran dalam memenuhi standar b) Adanya upaya perbaikan yang dilakukan untuk memenuhi standar kualitas gedung 		
10) Semua bangunan sudah memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan,	a) Adanya standar keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan gedung di Sekolah Tinggi	1. Formulir monitoring kelayakan bangunan dan gedung (yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan,	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.	<ul style="list-style-type: none"> b) Adanya saluran air dan saluran pembuangan limbah gedung yang memenuhi syarat layak dan berkualitas. c) Adanya instalasi listrik di setiap gedung yang layak dan aman sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran di dalam gedung tersebut 	kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus)	
11) Semua fasilitas umum, seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data sudah memenuhi standar	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya RIP prasarana penunjang aktivitas pembelajaran di dalam STIE BP b) STIE BP menata jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan sistem pendataan yang menunjang c) Adanya monitoring kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan yang baik dilakukan secara berkala d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan 	1. Formulir monitoring kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan (yang baik dilakukan secara berkala)	
12) Semua bangunan di kampus STIE Bhakti Pembangunan sudah memenuhi sarana dan	a) Setiap prodi menyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk mahasiswa		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
prasarana pembelajaran untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus yaitu: a) jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;	b) Adanya koridor antar gedung dilengkapi dengan jalur pemandu (<i>guiding block</i>) pada jalan atau koridor di lingkungan kampus		
13) STIE Bhakti Pembangunan mempunyai sarana Sistem Informasi yang memenuhi standar.	a) Memiliki Bandwith yang dapat mendukung pembelajaran berbasis web b) Memiliki akses point yang cukup pada masing masing unit c) Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap d) Sistem teknologi informasi dan komunikasi yang harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> e) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 12jam f) Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai g) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet h) Terpasangnya akses point/wifi diseluruh area STIE BP i) Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap j) Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade 		

7. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Ketua harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan Rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan internasional yang dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran setiap 5 tahun untuk rencana strategis dan setiap tahun untuk rencana	a) Tersedianya Dokumen Kebijakan, Dokumen Rencana Strategis dan Dokumen Rencana operasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Instrumen Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Formulir Profil Program Studi 3. Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen pengelolaan pembelajaran 	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
operasional dan kebijakan pada saat dibutuhkan			
2) Sekolah Tinggi harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI level 5 utk jenjang Diploma 3, level 6 untuk jenjang Sarjana, Level & untuk jenjang Profesi, level 8 untuk jenjang Magister, dan level 9 untuk jenjang Doktor	a) Adanya Buku Panduan Akademik(BPA) untuk setiap jenjang yang diselenggarakan STIE BP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir kalender akademik 2. Formulir peta semester mata kuliah 3. Formulir jadwal perkuliahan 4. Formulir format dan desain buku BPA 	
3) Sekolah Tinggi harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi STIE Bhakti Pembangunan.	a) Adanya laporan pemantauan terhadap pengelolaan program studi dalam setiap semester.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir KRS 2. Formulir KHS 3. Formulir permohonan perubahan nilai mata kuliah 4. Formulir cuti kuliah 5. Formulir perpanjangan masa studi 6. Formulir permohonan aktif setelah cuti kuliah 7. Formulir Bimbingan Akademik 8. Formulir kesediaan mengajar 9. Formulir peta mata kuliah dan dosen pengampu 	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		10. Formulir beban tugas dosen 11. Formulir kehadiran dosen dalam perkuliahan 12. Formulir kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan 13. Formulir berita acara perkuliahan 14. Instrumen monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran di program studi	
4) Sekolah Tinggi harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam setiap semester.	a) Adanya laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi.	1. Formulir monitoring pelaksanaan perkuliahan 2. Formulir evaluasi pelaksanaan perkuliahan 3. Formulir monitoring capaian RPS / SAP 4. Formulir evaluasi capaian RPS / SAP 5. Formulir laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembelajaran	
5) Sekolah Tinggi harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan	a) adanya buku panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran dan dosen	1. Kalender Akademik 2. Jadwal Perkuliahan 3. Sebaran mata kuliah yang ditawarkan pada semester ganjil dan genap 4. Pembagian beban tugas dosen	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
dosen;			
6) Sekolah Tinggi harus menyampaikan laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam setiap semester dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi	b) Ada laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi	1. Format laporan kinerja program studi dalam pengelolaan program pembelajaran	
7) Program Studi harus melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah sesuai dengan KKNI level 5 utk jenjang Diploma 3, level 6 untuk jenjang Sarjana, level 8 untuk jenjang Magister sekurang kurangnya telah memasukan kebutuhan pengetahuan dan keterampilan sesuai masukan pemangku kepentingan dan memperhatikan kurikulum	a) Tersedianya Dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran setiap mata kuliah sesuai dengan KKNI Level 5 utk jenjang Diploma 3, level 6 untuk jenjang Sarjana, level 8 untuk jenjang Magister	1. Formulir monitoring proses penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran 2. Formulir laporan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
yang berlaku secara nasional			
8) Semua program studi sudah melakukan sistem pengelolaan dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standarisasi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan	<ul style="list-style-type: none"> a) Program studi mengembangkan sistem pengelolaan proses pembelajaran yang terintegrasi b) Program studi melakukan rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik 2 kali dalam setiap semester c) Ada instrumen monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi d) Ada tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi 2. Formulir evaluasi pengelolaan pembelajaran oleh program studi 	
9) Program Studi harus melakukan sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan sistematis yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya bukti fisik laporan kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb. Yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 2 kali dalam setahun. b) Adanya sistem monitoring pembelajaran untuk menjaga kualitas hasil pembelajaran 		
10) Semua program studi sudah melakukan sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir tindak lanjut hasil monitoring pelaksanaan proses pembelajaran oleh program studi 	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran	<p>mutu proses pembelajaran</p> <p>b) Adanya bukti tindaklanjut hasil monitoring oleh program studi</p>		
11) Semua program studi harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester kepada Ketua melalui Ketua Program Studi dan Wakil Ketua I	<p>a) Ketua Program Studi membuat laporan pelaksanaan pembelajaran disetiap program studi kepada Ketua setiap 6 bulan</p> <p>b) Ada laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap Program Studi</p> <p>c) Ketua memiliki laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap Program Studi</p>	<p>1. Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran oleh program studi ke Program Studi</p> <p>2. Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran oleh Program Studi ke Sekolah Tinggi</p>	

8. Formulir SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Semua program studi sudah memenuhi kriteria minimal pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian	<p>a) Program studi menyusun satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan</p> <p>b) Program studi menyusun besar biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>1. Formulir penyusunan biaya inventasi untuk pembelajaran</p> <p>2. Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajaran</p> <p>3. Formulir penyusunan peta skala prioritas dalam penyusunan biaya inventasi</p>	<p>1.1 Form usulan pengadaan barang dan jasa</p>

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
pembelajaran lulusan	<ul style="list-style-type: none"> c) Program studi menyusun biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan d) Adanya dokumen pembiayaan pembelajaran yang berisikan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi e) Program Studi dan Sekolah Tinggi menyusun skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasidi setiap program studi f) Program Studi dan Sekolah Tinggi menetapkan biaya operasional setiap program studi berdasarkan capaian pembelajaran lulusan dan karakteristik setiap program studi 	dan operasional pembelajaran	
2) STIE Bhakti Pembangunan mempunyai standar pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan	a) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran	1. Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajaran di prodi	

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>lulusan</p> <p>b) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p> <p>c) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p> <p>d) Program Studi mempunyai dokumenskala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi</p>		
<p>3) STIE Bhakti Pembangunan sudah menetapkan biaya investasi pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikantinggi untuk setiap program studi sesuai dengan karakteristiknya</p>	<p>a) Program studi menyusun dokumen biaya investasi pembelajaran pada setiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti ruang dan perlengkapan, seperti pemenuhan sarana laboratorium, sarana pembelajaran di ruang kelas berbasis Sistem Informasi dan saranaperpustakaan.</p> <p>b) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>1. Formulir penyusunan biaya inventasi untuk pembelajarandi prodi</p>	

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> c) Program Studi mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan investasidi setiap program studi d) Adanya upaya Program Studi untuk memenuhi invenstasi sarana dan prasarana di program studi 		
<p>4) STIE Bhakti Pembangunan sudah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Program studi menyusun dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti operasional pembelajaran di laboratorium, operasional pembelajaran di ruang kelas berbasis Sistem Informasi dan sarana perpustakaan. b) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan c) Program Studi mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional di setiap program studi d) Adanya bukti upaya Program Studi untuk memenuhi biaya operasional di program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan 		

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
5) STIE Bhakti Pembangunan sudah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standarsatuan biaya operasional pendidikan tinggi untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi tiap Program Studi, b) STIE BP mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi pada setiap Program Studi c) STIE BP mempunyai dokumen skalaprioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional pada setiap program studi di setiap Program Studi d) Adanya bukti upaya STIE BP untuk memenuhi biaya operasional di setiap program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir satuan biaya operasional dan biaya investasidi setiap program studi 2. Formulir monitoring penyusunan biaya pembelajaran di program studi 3. Formulir monitoring penyusunan biaya pembelajaran di Program Studi/program pascasarjana 	5.1
6) STIE Bhakti Pembangunan sudah menggunakan standarsatuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan	<ul style="list-style-type: none"> a) STIE BP menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi b) STIE BP menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa Biaya Kuliah berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir penyusunan RAPB 2. Formulir penentuan besar biaya kuliah 	

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> c) Adanya dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi d) Adanya dokumen penetapan biaya kuliah berdasarkan biaya operasional di setiap program studi 		
7) STIE Bhakti Pembangunan sudah mempunyai sistem pencatatan biaya berbasis jaringan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi	<ul style="list-style-type: none"> a) STIE BP mengembangkan sistem pengelolaan pembiayaan berbasis jaringan b) Wakil Ketua Program Studi dan Wakil Ketua² mengawasi penggunaan biaya operasional di setiap program studi melalui jaringan c) Program studi memenuhi syarat penggunaan dan pertanggungjawaban biaya operasional secara tepat sasaran dan tepat waktu 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring pengelolaan pembiayaan pembelajaran di program studi 2. Formulir evaluasi pengelolaan pembiayaan pembelajaran di Program Studi 	
8) STIE Bhakti Pembangunan sudah melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan	<ul style="list-style-type: none"> a) STIE BP menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi b) STIE BP menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya c) Adanya dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat 		

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>program studi</p> <p>d) Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi</p>		
<p>9) STIE Bhakti Pembangunan sudah melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggipada setiap akhir tahun anggaran</p>	<p>a) Adanya sistem pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p> <p>b) Adanya tindak lanjut hasil evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p>	<p>1. Formulir pemantauan tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi</p> <p>2. Formulir evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi</p>	
<p>10) STIE Bhakti Pembangunan sudah mempunyai komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:</p> <p>a) hibah;</p> <p>b) dana kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta</p>	<p>a) Adanya komponen biaya operasional Pendidikan dari dana hibah</p> <p>b) STIE BP memaksimalkan program kerja sama untuk mendapatkan dana dalam membiayai program</p>		

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	pembelajaran di setiap program studi.		
11) STIE Bhakti Pembangunan sudah menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	a) Adanya dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan b) STIE BP mendapat predikat pengelolaan keuangan yang WTP dari BPK		

9. Formulir SPMI Standar Hasil Penelitian

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
1) LPPM dan Program Studi harus menetapkan arah hasil penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian Sekolah Tinggi yang mejadi pedoman bagi penelitian dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	a) LPPM memiliki dokumen renstra penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian Sekolah Tinggi b) Adanya bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan Program Studi, program studi, dan dosen c) Adanya dokumen roadmap penelitian dosen di setiap Program Studidan Sekolah Tinggi	1. Formulir pelaksanaan kegiatan terkait HKI: a. Form undangan sosialisasi b. Daftar hadir peserta sosialisasi c. Template penulisan dokumen HKI d. Undangan pelaksanaan sosialisasi penulisan dokumen HKI e. Formulir pengumuman sosialisasi penulisan dokumen HKI f. Formulir pendaftaran	1. Dokumen Renstra LPPM 2. Dokumen roadmap penelitian STIE BP 3. Pedoman penetapan arah dan target penelitian dasar dan terapan yang dilaksanakan olehdosen dan mahasiswa 4. Sasaran mutu
2) Pimpinan Sekolah Tinggi,	a) Adanya dokumen arah dan target		

<p>Program Studi, dan Pascasarjana menetapkan arah dan target minimal untuk kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen atau kelompok dosen maupun mahasiswa</p>	<p>penelitian dasar yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa</p> <p>b) Adanya dokumen arah dan target penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa</p> <p>c) Setiap awal tahun, LPPM menetapkan target jumlah artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang dihasilkan dari penelitian dasar maupun penelitian terapan</p> <p>d) Tiap tahun di LPPM terdapat dokumen kumpulan artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi</p>	<p>sosialisasi penulisan dokumen HKI</p> <p>g. Daftar nama dosen yang mengajukan HKI</p> <p>h. Daftar nama dosen yang memiliki HKI</p> <p>2. Template format penulisan artikel ilmiah berdasarkan hasil penelitian dosen</p> <p>3. Daftar judul publikasi hasil penelitian dosen dalam jurnal</p> <p>4. Daftar luaran penelitian dosen</p> <p>5. Daftar judul penelitian dosen yang diimplementasikan dalam kegiatan PkM</p> <p>Daftar artikel dosen yang dimuat dalam prosiding dan jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi</p>	<p>LPPM yang memuat target jumlah artikel dosen yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi</p> <p>5. Dokumen HKI dosen</p> <p>6. Jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal internasional yang memuat artikel dosen STIE BP</p> <p>7. Dokumen kumpulan artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional</p> <p>8. Panduan penulisan artikel ilmiah</p> <p>9. Dokumen sasaran mutu LPPM setiap tahun</p> <p>10. Dokumen</p>
<p>3) STIE BP mewajibkan hasil penelitian yang mendapat hibah harus dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi Kemendikbudristek dan/atau mendapatkan sertifikat HaKI atau paten dari Kemenkumham</p>	<p>a) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen STIE BP yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi</p> <p>b) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen STIE BP yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi Kemenristekdikti</p> <p>c) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah sertifikat HaKI atau paten dari hasil penelitian dosen STIE BP dari Kemenkumham</p>		

	<p>d) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemenristek atau hibah penelitian Sekolah Tinggi harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi</p> <p>e) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemenristekdikti atau hibah penelitian Sekolah Tinggi harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun untuk dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi</p> <p>f) Setiap tahun dosen harus mempublikasikan hasil penelitiannya pada seminar nasional dan/atau internasional</p> <p>g) Setiap 2 tahun dosen yang aktif mendapat hibah penelitian minimal mendapat satu sertifikat HaKI atau PATEN atas hasil atau produk penelitiannya</p> <p>h) LPPM setiap tahun mempunyai kumpulan artikel yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi</p>		<p>prosiding seminar nasional dan/atau internasional</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Dokumen laporan penelitian dosen 12. Buku ber-ISBN berbasis hasil penelitian 13. Sertifikat seminar hasil penelitian dosen 14. Dokumen proposal penelitian dosen 15. Pedoman pencegahan tindak plagiasi 16. Dokumen laporan tugas akhir mahasiswa 17. Pedoman penulisan artikel ilmiah bagi mahasiswa 18. Prosiding seminar nasional atau internasional yang memuat hasil penelitian mahasiswa 19. Dokumen jurnal nasional ber-ISSN yang memuat hasil penelitian
<p>4) LPPM harus mempunyai program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi</p>	<p>a) Adanya hasil monitoring dan evaluasi judul dan jumlah artikel dosen STIE BP yang disitasi setiap tahunnya</p> <p>b) Adanya data judul dan jumlah artikel dosen STIE BP yang disitasi</p>		

setiap tahunnya	setiap tahunnya e) Adanya program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya		mahasiswa 20. Pedoman penulisan bahan ajar atau modul pelatihan berdasarkan hasil penelitian dosen Dokumen bahan ajar atau modul pelatihan
5) Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan temuan atau produk penelitian yang dimanfaatkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	a) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan b) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi untuk meningkatkan daya saing bangsa c) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi tepat guna untuk kesejahteraan masyarakat d) Adanya laporan penelitian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/atau meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau meningkatkan daya saing bangsa e) Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil		

	<p>penelitian</p> <p>f) Setiap 2 tahun, dosen melakukan sosialisasi hasil penelitiannya pada masyarakat dalam kegiatan pengabdian masyarakat</p>		
<p>6) Semua hasil penelitian dosen atau mahasiswa harus didapat dari kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik</p>	<p>a) Proposal penelitian harus didasarkan pada kajian teoritik yang relevan</p> <p>b) Proposal penelitian harus menggambarkan metodologi penelitian ilmiah yang valid</p> <p>c) Proses penelitian harus memenuhi budaya akademik dan terbebas dari plagiatisme</p> <p>g) Adanya instrumen penilaian proposal penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik</p>		
<p>7) Kegiatan penelitian mahasiswa harus menghasilkan temuan, produk dan laporan penelitian yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan di setiap program studi</p>	<p>a) Setiap program studi menetapkan kedalaman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan program</p> <p>b) Setiap program studi mempunyai pedoman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan program</p> <p>c) Adanya laporan penelitian mahasiswa yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta</p>		

	<p>memenuhi ketentuan dan peraturan di STIE BP</p> <p>d) Adanya form penilaian hasil penelitian mahasiswa yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan di setiap program studi</p> <p>e) Hasil penelitian skripsi setiap mahasiswa S1 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional dan/atau jurnal nasional ber-ISSN</p> <p>f) Hasil penelitian tesis setiap mahasiswa S2 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional terakreditasi jurnal internasional bereputasi</p> <p>g) Artikel hasil penelitian mahasiswa yang dipublikasikan dibuktikan dengan prosiding atau jurnal ilmiah sesuai tuntutan jenjang pendidikannya</p>		
8) Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan minimal satu	a) Adanya janji keluaran peneliti dalam bentuk buku akar atau modul pelatihan pada proposal		

<p>bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dalam waktu dua tahun</p>	<p>yang diajukan</p> <p>b) Adanya dokumen bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dosen</p> <p>c) Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satubuku ber-ISBN dari hasil penelitian</p> <p>d) Setiap tahun setiap dosen mempunyai minimal 3 sitasi dari artikelnya yang sudah dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal ilmiah</p>		
<p>9) Hasil penelitian dosen atau kelompok dosen pada bidang teknologi tepat guna harus digunakan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>	<p>a) Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk sosialisasi hasil penelitian kepada masyarakat pada proposal penelitian</p> <p>b) Minimal satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen dalam 3 tahun adalah implementasi dari hasil penelitiandosen</p>		
<p>10) LPPM harus memfasilitasi penerbitan Hak Kekayaan intelektual (HaKI) sertifikat PATEN dan sertifikat Hak Cipta dari hasil penelitian dosen atau mahasiswa sesuai</p>	<p>a) Minimal hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan sertifikat paten setiap tahunnya</p> <p>b) Minimal hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan hak cipta setiap tahunnya</p>		

karakteristiknya			
11) LPPM memfasilitasi hasil penelitian dosen untuk diadopsi oleh industri dan/atau masyarakat setiap tahunnya	a) Adanya data jumlah dan jenis hasil penelitian dosen dan mahasiswa STIE BP yang diadopsi oleh industri dan masyarakat setiap tahunnya		

10. Formulir SPMI Standar isi Penelitian

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
1) STIE BP harus mempunyai dokumen yang mengatur tentang standar isi penelitian untuk penelitian dasar maupun penelitian terapan agar dapat memenuhi standar hasil penelitian di STIE BP	<p>a) Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>b) Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>c) Adanya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian 2. Daftar hadir sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian 3. Instrumen pengukuran kedalaman dan keluasan isi penelitian dasar dan terapan 4. Daftar kebaruan hasil penelitian dosen 5. Daftar tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> penelitian dosen 6. Instrumen penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman tentang kedalaman dan keluasan isi penelitian dasar dan terapan 2. Dokumen payung penelitian dasar dan terapan STIE BP 3. Pedoman pembuatan kelompok peneliti antarprogram keilmuan 4. Panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan
2) STIE BP harus memiliki kriteria	a) Adanya dokumen yang		

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan STIE BP</p>	<p>menjelaskan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan STIE BP</p> <p>b) Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>c) Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian</p>	<p>pada capaian pembelajaran lulusan program studi Formulir pemeriksaan isi penelitian yang memiliki kontribusi kepada bidang ilmu, masyarakat, dunia usaha/industri, kepentingan nasional</p>	<p>tentang prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang Dokumen laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi</p>
<p>3) LPPM dan Program Studi membentuk kelompok penelitian dosen atau mahasiswa untuk menghasilkan penelitian yang dapat memberikan kontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu), pemecahan masalah dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, meningkatkan daya saing</p>	<p>a) Adanya payung penelitian dasar untuk penelitian yang berkontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu)</p> <p>b) Adanya laporan penelitian dosen yang berisi temuan baru pada bidang ilmu terkait</p> <p>c) Setiap tahunnya minimal 5 hasil penelitian dosen menciptakan kebaruan pada variabel atau konsep dalam bidang ilmu terkait</p>		

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>dunia usaha dan dunia industri, dan Nasional.</p>			
<p>4) LPPM, Program Studi dan pascasarjana harus memiliki payung penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.</p>	<p>a) Adanya dokumen payung penelitian dasar yang luarannya dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat</p> <p>b) Adanya kelompok penelitian dari dosen yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru</p>		
<p>5) LPPM, Program studi harus memiliki payung penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usahadan industri</p>	<p>a) Adanya dokumen payung penelitian terapan yang luaran dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri</p> <p>b) Adanya kelompok penelitian dari dosen antar program keilmuan yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat,</p>		

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	dunia usaha dan industri		
6) Setiap melaksanakan penelitian dasar atau penelitian terapan, dosen harus menggunakan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	a) Adanya panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang b) Pada laporan penelitian harus tergambar prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang		
7) Setiap tahun, program studi harus menetapkan materi pada penelitian tugas akhir mahasiswa dalam bentuk penelitian dasar atau penelitian terapan yang disesuaikan dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi	a) Adanya laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang memiliki materi sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> padacapaian pembelajaran lulusan program studi b) Adanya instrumen penilaian kelayakan <i>materi</i> penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi		

11. FORMULIR SPMI STANDAR PROSES PENELITIAN

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
1) LPPM harus memiliki	a) LPPM memiliki RIP yang	TAHAP PENGELOLAAN	1. Pedoman kriteria

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal untuk masa waktu 10 tahun	<p>dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun</p> <p>b) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun</p> <p>c) Dokumen RIP Penelitian STIE BPrelevan untuk semua Program Studidan pascasarjana</p>	<p>PENELITIAN DOSEN</p> <p>1. Formulir terkait dengan kegiatan sosialisasi penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir kesediaan mengikuti sosialisasi 2) Formulir surat edaran: <ol style="list-style-type: none"> a. pengumuman ke Program Studi b. pengumuman dari Program Studi ke prodi 3) Formulir tanda terima sosialisasi ke Program Studi 4) Template standing banner dan flyer <p>2. Formulir terkait dengan kegiatan pengusulan proposal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat edaran terkait kegiatan pengusulan proposal berdasarkan edaran Kemenristekdikti 2) Surat edaran terkait pendampingan penyusunan proposal (klinik proposal) 3) Formulir kesediaan mengikuti klinik proposal 4) Formulir rekapitulasi daftar peserta 5) Formulir rekapitulasi progress penyusunan 	<p><i>reviewer</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pedoman kriteria set dan bahan habis pakai 3. Pedoman pembuatan Sinta 4. Pedoman pembuatan road map penelitian dosen 5. Pedoman penelitian mahasiswa strata sarjana dan pascasarjana 6. Dokumen data hasil penelitian mahasiswa 7. Dokumen laporan penelitian mahasiswa dalam bentuk skripsi, tesis, atau disertasi
2) Dosen harus memiliki <i>roadmap</i> penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun	<ol style="list-style-type: none"> a) Program Studi memiliki dokumen tentang <i>roadmap</i> penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun b) Adanya proposal penelitian dosen yang memuat <i>roadmap</i> penelitian untuk masa waktu 5 tahun 		
3) Program Studi harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari STIE BP	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya bukti proposal hibah kompetisi penelitian tingkat Program Studi b) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen c) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen 		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> d) Adanya hasil monitoring pelaksanaan penelitian oleh dosen e) Adanya laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang dianggarkan setiap tahunnya a) Adanya dokumen luaran penelitian dosen sesuai dengan janji yang ditetapkan di proposal yang diusulkan 	<ul style="list-style-type: none"> proposal 6) Surat undangan ke narasumber 7) Formulir peminjaman ruang dan perlengkapan 8) Formulir progress pendampingan yang diisi oleh narasumber 9) Formulir jadwal pendampingan proposal submission 	
<p>4) Setiap melaksanakan kegiatan penelitian, dosen harus memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan untuk setiap kegiatan penelitian di laboratorium/studio/sanggar b) Adanya instrumen penilaian pemenuhan standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar c) Adanya bukti monitoring dan evaluasi pencapaian mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan 	<ul style="list-style-type: none"> 3. Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI: <ul style="list-style-type: none"> 1) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon <i>reviewer</i> 2) Formulir kesediaan <i>reviewer</i> me-<i>review</i> 4. Formulir terkait penyeleksian proposal STIE BP: <ul style="list-style-type: none"> 1) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon <i>reviewer</i> 2) Formulir kesediaan <i>reviewer</i> me-<i>review</i> 5. Formulir terkait penyeleksian proposal Program Studi: <ul style="list-style-type: none"> 1) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon 	

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar	reviewer 2) Formulir kesediaan reviewer me-review	
5) Program Studi harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari STIE BP	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya bukti proposal hibah kompetisi penelitian tingkat Program Studi b) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen c) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen d) Adanya hasil monitoring pelaksanaan penelitian oleh dosen e) Adanya laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang dianggarkan setiap tahunnya f) Adanya dokumen luaran penelitian dosen sesuai dengan janji yang ditetapkan di proposal yang diusulkan 	<ul style="list-style-type: none"> 6. Tahap pelaksanaan penelitian STIE BP dan Program Studi: <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat undangan penandatanganan kontrak penelitian STIE BP dan Program Studi 2) Formulir daftar hadir 3) Formulir kesediaan mahasiswa menjadi anggota peneliti (untuk penelitian payung) 4) Surat usulan pencairan keuangan dana hibah penelitian dari LPPM ke keuangan 5) Surat penugasan dari LPPM atau Ketua Program Studi untuk ketua peneliti melaksanakan penelitian 	
6) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian, minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada data laporan pelaksanaan kegiatan penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa a) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dosen, seperti foto, video, dan lain-lain 	<ul style="list-style-type: none"> 7. Tahap monitoring dan evaluasi DIKTI/Sekolah Tinggi/Program Studi: <ul style="list-style-type: none"> 1) Formulir monitoring dan evaluasi 2) Surat undangan tim monev internal 3) Surat undangan ke ketua 	

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
7) LPPM dan Program Studi harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetispelitian dengan pendanaandari STIE BP atau luar STIE BP setiaptahun	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan penelitian oleh dosen b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan penelitian c) Adanya dokumen pembentukantim monitoring pelaksanaan penelitian d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring penelitian dosen a) Adanya <i>logbook</i>, dokumen laporan kemajuan penelitian untuk semua dosen yang melakukan penelitian, berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan 	<ul style="list-style-type: none"> peneliti 4) Formulir peminjaman ruang 5) Surat undangan ke peserta 6) Formulir luaran penelitian 7) Formulir logbook 8) Form rekap monev 9) Surat pengantar ke Ketua terkait rekap monev 8. Tahap pelaporan penelitian DIKTI/Sekolah Tinggi/Program Studi: <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat edaran LPPM ke ketua peneliti untuk mengunggah/menyerahkan laporan kemajuan penelitian 2) Surat pernyataan tidak ada yang dibeli selama penelitian 3) Berita acara penyerahan aset 	
8) LPPM harus meningkatkan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikanartikel ilmiah hasil penelitian setiaptahun	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya program <i>workshop</i> penulisan artikel ilmiah penelitian setiaptahun untuk dosen dan mahasiswa STIE BP b) Adanya dokumen laporan pelaksanaan kegiatan <i>workshop</i> penulisan artikel ilmiah penelitian b) Adanya peningkatan jumlah artikel ilmiah penelitian dosen yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi 	<p>TAHAP PENGELOLAAN PENELITIAN MAHASISWA</p>	
9) Setiap tahun, LPPM harus memantau jumlah dosen yang	a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal	1. Formulir terkait dengan kegiatan penetapan topik penelitian mahasiswa:	

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
mempublikasikan hasil kegiatan penelitian pada jurnal ilmiah	ilmiah penelitian nasional dan/atau internasional terindeks b) Minimal 40% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi Ristekdikti c) Minimal 5% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan bereputasi internasional	1) Formulir rencana judul penelitian mahasiswa 2) Formulir SK Dosen Pembimbing penelitian mahasiswa 3) Formulir judul penelitian mahasiswa 2. Formulir terkait dengan kegiatan pengusulan proposal: 1) Proposal penelitian mahasiswa yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing 2) Formulir lembar konsultasi proposal mahasiswa kepada dosen pembimbing	
10) LPPM harus memfasilitasi penerbitan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa STIE BP atau non-STIE BP 2 kali dalam setahun	a) Diterbitkannya jurnal ilmiah penelitian oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun b) Persentase jumlah artikel dosen STIE BP yang diterbitkan di jurnal ilmiah penelitian STIE BP maksimal 50% c) Jurnal ilmiah penelitian yang diterbitkan LPPM mendapatkan akreditasi minimal dalam waktu 3 tahun	3. Formulir terkait dengan kegiatan seminar proposal mahasiswa: 1) Formulir undangan seminar proposal penelitian mahasiswa kepada dosen penguji 2) Formulir pengumuman peserta seminar proposal mahasiswa 3) Formulir daftar hadir seminar proposal penelitian mahasiswa 4) Formulir berita acara seminar proposal penelitian	
11) LPPM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun	a) Adanya SOP untuk proses publikasi hasil penelitian dosen STIE BP atau non-STIE BP		
12) LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan	a) Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
kegiatan penelitian dengan Pemerintah Daerah setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa	<p>pelaksanaan penelitian antara LPPM dengan Pemerintah Daerah</p> <p>b) Terlaksananya kegiatan penelitian melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah</p> <p>c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan</p>	<p>mahasiswa</p> <p>4. Formulir terkait dengan kegiatan pelaksanaan penelitian mahasiswa: 1) Instrumen penelitian mahasiswa</p>	
13) Setiap tahun, dosen dan mahasiswa harus menghasilkan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik yang terbebas dari tindakan plagiasi	<p>a) Adanya kaidah dan metode ilmiah baku penelitian untuk dosen dan mahasiswa di lingkungan STIE BP</p> <p>a) Dilakukannya sosialisasi kaidah dan metode ilmiah baku penelitian bagi dosen dan mahasiswa STIE BP</p>		
14) Setiap tahun akademik, STIE BPharus menetapkan besaran SKS tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi mahasiswa berdasarkan standar hasil dan standar isipenelitian untuk setiap jenjang program studi	<p>a) Adanya Buku Panduan Akademik yang mencantumkan besaran SKS untuk tugas akhir dan penelitian mahasiswa program diploma, sarjana, magister, dan doktor, yaitu tugas akhir 4 SKS, skripsi 4 SKS dan tesis 6 SKS</p>		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
15) Mahasiswa program sarjana harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks minimal 10 (sepuluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	b) Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program sarjana		
16) Mahasiswa program magister harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks minimal 20 (dua puluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	a) Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program magister		
17) Mahasiswa program doktor harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 30 (tiga puluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	a) Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program doktor		
18) Dosen serta mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor harus memiliki proposal penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan bidang keilmuan setiap tahun	a) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai dengan RIP		
19) Dosen serta mahasiswa program sarjana, magister,	a) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
dan doktor harus memiliki proposal penelitian dengan <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi setiap tahun	program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai memuat <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi		
20) Dosen serta mahasiswa program sarjana dan magister harus membuat proposal yang sesuai dengan Panduan Penulisan Penelitian yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen Panduan Penulisan Penelitian bagi dosen dan mahasiswa yang masih berlaku b) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor yang sesuai dengan sistematika Panduan Penulisan Penelitian yang berlaku 		
c) Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program sarjana harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 3 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu maksimal 60 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program sarjana		
d) Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program magister harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar	e) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program magister		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>proposal yang dihadiri oleh maksimal 3 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu antara 90 hingga 120 menit</p>			
<p>g) Dosen dan mahasiswa harus menggunakan instrumen penelitian yang valid dan reliabel dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian</p>	<p>a) Adanya instrumen yang valid dan reliabel penelitian dosen dan mahasiswa b) Adanya hasil analisis uji coba instrumen</p>		
<p>h) Dosen dan mahasiswa harus mengumpulkan data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian</p>	<p>a) Adanya dokumen data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian</p>		
<p>i) Dosen dan mahasiswa harus</p>	<p>a) Adanya Buku Konsultasi yang</p>		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
memiliki catatan kemajuan dalam bentuk buku konsultasi yang disetujui oleh dosen pembimbing/promotor dengan jumlah minimal yang ditandatangani adalah 6 kali oleh setiap pembimbing	berisikan catatan/saran/rekomendasi dosen pembimbing		
j) Dosen dan mahasiswa harus melakukan analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan/atau kuantitatif dengan tepat/benar	a) Adanya hasil analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan atau kuantitatif dengan tepat/benar		
k) Dosen dan mahasiswa harus menyusun laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan pada Panduan Pelaksanaan Penelitian	a. Adanya laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan		
l) Dosen harus menyerahkan laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai <i>output</i> dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun	a. Adanya laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai <i>output</i> dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun		
m) Setiap akhir masa studi, mahasiswa harus melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan tugas akhir,	a. Adanya panduan pelaksanaan tugas akhir dan/atau penelitian bagi mahasiswa untuk tingkat diploma, sarjana, dan		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
Skripsi dan tesis serta harus mengarah padaterpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan peraturan di STIE BP	<p>pascasarjana</p> <p>b. Adanya dokumen tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dalambentuk <i>soft</i> dan <i>hard copy</i> di Program Studi dan program studi</p>		
n) Mahasiswa program sarjana dan magister harus mengikutiujian skripsi atau ujian tesis yang dihadiri oleh 4 orang dosen penguji yang memiliki keahlian relevan untuk waktuujian maksimal selama 120 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta nilai kelulusanminimal B		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen

12. Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
1) STIE BP harus mempunyai kriteriapenilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa	<p>a) Adanya aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap Program Studi/program studi</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian keyakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukandosen maupun mahasiswa</p> <p>c) Adanya instrumen penilaian keyakan proses penelitian yang</p>	<p>I. PENELITIAN OLEH DOSEN</p> <p>1. Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir penilaian <i>review</i> proposal 2) Formulir rekapitulasi hasil penilaian <i>reviewer</i> 3) Formulir <i>desk evaluation</i> LPPM 4) Formulir <i>crosscheck</i> hasil <i>review reviewer</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen data hasil penelitian mahasiswa 2. Dokumen laporan penelitian mahasiswa dalam bentuk skripsi, tesis, atau disertasi

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p> <p>d) Adanya instrumen penilaian keyakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p> <p>e) Adanya SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p>	<p>2. Formulir terkait penyeleksian proposal STIE BP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir penilaian review proposal 2) Formulir rekapitulasi hasil penilaian reviewer 3) Formulir desk evaluation LPPM 4) Formulir crosscheck hasil review reviewer <p>3. Formulir terkait penyeleksian proposal Program Studi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir penilaian review proposal 2) Formulir rekapitulasi hasil penilaian reviewer 3) Formulir desk evaluation oleh Wakil Ketua Program Studi Bidang Akademik 4) Formulir crosscheck hasil review reviewer 	
<p>2) STIE BP menerapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan kriteria edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standarisasi, dan standar proses penelitian untuk menilai kelayakan usulan, proses, hasil, dan luaran penelitian</p>	<p>a) Adanya SOP penilaian proses dan hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p>	<p>4. Formulir tahap penetapan hasil proposal DIKTI:</p>	

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
setiap tahun	<p>c) Adanya bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian proses dan hasil penelitian yang dijabarkan secara jelas dan dipahami oleh setiap peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>d) Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan</p>	<p>1) Surat pengantar ke Program Studi terkait dengan surat keputusan penetapan pemenang Hibah dari Dirjen Risbang</p> <p>5. Formulir tahap penetapan hasil proposal STIE BP:</p> <p>1) Surat pengantar ke Program Studi terkait dengan SK Ketua penetapan pemenang Hibah penelitian STIE BP</p> <p>2) Formulir tahap penetapan hasil proposal Program Studi:</p> <p>a) Surat pengantar ke prodi terkait dengan SK Ketua penetapan pemenang Hibah penelitian Program Studi</p>	
<p>3) LPPM/Program Studi/Pascasarjana harus mempunyai aturan penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap <i>desk evaluation</i> proposal, seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan pelaporan akhir penelitian setiap tahun</p>	<p>a) Adanya aturan (SOP) penilaian usulan penelitian di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, pascasarjana, maupun program studi</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, pascasarjana, maupun program studi</p> <p>c) Adanya dokumen berita acara, penilaian <i>desk evaluation</i> proposal, daftar hadir, saran perbaikan;</p> <p>d) Adanya dokumen berita acara, penilaian seminar pembahasan proposal, daftar hadir, saran</p>	<p>6. Tahap penilaian hasil penelitian:</p> <p>1) Surat edaran ke peneliti</p>	

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	perbaikan e) Adanya format laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian f) Adanya Surat Keputusan Penetapan penerima hibah penelitian dan kontrak penelitian	untuk menyerahkan hasil penelitian termasuk luaran penelitian 2) Formulir penilaian dari reviewer terkait kelayakan hasil penelitian dan luaran	
4) STIE BP harus mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun	a) Adanya instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan tesis, ujian kelayakan disertasi, ujian tertutup, atau ujianterbuka sesuai dengan jenis penelitian di setiap Program Studi/program studi b) Adanya dokumen panduan penelitian mahasiswa c) Adanya buku bimbingan atau lembar penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing	3) Formulir rekomendasi reviewer terkait presentase keberhasilan penelitian, saran dan masukan anggaran penelitian, keberlanjutan penelitian, rekomendasi untuk mendapatkan biaya luarantambahan II. PENELITIAN OLEH MAHASISWA	
5) LPPM dan Program Studi harus membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) internal proposal hibah kompetisi penelitian setiap dilaksanakannya seleksi proposal penelitian	a) Adanya aturan (SOP) rekrutmentim penilai internal b) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan penelitian yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan c) Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi	1. Formulir terkait dengan kegiatan seminar proposal mahasiswa: 1) Formulir penilaian proposal penelitian mahasiswa 2) Formulir saran perbaikan 2. Formulir terkait dengan	

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
6) LPPM dan Program Studi harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standarisasi dan standar proses penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) LPPM mempunyai pedoman penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian b) LPPM mempunyai instrumen penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian c) Setiap tahunnya LPPM mempunyai dokumen hasil penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian 	kegiatan pelaksanaan ujian hasil penelitian mahasiswa: 1) Formulir undangan seminar ujian hasil penelitian mahasiswa kepada dosen penguji 2) Formulir pengumuman peserta ujian hasil penelitian mahasiswa 3) Formulir daftar hadir penguji dan mahasiswa peserta ujian hasil penelitian mahasiswa 4) Formulir berita acara ujian hasil penelitian mahasiswa 5) Formulir penilaian ujian hasil penelitian mahasiswa 6) Formulir saran perbaikan ujian hasil penelitian mahasiswa	
7) LPPM dan Program Studi harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya instrumen yang relevan, akuntabel dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian b) Adanya hasil validasi terhadap instrumen yang telah dikembangkan c) Adanya bukti monitoring dan evaluasi dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan d) Adanya hasil analisis monitoring dan evaluasi untuk melihat 		

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	pencapaian kinerja hasil penelitian		

13. Formulir SPMI Standar Peneliti

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Dokumen
1) STIE BP mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di STIE BP	<p>a) Profesionalisme Penelitian STIE BP menetapkan kriteria Ketua Peneliti (Peneliti Utama) memiliki kualifikasi akademik Magister dengan kepangkatan minimal lektor atau doktor dengan kepangkatan minimal asisten ahli</p> <p>b) Judul penelitian harus relevan dengan road map dari ketua peneliti</p> <p>a) Ketua Peneliti harus memenuhi syarat sebagai Peneliti dari Kemendikbudristek</p>	<p>1. Formulir biodata peneliti</p> <p>2. Formulir penilaian kelayakan sebagai ketua dan anggota peneliti</p> <p>3. Formulir catatan atau koreksi kinerja bagi peneliti oleh <i>reviewer</i></p> <p>4. Formulir daftar dosen pemegang HKI</p>	<p>1. Pedoman Penelitian dan P2M STIE BP</p> <p>2. Dokumen RIP LPPM STIE BP</p> <p>3. Dokumen RIP Program Studi</p> <p>4. Dokumen roadmap program studi</p> <p>5. Rekaman proposal hibah kompetisi tingkat STIE BP dan Program Studi</p> <p>6. Rekaman hasil penilaian <i>reviewer</i></p> <p>7. Rekaman hasil monev penelitian dosen</p> <p>8. Rekaman laporan penelitian dosen</p> <p>9. Dokumen luaran penelitian dosen</p>
2) Semua dosen peneliti harus mempunyai road map penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian STIE BP	<p>c) Dosen peneliti harus mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitiannya</p> <p>d) Dosen peneliti harus mendaftarkan roadmap penelitiannya ke LPPM STIE BP untuk mendapat persetujuan</p> <p>e) Proposal penelitian yang diajukan dosen harus sesuai dengan roadmap penelitiannya</p> <p>a) Anggota peneliti sebaiknya dari</p>		

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Dokumen
	kelompok penelitian yang sama atau kelompok penelitian yang sejenis dengan road map penelitian yang diajukan		
3) STIE BP mempunyai aturan Peneliti (dosen, kelompok dosen dan mahasiswa tugas akhir) yang mendapat hibah penelitian wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian <ul style="list-style-type: none"> i) Dosen: penelitian yang sesuai dengan kaidah metodologi penelitian dan sesuai dengan bidang keahliannya ii) Mahasiswa: dapat melakukan penelitian setelah mendapatkan mata kuliah metodologi penelitian b) LPPM melakukan pelatihan metodologi penelitian untuk dosen yang belum aktif mengusulkan hibah penelitian a) LPPM melakukan penilaian kelayakan administratif dari tim peneliti pada setiap proposal yang diajukan 		
4) STIE BP harus menetapkan aturan kemampuan tim peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan kualifikasi hasil penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Ketua peneliti memiliki kualifikasi akademik minimal Magister dengan kepangkatan minimal Lektor atau doktor dengan kepangkatan minimal asisten ahli b) Ketua peneliti mempunyai 		

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Dokumen
sebelumnya	<p>roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitian yang diusulkan</p> <p>c) Ketua Peneliti harus memiliki artikel di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal ber DOI dan/atau jurnal Internasional dalam tiga tahun terakhir</p> <p>a) Ketua peneliti sudah memenuhi syarat publikasi pada proposal yang didanai pada penelitian sebelumnya</p>		
5) Setiap program studi harus mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir mahasiswanya	<p>a) Setiap Program studi mengembangkan kelompok penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi</p> <p>b) Adanya bidang penelitian yang ditetapkan program studi untuk penelitian tugas akhir mahasiswanya</p> <p>c) Setiap program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan pengembangan keilmuan program studi</p> <p>d) Adanya bukti setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya</p> <p>a) Mahasiswa mengembangkan penelitian yang relevan dengan roadmap penelitian dosen</p>		

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Dokumen
6) STIE BP harus mempunyai aturan pembimbing utama penelitian tugas akhir mahasiswa di setiap jenjang program studi	<p>pembimbing utamanya</p> <ul style="list-style-type: none"> a) STIE BP menyusun kriteria pembimbing utama penelitian tugas akhir mahasiswa di setiap jenjang Pendidikan b) Pembimbing utama harus mempunyai roadmap penelitian c) Bidang penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan roadmap penelitian pembimbing utama d) Pembimbing utama tugas akhir program D3 dan S1 minimal Lektor dan berpendidikan Magister e) Pembimbing utama tugas akhir program Magister minimal Lektor Kepala dan berpendidikan Doktor 		
7) STIE BP harus mempunyai aturan kemampuan tim peneliti yang terkait dengan kewenangan melaksanakan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Setiap proposal penelitian harus mengikutkan minimal 1 dosen dan 2 mahasiswa b) Ketua peneliti menetapkan tugas dan kewenangan tim peneliti c) LPPM melakukan monitoring minimal 1 kali setahun terkait proses penelitian yang mendapat hibah institusi atau hibah 		

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Dokumen
	penelitian nasional		

14. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
1) Untuk menunjang capaian standar isi dan standar proses penelitian yang memenuhi standar hasil penelitian, makadosen atau kelompok dosen harus melakukan penelitian dengan menggunakan sarana dan prasarana yang layak	<p>a) Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi</p> <p>b) Kelompok penelitian menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi</p> <p>c) Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi dan setiap kelompok penelitian</p> <p>d) Program Studi memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya</p> <p>e) LPPM STIE BP menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar</p>	<ol style="list-style-type: none"> Ceklist inventaris dan kondisi buku, buku elektronik, dan repositori untuk referensi penelitian Ceklist inventaris dan kondisi ruang laboratorium untuk penelitian Ceklist inventaris dan kondisi sarana prasarana olah raga untuk penelitian Ceklist inventaris dan kondisi sarana dan prasarana kesenian untuk penelitian Daftar ceklist pengecekan harian kebersihan ruang untuk penelitian, konsultasi, dan seminar Daftar ceklist pemeliharaan dan perawatan sarana penelitian, peralatan laboratorium, studio Daftar nama pengguna sarana dan prasarana Formulir peminjaman sarana dan prasarana untuk seminar dan penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen standar Praktik Baik Laboratorium (<i>Good Laboratory Practice/GLP</i>) Dokumen Barang Milik Negara (BMN) di Program Studi Dokumen SOP penggunaan laboratorium untuk penelitian Instruksi kerja sarana dan prasarana Daftar bukti aktivitas atau penyediaan sarana dan prasarana di Program Studi

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>f) program studi LPPM STIE BP mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana penelitian untuk setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi</p> <p>g) LPPM STIE BP melakukan monitoring pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian dosen di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi</p>	<p>9. Jadwal penggunaan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan penelitian</p>	
<p>2) Pimpinan STIE BP harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk kegiatan penelitian pengembangan bidang ilmu di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di STIE BP</p>	<p>a) Program Studi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan pada program studinya</p> <p>b) Program Studi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan ilmu antar program studi</p> <p>c) Program Studi memfasilitasi pengadaan peralatan penelitiandi laboratorium penelitian</p>		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> e) LPPM STIE BP menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi di setiap program studi atau antar program studi f) LPPM STIE BP mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi g) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi 		
<p>3) Pimpinan STIE BP harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di STIE BP</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Program Studi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran b) Program Studi menyediakan peralatan penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran c) Program Studi menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian pengembangan proses pembelajaran terkait dengan bidang ilmu program studi 		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>d) LPPM STIE BP menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran studi di setiap program studi atau antar program studi</p> <p>e) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran bidang ilmu program studi</p>		
<p>4) Pimpinan STIE BP harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium untuk kegiatan penelitian yang berorientasi pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidang ilmu atau kelompok bidang ilmu</p>	<p>a) LPPM STIE BP menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi</p>		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
yang dikembangkan di STIE BP	<p>penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>c) LPPM STIE BP mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>d) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>		
5) STIE BP menjamin sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	<p>a) Sarana dan prasarana yang digunakan di penelitian program studi atau kelompok penelitian antar program studi harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, standar kenyamanan dan standar keamanan</p> <p>b) Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitiandi setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi</p>		
6) Setiap Program Studi atau pascasarjana harus memfasilitasi minimal 2 jurnal	a) Setiap program studi mengeloladan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
terakreditasi Kemendikbudristek sebagai sarana dalam menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel	<ul style="list-style-type: none"> a) memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel b) LPPM STIE BP memfasilitasi penerbitan jurnal secara on-line di setiap program studi c) LPPM melakukan monitoring proses penerbitan dan kualitas penerbitan jurnal yang ada di STIE BP d) Pimpinan Program Studi, Pascasarjana memberikan fasilitas proses penerbitan jurnal di setiap program studinya e) Pimpinan STIE BP melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring penerbitan jurnal yang ada di lingkungan STIE BP 		

15. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Penelitian

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
1) STIE BP harus menjalankan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau	<ul style="list-style-type: none"> a) STIE BP harus mempunyai aturan tentang pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa b) Adanya dokumen tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa c) Adanya bukti sosialisasi tentang aturan pengelolaan penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar pengusul penelitian 2. Formulir Desk Evaluasi Penelitian 3. Formulir Monev Penelitian 4. Formulir desiminasi hasil penelitian 5. Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SOP tentang pengelolaan penelitian dosen dan mhs 2. Dokumen SOP tentang pengelolaan penelitian dosen dan mhs 3. Dokumen SK

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
kolaborasi keduanya	dosen dan mahasiswa	6. Formulir daftar publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi	penetapan LPPM sebagai lembaga penelitian STIE BP.
2) STIE BP menetapkan struktur oraganisasi dalam pengelolaan penelitian sehingga sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan sislintabmas	a) STIE BP menetapkan Struktur LPPM sebagai Lembaga yang mengelola penelitian di STIE BP Yang menetapkan aturan sistem pengelolaan penelitian terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya	7. Formulir analisis kebutuhan jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian 8. Formulir monitoring pelaksanaan penelitian 9. Formulir desiminasi hasil penelitian 10. Formulir Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian	4. SOP yang menetapkan aturan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya
3) STIE BP mempunyai struktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) yang memenuhi syarat dalam menjalankan sistem penelitian yang layak dalam penemuan ilmu baru, paten, dan/atau publikasi pada jurnal internasional bereputasi	a. STIE BP mempunyai struktur LPPM sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan mahasiswa STIE BP a) STIE BP menetapkan pusat penelitian dalam struktur LPPM sesuai dengan yang diamanatkan dalam Renstra dan RIP penelitian dan pengabdian masyarakat		5. Dokumen yang memuat struktur LPPM sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan mahasiswa STIE BP
4) LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian	a) LPPM mempunyai dokumen tentang rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Sekolah Tinggi		6. Dokumen tentang rencana program

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
STIE Bhakti Pembangunan	b) Setiap tahun LPPM menetapkan target capaian rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian STIE Bhakti Pembangunan c) Setiap tahun LPPM menetapkan sasaran mutu program penelitian sesuai dengan renstra penelitian STIE Bhakti Pembangunan		penelitian sesuai dengan renstra penelitian STIE Bhakti Pembangunan 7. Dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian 8. Dokumen tentang aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di STIE BPDokumen
5) LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	a) LPPM dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian b) LPPM mempunyai dokumen SOP tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi penelitian dosen dan mahasiswa		9. Instrumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian
6) LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen peneliti yang mendapat hibah penelitian di STIE BP	a) Adanya fasilitas penelitian STIE BP yang dapat digunakan oleh kelompok dosen b) Adanya aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di STIE BP		10. Dokumen aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian
7) LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian	a) Adanya instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian b) Adanya bukti pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian		11. Laporan jumlah dan dana yang

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya		digunakan untuk penelitian dasar setiap tahunnya
8) LPPM harus melakukan diseminasi hasil penelitian yang mendapatkan hibah penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian b) Adanya bukti diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya c) Adanya syarat pemenuhan diseminasi hasil penelitian untuk mendapatkan hibah penelitian selanjutnya 		<ul style="list-style-type: none"> 12. Dokumen aturan tentang penghargaan padadosen peneliti yangberprestasi setiap tahunnya 13. Dokumen aturan tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi
9) LPPM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian b) Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk penulisan artikel ilmiah untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi c) Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk hasil penelitian yang layak dapat sertifikat HaKI 		<ul style="list-style-type: none"> 14. Dokumen instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian
10) LPPM harus melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya	<ul style="list-style-type: none"> a) LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian dasar setiap tahunnya b) LPPM mempunyai laporan jumlah 		<ul style="list-style-type: none"> 15. Dokumen panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	dan dana yang digunakan untuk penelitian terapan setiap tahunnya		standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian
11) STIE BP harus memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya aturan tentang penghargaan pada dosen peneliti yang berprestasi setiap tahunnya b) Adanya aturan tentang insentif yang diberikan pada dosen yang mempunyai artikel hasil penelitian yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi c) Adanya bukti penghargaan yang diberikan setiap tahunnya 		16. Dokumen MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau Sekolah Tinggi lain di dalam dan luar negeri
12) STIE BP mempunyai rencana strategis penelitian yang selaras dengan rencana strategis Sekolah Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen Renstra kegiatan penelitian di STIE BP b) Adanya bukti sosialisasi Renstra penelitian STIE BP kepada seluruh dosen 		17. Dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian
13) STIE BP harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya aturan tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar b) Adanya bukti sosialisasi tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu 		18. Dokumen aturan tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar		
14) STIE BP harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM setiap tahunnya b) Adanya monitoring dan evaluasi capaian sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM setiap tahunnya 		
15) STIE BP harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian b) Adanya bukti pemantauan terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian c) Adanya bukti evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian 		
16) STIE BP harus memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian b) Adanya bukti sosialisasi panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian 		
17) STIE BP harus mendayagunakan	a) LPPM mempunyai MoU		

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian	kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau Sekolah Tinggi lain di dalam dan luar negeri b) Adanya kegiatan penelitian kerjasama yang dikembangkan sebagai bentuk tindak lanjut MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau Sekolah Tinggi lain di dalam dan luar negeri		
18) STIE BP harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian	a) Adanya dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian b) Adanya rancangan dalam pemenuhan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan kelompok dosen peneliti di STIE BP		
19) STIE BP harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi	a) Adanya aturan tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi b) Setiap tahun LPPM harus melaporkan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui		

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	pangkalan data pendidikan tinggi		

16. Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
1) STIE BP harus menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dasar dan penelitian terapan sesuai dengan renstradan RIP penelitian	<p>a) LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian STIE BP</p> <p>b) LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian terapan yang relevandengan renstra dan RIP Penelitian STIE BP</p> <p>c) LPPM mengelola dana penelitian dari Kemenristekdikti dan STIE BP untuk dikompetisikan pada kelompok dosen peneliti yang penelitiannya relevan dengan Renstra dan RIP Penelitian STIE BP</p>	1. Formulir perencanaan penghitungan anggaran biaya penelitian berdasarkan RAB	<p>1. Dokumen penetapan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra</p> <p>2. Dokumen tentang sumber pendanaan penelitian bagi dosen yang bersumber dari BLU, APBN, dan Kerjasama untuk pembiayaan hibah</p> <p>3. Dokumen proposal penelitian yang diajukan kelompok dosen harus mencantumkan besarnya dana untuk pembuatan perencanaan</p>
2) STIE BP wajib menyediakan dana penelitian, untuk kompetisi tingkat internal, yang bersumber dari STIE BP, pemerintah, dan kerja	a) LPPM memiliki dokumen tentang sumber pendanaan penelitian bagi dosen yang bersumber dari STIE BP dan Kerjasama		

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, serta dari dana masyarakat lainnya.	<ul style="list-style-type: none"> untuk pembiayaan hibah penelitian internal STIE BP b) LPPM setiap tahunnya memiliki dokumen besar dana penelitian dan penerima hibah dana penelitian yang dikompetisikan secara internal STIE BP 		<ul style="list-style-type: none"> 4. Dokumen penetapan adanya POK dana penelitian khusus untuk LPPM 5. Dokumen aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di STIE BP
3) STIE BP harus menetapkan komponen pendanaan penelitian kelompok dosen yaitu pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan laporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan tata kelola keuangan STIE BP	<ul style="list-style-type: none"> a) Proposal penelitian yang diajukan kelompok dosen harus mencantumkan besarnya dana untuk pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan laporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian b) STIE BP menetapkan prosentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan laporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen 		<ul style="list-style-type: none"> 6. Dokumen tentang dana insentif untuk artikel hasil penelitian yang dipublikasikan di jurnal internasional bereputasi

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> c) Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian d) Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian 		
4) STIE BP harus menetapkan aturan tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) STIE BP menetapkan prosentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan laporan hasil penelitian, dan pelaksanaandiseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen b) Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian c) Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian 		
5) STIE BP wajib menyediakan dan pengelolaan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) STIE BP menetapkan adanya dana penelitian khusus untuk LPPM b) STIE BP menetapkan prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian c) Adanya dokumen tentang 		

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian		
6) STIE BP wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya pendanaan untuk pembiayaan seleksi proposal b) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen STIE BP c) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pengendalian penelitian d) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pemantauan dan evaluasi penelitian e) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaporan penelitian f) Adanya pendanaan untuk pembiayaan diseminasi hasil penelitian g) Adanya bukti penggunaan dana sesuai dengan kelompok kegiatan yang didanai 		
7) STIE BP wajib menyediakan dan pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di STIE BP b) Adanya dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di STIE BP c) Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas proposal 		

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>penelitian kelompok dosen STIE BP</p> <p>d) Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen STIE BP</p>		

17. Formulir SPMI Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian yang relevan dalam setiap kegiatan PkM.	<p>a) Adanya proposal kegiatan PkM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan.</p> <p>b) Adanya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain</p> <p>c) Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budayamasyarakat</p> <p>Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menSTIE BP Pukkan ada kaitannya dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan</p>	<ol style="list-style-type: none"> Panduan penulisan proposal PkM Daftar dosen pengusul proposal PkM Daftar dokumentasi pelaksanaan PKM disertai bukti fisik berupa foto dan/atau video pelaksanaan PKM Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM Laporan hasil kegiatan PkM Daftar (repository) hasil kegiatan PkM setiap tahun 	
2) Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat	a) Adanya instrumen dan hasil analisis kebutuhan oleh LPPM untuk menentukan masyarakat binaan	<ol style="list-style-type: none"> Instrumen dan hasil analisis kebutuhan masyarakat binaan PkM STIE BP Daftar daerah binaan PkM 	

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
pada setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan,	b) Adanya peta masalah masyarakat binaan untuk jangka waktu 1 hingga 5 tahun c) Adanya peta teknologi tepat guna yang akan diterapkan pada masyarakat binaan dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen d) Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video tentang penerapan teknologi tepat guna pada kegiatan PkM e) Adanya laporan kegiatan PkM dosen	STIE BP 3. Matriks peta masalah dan teknologi tepat guna yang dilengkapi dengan bukti fisik foto/video/buku ajar 4. Daftar bukti fisik penerapan teknologi tepat guna 5. Daftar laporan kegiatan PkM	
3) Dosen harus menghasilkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat di setiap kegiatan PkM	a) Adanya bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimiliki dosen untuk kegiatan PkM Adanya bukti fisik pelaksanaan penerapan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh dosen untuk kegiatan PkM	1. Daftar jurnal sebagai luaran kegiatan PkM Daftar modul atau teknologi tepat guna sebagai hasil kegiatan PkM	
4) Dosen harus menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat di setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan.	a) Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PkM Adanya bukti pengesahan bahan ajar untuk kegiatan PKM oleh pejabat terkait.	1. Bahan ajar/modul/bahan pelatihan untuk sumber belajar masyarakat 2. Bukti pengesahan bahan ajar kegiatan PkM oleh pejabat terkait	

18. Formulir SPMI Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Dosen harus menerapkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PkM	a) Adanya proposal kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen c) Adanya bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan	1. Kriteria dosen dalam kelompok sesuai program P2M 2. Daftar kelompok dosen sesuai kriteria program PkM ditingkat Prodi dan Program Studi 3. Proposal kegiatan PkM 4. Daftar penyerahan laporan pelaksanaan PkM 5. Repository penelitian dosen	
2) Dosen harus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat melalui kegiatan PkM setiap tahun.	a) Adanya <i>blue print</i> pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diimplementasikan. b) Adanya hasil ilmu pengetahuandan teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat.	1. Roadmap kegiatan PkM 2. Daftar HAKI /PATEN Dosen untuk memberdayakan masyarakat	
3) Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM	a) Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. b) Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat	1. Daftar HAKI /PATEN Dosen untuk memberdayakan	
4) Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau	a) Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi	1. Berita acara hasil pengembangan kajian kedalaman dan keluasan	

Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	kebijakan pada kegiatan PkM b) Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan	materi disertai bukti fisik Program kerja kegiatan PKM	
1) Dosen harus memiliki kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha, dan/atau industri untuk setiap kegiatan PkM. 2)	a) Adanya bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen b) Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen	1. Formulir pendaftaran HAKI 2. Daftar penerima Sertifikat KI	
3) Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat untuk setiap kegiatan PkM.	a) Adanya disain teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. b) Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat	1. Daftar teknologi tepat guna kegiatan PkM 2. Daftar nama dosen tim yang menerapkan teknologi tepat guna untuk kegiatan PKM 3. Berita acara hasil pengembangan teknologi tepat guna disertai bukti fisik Program kerja kegiatan PKM	
4) Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat,	a) Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM b) Adanya dokumen kepuasan	1. Daftar nama dosen yang membuat model pemecahan masalah pada kegiatan PkM 2. Hasil survei kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan PkM	

Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan		

19. Formulir SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
1) Kepala LPPM harus memiliki <i>road map</i> kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun.	a) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun b) Adanya <i>road map</i> kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun		1. Renstra PkM STIE BP 2. <i>Road map</i> PkM STIE BP
2) Kepala LPPM harus memiliki standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun	a) Adanya standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan b) Adanya kesesuaian implementasi kegiatan PkM dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana,	1. Formulir <i>checklist</i> kesesuaian implementasi PkM	1. Dokumen standar 3L

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
	masyarakat dan lingkungan		
<p>3) Ketua LPPM harus membentuk kelompok kajian materi kegiatan PkM yang menerapkan hasil penelitian yang tepat guna setiap tahun.</p>	<p>a) Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM yang mengembangkan penerapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Program Kemitraan Masyarakat (PKM) ii) Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) iii) Program Kemitraan Wilayah (PKW) <p>Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LPPM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir isian kesediaan dosen masuk dalam kelompok: <ul style="list-style-type: none"> a. PKM b. PPK c. PKW 2. Formulir kehadiran peserta kegiatan sosialisasi 	
<p>4) Ketua LPPM harus mengembangkan kelompok kajian materi PkM yang berasal dari hasil penelitian</p>	<p>a) Adanya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir pengembangan kelompok kajian PkM 2. Formulir implementasi hasil penelitian 	

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat setiaptahun.	<p>kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.</p> <p>b) Adanya tim dosen yang mengimplementasikan hasil penelitian dalam rangka membantu menyelesaikan permasalahan pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya dalam masyarakat.</p>		
5) Ketua LPPM harus mengembangkan kelompok kajian kegiatan PkM yang dapat meningkatkan pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat binaan minimal untuk masa waktu 5 tahun	<p>a) Dibentuknya kelompok kajian yang terdiri dari dosen dari beberapa program studi yang bertugas:</p> <p>i) Memetakan potensi daerah binaan.</p> <p>ii) Menyusun program kerja pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat. Implementasi program peningkatan pemberdayaan dan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat di daerah binaan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir pembentukan kelompok kajian 2. Peta potensi daerah binaan 3. Format isian Desain program kerja 4. Implementasi program kerja 	
6) Ketua LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menyusun proposal PkM setiap tahun	a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penyusunan proposal PkM bagi dosen dengan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir workshop penyusunan proposal PkM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan workshop penyusunan proposal PkM bagi

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
	melibatkan narasumber nasional	bagi dosen 2. Formulir kepuasan pelanggan dalam kegiatan workshop	dosen
7) Kepala LPPM harus melakukan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan mengajukan proposal hibah kompetisi PkM yang didanai oleh STIE BP atau luar STIE BP setiaptahun	a) Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal oleh narasumber nasional b) Dihasilkannya proposal hibah PkM tingkat nasional yang siap diunggah di Simlitabmas	1. Laporan pendampingan penyusunan proposal PkM bagi dosen 2. Daftar hadir pendampingan penyusunan proposal PkM bagi dosen 3. Format isian Daftar proposal hibah PkM tingkat Nasional yang diunggah di Simlitabmas 3. Formulir kepuasan pelanggan dalam kegiatan pendampingan	
8) Kepala LPPM harus menjamin terjadinya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun	a) Meningkatnya kualitas dan kuantitas proposal PkM dosen yang mendapatkan hibah dari luar STIE BP	1. Format isian matriks jumlah penerimaan proposal PkM dari hibah luar STIE BP	
9) Ketua Program Studi harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PkM setiap tahun dengan sumber pendanaan dari STIE BP	a) Adanya dokumen roadmap kegiatan PkM di Program Studi b) Adanya bukti proposal hibah kompetisi PkM tingkat Program Studi c) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen d) Adanya bukti hasil penilaian oleh	1. <i>Road map</i> PkM Program Studi (dokumen) 2. formulir daftar isian matriks jumlah dosen penerima hibah pendanaan STIE BP 3. Formulir format daftar isian tim <i>reviewer</i> dan relevansi keahliannya	

STIE Bhakti Pembangunan | Dokumen Formulir SPMI

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>tim <i>reviewer</i> terhadap proposal PkM dosen atau kelompok dosen</p> <p>e) Adanya hasil monitoring pelaksanaan PkM pelaksanaan PkM oleh dosen</p>	<p>4. Lembar penilaian dari <i>reviewer</i> PkM</p> <p>Lembar <i>monitoring</i> PkM</p>	
<p>10) Dosen harus melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan bidang keahliannya dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat setiap tahun</p>	<p>a) Adanya panduan pelaksanaan PkM bagi dosen</p> <p>b) Adanya kesesuaian bidang keahlian dosen dengan temakegiatan PkM</p>	<p>1. Formulir daftar kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PkM</p>	<p>1. Panduan pelaksanaan PkM bagi dosen</p>
<p>11) Dosen harus mempertimbangkan standarmutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan setiap melaksanakan kegiatan PkM.</p>	<p>a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang sesuai dengan standar mutu.</p> <p>b) Adanya dokumentasi pelaksanaan PkM dosen dalam bentuk foto, video, dan lain-lain.</p> <p>c) Adanya bukti pernyataan dari dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PkM telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan dalam bentuk formulir pernyataan dosen dan wakil masyarakat yang</p>	<p>1. Formulir laporan pelaksanaan kegiatan PkM</p> <p>2. Daftar cek dokumentasi pelaksanaan PkM, yang berisi: foto, video</p> <p>3. Format isian pernyataan dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PkM telah mempertimbangkan standar mutu, K3, Kenyamanan, dan Kemanan</p>	

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
	disediakan oleh LPPM.		
12) Dosen harus melaksanakan kegiatan PkM secara terarah, terukur, dan terprogram pada setiap kegiatan PkM.	a) Adanya peraturan dan panduan pelaksanaan PKM bagi dosen STIE BP b) Adanya formulir penilaian kepuasan masyarakat yang diisi oleh sasaran kegiatan PkM c) Adanya form penilaian pelaksanaan PkM dilaksanakan sesuai dengan proposal	1. Lembar penilaian kepuasan masyarakat Lembar penilaian pelaksanaan PkM	1. Peraturan pelaksanaan PkM
13) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan.	a) Ada laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain	1. Formulir laporan pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa (laporan itu sifatnya dokumentasi) 2. Daftar cek list dokumentasi pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa yang berisi: foto, video dan sebagainya	
14) LPPM dan Program Studi harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang mendapatkan hibah kompetisi PkM dengan pendanaan dari STIE BP atau luar STIE BP setiap tahun.	a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan PkM dosen. b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan PkM. c) Dibentuknya tim monitoring pelaksanaan PkM. d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring PkM dosen. e) Adanya repository hasil monitoring pelaksanaan PkM.	1. Lembar monitoring pelaksanaan PkM 2. Daftar tim monitoring pelaksanaan PkM 3. Formulir laporan pelaksanaan monitoring PkM dosen Daftar repository hasil monitoring pelaksanaan PkM	1. Panduan pelaksanaan monitoring PkM

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
15) LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. c) Adanya artikel ilmiah pelaksanaan PkM dosen STIE BP yang diterbitkan di jurnal ilmiah 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM 2. Formulir laporan pelaksanaan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM 3. Daftar nama artikel ilmiah pelaksanaan PkM yang diterbitkan di Jurnal ilmiah 	
16) LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PkM pada jurnal ilmiah setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM 	
17) LPPM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa STIE BP atau non- STIE BP 2 kali dalam setahun.	<ul style="list-style-type: none"> a) Diterbitkannya jurnal ilmiah PkM oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun. b) Persentase jumlah artikel dosen STIE BP yang diterbitkan di jurnal ilmiah PkM STIE BP maksimal 50% 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar jurnal ilmiah PkM yang diterbitkan oleh LPPM STIE BP 2. Daftar kemajuan jumlah artikel dosen STIE BP yang diterbitkan di jurnal ilmiah PkM yang diterbitkan LPPM STIE BP 	
18) LPPM harus mempunyai prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PkM yang	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya jurnal ilmiah yang terakreditasi ristekdikti untuk mempublikasikan artikel hasil PkM dosen STIE BP 	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP proses publikasi hasil PkM dosen STIE BP dan atau 	

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun.	a) Adanya SOP untuk proses publikasi hasil PkM dosen STIE BPatau non-STIE BP.	non-STIE BP (dokumen)	
19) Kepala LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan Pemerintah Daerah setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.	a) Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah. b) Terlaksananya kegiatan PkM melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah. c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan.	1. Formulir Standard MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah 2. Formulir2 3. Laporan pelaksanaan PkM kerjasama LPPM dengan Pemerintah Daerah 4. Daftar monitoring nama dan jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen	
20) Kepala LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan memanfaatkan sumber pendanaan <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) dunia usaha/dunia industri setiap tahun dan secara berkelanjutan.	a) Adanya MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan dunia usaha/dunia industri dengan memanfaatkan dana CSR. b) Terlaksananya kegiatan PkM dengan pendanaan dari CSR dunia usaha/dunia industri.	1. Formulir Standard MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan CSR Perusahaan 2. Formulir laporan kegiatan PkM yang didanai CSR Perusahaan (lebih bersifat dokumen atau rekaman)	
21) Kepala LPPM harus membentuk masyarakat binaan untuk kegiatan PkM oleh dosen dan/atau	a) Adanya masyarakat binaan pelaksanaan PkM terpadu bagi	Daftar masyarakat binaan pelaksanaan PkM terpadu bagi dosen dan mahasiswa	

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
mahasiswa untuk masa kerjasama paling cepat selama 5 tahun.	dosen dan mahasiswa STIE BP.		
22) Kepala LPPM harus mengembangkan kegiatan PkM bagi mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi antarprogram studi di lingkungan STIE BP setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya pedoman pelaksanaan KKN. b) Adanya laporan pelaksanaan KKN oleh mahasiswa dan dosen pembimbing. c) Adanya monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN oleh LPPM. d) Adanya laporan kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN. Adanya repository mahasiswa KKN. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir format laporan pelaksanaan KKN 2. Lembar monitoring pelaksanaan KKN 3. Lembar evaluasi monitoring pelaksanaan KKN 4. Formulir laporan kepuasan masyarakat pelaksanaan KKN 5. Kuesioner kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN 	1. Pedoman pelaksanaan KKN
23) Pimpinan STIE BP, Program Studi dan program studi harus mengarahkan dan memantau kegiatan KKN untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di STIE BP dalam setiap kegiatan KKN.	a) Adanya panduan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa. Adanya laporan pemantauan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa.	1. Formulir format laporan monitoring pelaksanaan PkM bagi mahasiswa	1. Panduan pelaksanaan PkM bagi Mahasiswa
24) Pimpinan STIE BP harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan KKN mahasiswa	a) Adanya SK pelaksanaan KKN oleh mahasiswa.	1. Format formulir pendaftaran KKN	1. SK pelaksanaan KKN untuk mahasiswa

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah KKN.	Adanya nilai yang dikeluarkan oleh LPPM bagi mahasiswa yang telah melaksanakan KKN.	3. Format penilaian pelaksanaan KKN untuk mahasiswa	
25) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan	a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain	1. Formulir laporan pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa (laporan itu sifatnya dokumentasi) 2. Daftar cek list dokumentasi pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa yang berisi: foto, video dan sebagainya	

20. Formulir SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Kepala LPPM dan Ketua Program Studi harus membuat kisi-kisi dan instrumen penilaian proses dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan.	a) Adanya kisi-kisi dan instrumen penilaian proses PkM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan	1. Lembar pengesahan 2. Lembar penerimaan proposal PkM. 3. Instrumen penilaian proposal PkM. 4. Surat kerja sama Mitra.	

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
2) Kepala LPPM dan Ketua Program Studi harus membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM setiap dilaksanakannya seleksi proposal PkM	<p>a) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan</p> <p>b) Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal kegiatan PkM yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur baku seleksi tim <i>reviewer</i> internal. 2. Tugas pokok dan fungsi <i>reviewer</i> internal. 3. Surat Keputusan Kepala LPPM tentang tim <i>reviewer</i> internal. 4. Instrumen penilaian tim <i>reviewer</i>. 5. Dokumen-dokumen pendukung PkM yang telah dinilai <i>reviewer</i>. 	
3) Kepala LPPM dan Ketua Program Studi harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PkM dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PkM setiap tahun	<p>a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b) Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PkM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen monitoring dan proses PkM. 2. Daftar bukti dokumen pelaksanaan kegiatan PkM 	
4) Kepala LPPM dan Ketua Program Studi harus menjamin bahwa penilaian	a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM	1. Instrumen penggunaan dana	

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>proses dan hasil kegiatan PkM dosen dengan pendanaan dari STIE BP atau luar STIE BP dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif konstruktif setiap tahun</p>	<p>bagi dosen dan mahasiswa dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif</p>	<p>PkM</p>	
<p>5) Kepala LPPM dan Ketua Program Studi harus melakukan penilaian proses dan hasil PkM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM setiap tahun</p>	<p>a) Adanya bukti monitoring dan evaluasi proses dan hasil kegiatan PkM dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar penerimaan laporan PKM 2. Instrumen hasil kegiatan PkM. 3. Dokumen dan bukti pendukung kegiatan PkM. 	
<p>6) Dosen harus melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PkM setiap melaksanakan kegiatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya instrumen untuk pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM b) Adanya hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan manfaat kegiatan PkM c) Adanya hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PkM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM. 2. Dokumen hasil survei kepuasan masyarakat penerima manfaat hasil PkM. 3. Dokumen hasil 	

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
		analisis manfaat kegiatan PkM.	

21. Formulir SPMI Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Kepala LPPM dan Ketua Program Studi harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM setiap tahun	<p>a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM</p> <p>c) Adanya foto dan/atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM</p>	<p>1. Daftar hadir Peserta kegiatan</p> <p>2. Daftar Identitas Tempat kegiatan PkM</p> <p>3. Daftar bukti fisik/dokumen pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan pelaksanaan PkM bagi dosen.</p>	
2) Kepala LPPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM mahasiswa (KKN) setiap tahun.	<p>a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal</p>	<p>1. Daftar dosen pembina</p> <p>2. Daftar mahasiswa binaan Daftar bukti fisik/dokumen pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan pembinaan mahasiswa PkM bagi dosen.</p>	

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	kemampuan dosen pembina kegiatan PkM Adanya foto dan/atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM		
3) Kepala LPPM dan Ketua Program Studi Program Studi harus mempertimbangkan kualifikasi akademik dosen dan hasil PkM yang akan dilaksanakan seleksi proposal kegiatan PkM	Adanya pedoman pelaksanaan PkM	1. Daftar kepakaran dosen	
4) Dosen sebagai ketua pelaksana kegiatan PkM minimal harus memiliki pendidikan magister (S2) sesuai dengan bidang ilmunyadan mendapat surat tugas atau Surat Keputusan (SK) dari LPPM, Ketua Program Studi, atau Koordinator Program Studi yang berlaku selama satu tahun.	a) Adanya <i>curriculum vitae</i> dosen pada proposal kegiatan PkM Adanya surat tugas atau SK pelaksanaan PkM untuk dosen	1. Formulir Isian <i>curriculum vitae</i> dosen. 2. Formulir identitas pengusul PkM	
5) Dosen harus bersinergi dengan dosen lain antarprogram studi dan/atau antarProgram Studi di lingkungan STIE BP sesuai dengan komptensiyang dibutuhkan untuk setiap	a) Adanya kelompok dosen pelaksana PkM antarprogram studidan/atau antarProgram Studi Adanya kegiatan survei bersama antar dosen untuk mengidentifikasi masalah berbasis problem yang	1. Formulir pemetaan kelompok PkM Formulir ceklist lembar pengamatan survey (kesesuaian kajian, kesiapansaran/prasarana, kesiapan	

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
kegiatan PkM.	dihadapimasyarakatsetempat (<i>Problem Based Analysed</i>)	masyarakat dsb)	
6) Dosen sebagai pelaksana PkM harus melaksanakan kegiatan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan <i>stakeholder</i> setempat, untuk penyelesaian masalah sesuai dengan urutan prioritas dan kearifan lokal untuk setiap kegiatan PkM	<p>a) Adanya kelompok dosen pelaksana PkM yang melakukan kegiatan FGD dengan <i>stakeholder</i></p> <p>b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan FGD Adanya proposal kegiatan PkM yang diusulkan oleh dosen sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan FGD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir pemetaan kelompok PKM 2. Formulir daftar Hadir kegiatan 	
7) Mahasiswa dan dosen pembimbing harus melaksanakan kegiatan KKN di wilayah masyarakat binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan LPPM atau Program Studi di setiap kegiatan KKN	<p>a) Adanya peta lokasi KKN sebagai daerah binaan atau sekolah binaan yang dibuat oleh LPPM atau Program Studi</p> <p>b) Adanya daftar program kerja mahasiswa KKN Adanya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan LPPM atau Program Studi</p>	-	
8) Setiap dosen yang melaksanakan kegiatan PkM harus menguasai metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman	<p>a) Dilaksanakannya kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir kegiatan pelatihan PKM dan kesesuaiannya dengan keilmuan 2. Formulir daftar hadir kegiatan Formulir persesuaian antara nilai guna PKM dengan Prodi 	

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>sasaran kegiatan yang dapat dibuktikan otoritasnya</p>	<p>a) Kegiatan PkM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi yang menjadi <i>home base</i> dosen yang bersangkutan</p> <p>b) Adanya foto dan/atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM</p>		
<p>9) Kepala LPPM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM setiap melaksanakan kegiatan PkM. yang sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang</p>	<p>a) Adanya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM.</p>	<p>1. Formulir pernyataan susunan keanggotaan</p>	
<p>10) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM(KKN) harus telah memenuhi persyaratan minimal 100 SKS ketika mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan KKN.</p>	<p>a) Adanya bukti mahasiswa telah mengambil beban kuliah 100 sks (Kartu Hasil Studi/KHS).</p>	<p>1. Formulir Ceklist beban SKS mahasiswa</p>	

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
11) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus mendapatkan surat izin dari orangtua dan bukti keterangan sehat yang berlaku untuk masa satu bulan setelah ditandatangani	a) Adanya bukti surat izin dari orangtua mahasiswa. Adanya bukti surat keterangan sehat dari rumah sakit atau lembaga kesehatan yang ditunjuk oleh pihak STIE BP.	1. Formulir isian surat izin orangtua. 2. Formulir keterangan sehat	
12) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian dan jenis kegiatan yang dibuktikan lewat sertifikat pelatihan yang berlakusetahun.	a) Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh pihak program studi atau LPPM.		
13) Kepala LPPM harus menandatangani kontrak kerjasama dengan pihak lain yang berhubungan dan mendukung kegiatan PkM yang berlaku minimal satu semester untuk setiap pelaksanaan kegiatan PkM yang dilakukan melalui kerjasama.	a) Adanya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM. b) Adanya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga.	1. Formulir keikutsertaan pihaklain dalam PKM	

22. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Formulir
<p>1) Ketua STIE BP harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang mudah diakses setiap pelaksana PkM dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.</p>	<p>a) Adanya sarana dan prasarana Sekolah Tinggi dan mudah diakses yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya daftar pengguna sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM</p>	<p>1. Formulir kebutuhan sarana dan prasarana PkM</p> <p>2. Formulir bukti kontrol kelayakan sarana prasarana PkM</p> <p>3. Formulir pengajuan penggunaan sarana prasarana</p> <p>4. Formulir daftar pengguna sarana dan prasarana PkM</p>	
<p>2) Ketua STIE BP harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal untuk menSTIE BPang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.</p>	<p>a) Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan</p> <p>b) Adanya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan</p>	<p>1. Formulir kebutuhan kebutuhan sarana dan prasarana PkM.</p> <p>2. Formulir pengajuan sarana prasarana PkM</p>	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Formulir
3) Ketua STIE BP harus mengembangkan kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di luar STIE BP.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya sarana dan prasarana Sekolah Tinggi yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM b) Adanya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir ketersediaan sarana prasarana PKM 2. Formulir isian bukti penggunaan sarana dan prasarana dan prasarana 	
4) Ketua Program Studi harus memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya sarana dan prasarana di Program Studi untuk pelaksanaan PkM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan. b) Adanya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan sarana prasarana yang dimiliki Program Studi c) Adanya penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik. a) Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk melaksanakan PkM (foto, surat izin, dan bukti lainnya) 	<ul style="list-style-type: none"> a) Formulir kehadiran sosialisasi b) format laporan kegiatan sosialisasi 	
5) Ketua Program Studi harus menetapkan kriteria minimal tentang	b) Adanya kebijakan tentang kriteria minimal sarana dan prasarana	1. Formulir tanda terima SOP penggunaan sarana dan prasarana	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Formulir
sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang proses pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun.	<p>yang digunakan untuk menSTIE BPangpelaksanaan kegiatan PkM</p> <p>c) Adanya kegiatan sosialisasi kebijakan tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM oleh Program Studi</p> <p>a) Partisipasi dosen dalam kegiatan sosialisasi sarana dan prasaranayang dapat digunakan dalam kegiatan LPKM</p>	sarana	
6) Ketua Program Studi harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana STIE BP dalam pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.	<p>a) Adanya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa</p> <p>b) Adanya kegiatan sosialisasi SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.</p>		

23. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	keterangan
1) Kepala LPPM harus membuat dan menetapkan standar	a) Adanya dokumen standar minimal tentang perencanaan,	1. Daftar standar minimal acuan	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	keterangan
minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PkM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Adanya sosialisasi standar minimal kepada dosen STIE BP	kegiatan PkM. 2. Daftar hadir Sosialisasi	
2) Kepala LPPM harus menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (Pusat PkM) yang dijadikan acuan untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi setiap pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	a) Adanya dokumen uraian tugas pokok dan fungsi Pusat PkM.	1. Daftar tupoksi Pusat PkM	
3) Kepala LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencanaprogram PkM sesuai dengan Renstra PkM STIE BP setiap tahun.	a) Adanya dokumen rencanaprogram PkM	1. Instrumen kesesuaian rencana program denganrenstra STIE BP	
4) Kepala LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal yang akan dijadikan acuan dalam penjaminan mutu setiap kegiatan PkM.	a) Adanya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM.	1. Dokumen sistem penjaminan mutu PkM	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	keterangan
5) Kepala LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa agar tujuan yang diinginkan dari pelaksanaan PkM dapat dicapai setiap tahun	a) Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video fasilitas kegiatan PkM oleh Pusat PkM	1. Foto foto kegiatan dan rekaman video	
6) Kepala LPPM harus melaksanakan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM untuk mengetahui tingkat capaian kegiatan setiap tahun.	a) Ada instrumen monitoring. b) Adanya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM	1. Instrumen monitoring Laporan Monev	
7) Kepala LPPM harus melakukan diseminasi hasil PkM dalam bentuk seminar, jurnal ilmiah, prosiding, atau bentuk diseminasi lainnya setiap tahun	a) Dilaksanakannya kegiatan seminar hasil pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa b) Adanya prosiding kegiatan PkM yang memiliki ISSN dan e-ISSN	1. Daftar hadir kegiatan seminar hasil kegiatan PkM Prosiding laporan kegiatan PkM	
8) Kepala LPPM harus memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi setiap tahun	a) Adanya tim penyeleksi pelaksana kegiatan PkM berprestasi b) Adanya instrumen pemilihan pelaksana kegiatan PkM berprestasi c) Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video pemberian penghargaan kepada pelaksana kegiatan PkM berprestasi	1. Daftar anggota tim seleksi 2. Instrumen penilaian 3. Daftar hadir pemberian penghargaan Foto foto kegiatan penghargaan	
9) Kepala LPPM harus mendayagunakan sarana dan	a) Adanya dokumen kerjasama pendayagunaan sarana dan	1. Formulir pemakaian bersama sarana PkM dengan lembaga	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	keterangan
prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama setiap tahun.	prasarana PkM dengan lembaga lain	lain	
10) Kepala LPPM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana kegiatan PkM setiap tahun.	a) Adanya dokumen hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jenis, spesifikasi sarana dan prasarana PkM	1. Instrumen analisis kesesuaian kebutuhan Sarana dan prasarana PkM	
11) Ketua Pusat PkM harus menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya setiap tahun.	a) Adanya dokumen laporan kegiatan PkM oleh Pusat PkM	1. Dokumen Laporan kegiatan PkM	
12) Kepala LPPM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian kegiatan PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi	a) Adanya pedoman penilaian terhadap hasil pengabdian kepadamasyarakat b) Adanya hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bahanajar bagi mahasiswa	1. Instrumen penilaian hasil kegiatan PkM 2. Daftar bahan ajar hasil kegiatan PkM	
13) Kepala LPPM harus menjagadan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM setiap tahun.	a) Adanya monitoring pengelolaan lembaga atau fungsi PkM b) Adanya audit internal pengelolaan lembaga atau fungsi PkM c) Ada bukti pelaksanaan tindakan korektif dari hasil audit. d) Ada bukti tidak terdapat penyimpangan pada standar pengelolaan dan SOP.	1. Lembar monitoring pengelolaan lembaga. 2. Berita acara audit Internal. 3. Hasil audit internal pengelolaan	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	keterangan
		kegiatan PkM.	
14) Kepala LPPM harus melaporkan kinerja lembaga kepada Ketua dan Kementerian Riset, Teknologidan Pendidikan Tinggi melalui input kinerja pangkalan data pendidikan tinggi.	a) Adanya sistem input kinerja lembaga dalam pangkalan data pendidikan tinggi b) Adanya bukti input kinerja lembaga apda pangkalan data pendidikan tinggi.	1. Pedoman input kinerja lembaga. 2. Hasil upload input kinerja lembaga	

24. Formulir SPMI Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Kepala LPPM harus mengalokasikan dana pada anggaran LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa setiap tahun	a) Adanya alokasi dana STIE BP oleh LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan/atau mahasiswa.	1. Formulir pencairan dana STIE BP	
2) Pimpinan Sekolah Tinggi dan Program Studi harus mengalokasikan anggaran STIE BP untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun.	a) Adanya SK Ketua yang menetapkan kebijakan tentang penetapan minimal 5% anggaran Program Studi untuk kegiatan PkM dosen b) Tersedia alokasi dana untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun.	1. Formulir permohonan pembuatan SK Ketua tentang Pengalokasian	
3) LPPM harus mencari sumber	a) Adanya MoU kerjasama	1. Berita acara penanda	

Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
alternatif pendanaan kegiatan PkM dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat setiap tahun,	<p>pelaksanaan kegiatan PkM antara STIE BP dengan lembaga lain di dalam dan luar negeri.</p> <p>b) Adanya laporan pelaksanaan PkM antara STIE BP dengan lembaga lain didalam maupun di luar negeri.</p>	tanganan MoU	
4) LPPM harus mengalokasikan dana PkM untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PkM setiap tahun,	a) Adanya TOR dana STIE BP oleh LPPM untuk membiayai kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PkM		
5) LPPM harus mengirimkan proposal kegiatan PkM dosen pada hibah kompetisi dari luar STIE BP dan minimal ada yang dibiayai pada setiap skim kegiatan setiap tahun,	a) Adanya bukti satu kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen dibiayai oleh hibah kompetisi dari luar STIE BP, seperti hibah dari Kemenristekdikti, untuk setiap skim.	1. Formulir laporan kegiatan PkM dibiayai dari luar STIE BP	
6) STIE BP harus harus mengalokasikan dana PkM untuk dana pendamping padaproposal yang mendapat hibah kompetisi kegiatan PkMyang dibiayai dari luar STIE BP setiap tahun,	<p>a) Adanya daftar dana pendamping untuk proposal yang mendapat hibah kompetisi PkM dari luar STIE BP.</p> <p>b) Adanya SK Ketua tentang besaran dana pendamping hibahkompetisi PkM. Adanya SOP tentang pencairan dana pendamping hibah</p>	1. Formulir Pencairan dana pendamping hibah kompetisi PkM	

Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	kompetisi PkM dari luar STIE BP.		
7) LPPM harus menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM setiap tahun	a) Adanya aturan tentang besaran minimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM b) Adanya SOP pencairan dana kegiatan PkM untuk dosen dan mahasiswa sesuai dengan proposal PkM.	1. Daftar besaran biaya minimal SOP pencairan dana kegiatan PkM	

B. FORMULIR SPMI NON SN-DIKTI

25. Formulir SPMI Standar Identitas (Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan)

Pernyataan Standar Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Visi Sekolah Tinggi harus memiliki kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran yang terukur dalam kurun waktu tertentu.	a) Adanya dokumen/bukti rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas, sangat realistik, salingterkait satu sama lain, dan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat dalam penyusunannya.	1. Instrumen penilaian kelayakan warna, ukuran dan penggunaan logo STIE BP	
2) Sekolah Tinggi harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (<i>milestones</i>) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.	a) Ada dokumen berisi : (1) rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu, (2) tonggak-tonggak capaian tujuan dalam setiap periode	1. Instrumen penilaian kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran STIE BP	

Pernyataan Standar Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>kepemimpinan Sekolah Tinggi dan Program Studi, dan (3) mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan.</p>		
<p>3) Sekolah Tinggi harus melaksanakan sosialisasi visidan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan.</p>	<p>a) Ada bukti visi, misi, dan tujuan Sekolah Tinggi yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal. Bukti dokumensosialisasi (termuat di profil STIE BP, visi dan misi terpampang di lokasistrategis di lingkungan STIE BP, undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi)</p>	<p>1. Instrumen analisis SWOT untuk mengukur <i>base line</i> dankekuatan yang dimiliki STIE BP</p>	
<p>4) Sekolah Tinggi harus menjadikan visi dan misi sebagai pedoman, panduan, dan rambu-rambu bagi semua pemangku kepentingan internal</p>	<p>a) Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja. (bukti renstra Sekolah Tinggi/Program Studi)</p>	<p>1. Instrumen pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unitkerja oleh pimpinan dan stafdi unit kerjanya</p>	
<p>5) Sekolah Tinggi harus menjadikan visi dan misi sebagai acuan pelaksanaan renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui</p>	<p>a) Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan pelaksanaan program dalam mencapai tujuan.</p>		

Pernyataan Standar Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
strategi-strategi yang dikembangkan.			
6) Program studi harus memiliki Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi	a) Program studi memiliki dokumen/bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan Program Studi dan Sekolah Tinggi, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan b) Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam Buku Panduan Akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategi pengembangan prodi, dokumen rencana operasional/rencana kegiatan dan anggaran tahunan.	1. Instrumen penilaian relevansi RIP dengan capaian visi, misi, tujuan dan sasaran STIE BP	
7) Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen	a) Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu STIE BP, serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan. b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu	1. Instrumen penilaian kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran	

Pernyataan Standar Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun.</p> <p>c) Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangandan Rencana Operasional/Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu.</p>		
8) Program Studi harus melaksanakan sosialisasi visidan misi secara efektif yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.	a) Dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan program studi yang dibuktikan dalam profil program studi terpampang dengan jelas di kantor program studi dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas.	1. Instrumen penilaian relevansi renstra program studi dalam mencapai visi, misi dan tujuan Program Studi	

26. Formulir SPMI Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, MBKM, Pengelolaan, Penjaminan Mutu danKerjasama

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
a. Tata Pamong			
1) Ketua STIE BP harus memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) yang	a) Ada dokumen yang memuat informasi tentang: <ul style="list-style-type: none"> (i) Organisasi dan Tata Kelola (OTK) STIE BP; (ii) lembaga yang berperan, (iii) perangkat pendukung (struktur 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen OTK STIE BP yang disahkan 2. Dokumen struktur organisasi lengkap dari tingkat Sekolah Tinggi hingga

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	organisasi); (iv) peraturan/ ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik; (v) kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan; (vi) Statuta STIE BP yang disahkandengan Peraturan Menteri; (vii) SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan nonakademik;		program studi 3. Dokumen peraturan/ ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik 4. Dokumen kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan. 5. Dokumen SOP tentang pelaksanaantata kelola lembaga, unit, biro, Program Studi, program studi 6. Dokumen statuta STIE BPyang sah.

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>2) STIE BP harus memiliki delapan organ dalam struktur organisasinya ((i) pimpinan institusi, (ii) senat perguruan tinggi/senat akademik, (iii) satuan pengawasan, (iv) dewan pertimbangan, (v) pelaksana kegiatan akademik, (vi) pelaksana administrasi pelayanan dan pendukung, (vii) pelaksana penjaminan mutu, (viii) unit perencana dan pengembangan tridarma), dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, yang jelas dan lengkap</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab delapan organ lengkap dengan nama lembaga, UPT, Program Studi, jurusan dan laboratorium yang ada serta unsur lain yang menjalankan fungsi komplementer</p>	<p>1. Formulir surat teguran pelanggaran kode etik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kode etik mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan. 2. Dokumen pedoman pelaksanaan kode etik. 3. Dokumen OTK STIE BP terdapat unit pelaksana kode etik 4. Dokumen SOP pelaksanaan kode etik yang di dalamnya terdapat prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik
<p>3) STIE BP harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup bidang akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah) dan non-akademik, yang didukung dengan adanya unit/bagian kode etik dan SOP pelaksanaan kode etik yang sangat jelas,</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: unit/bagian kode etik dalam OTK STIE BP yang sah; dokumen kode etik akademik dan nonakademik; SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas (termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); laporan monitoring evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik.</p>		

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
b. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi			
Pernyataan standar	Indikator	Formulir	Dokumen
4) Pimpinan STIE BP, harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i> dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra).	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) Renstra STIE BP; (ii) SOP penyusunan rencana operasional tahunan; (iii) Rencana Operasional (Renop)/ Rencana Kerja dan Anggaran yang proses penyusunannya mengacu pada sasaran strategis dan melibatkan Program lembaga dan unit bagian serta didokumentasikan dengan baik;</p> <p>b) Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis</p> <p>c) Ada laporan tindak lanjut hasil monev.</p>	1. Formulir daftar hadir penyusunan Renop	<p>1. Dokumen renstra dan tahapan pencapaian sasaran Sekolah Tinggi.</p> <p>2. Dokumen renstra dan tahapan pencapaian Program Studi, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT.</p> <p>3. Dokumen RKAKL tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, pascasarjana dan program studi.</p> <p>4. Formulir surat tugas personil penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL)</p> <p>5. Laporan monev sasaran mutu Sekolah Tinggi.</p> <p>6. Dokumen Instrumen monev sasaran mutu Sekolah Tinggi.</p> <p>7. Laporan tindak lanjut</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
			dari hasil monev.
5) Pimpinan STIE BP harus memiliki: (i) analisis jabatan, (ii) deskripsi tugas; (iii) program peningkatan kompetensi manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.	<p>a) Ada dokumen sahih dan andal di tingkat Sekolah Tinggi, lembaga, Program Studi yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja,</p> <p>b) Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen uraian tugas personil/jabatan di tingkat Sekolah Tinggi, lembaga, biro, UPT, Program Studi dan pascasarjana. 2. Dokumen rancangan dan analisis jabatan di tingkat Sekolah Tinggi, lembaga, biro, UPT, Program Studi dan pascasarjana. 3. Dokumen program peningkatan kompetensi SDM 4. Dokumen laporan pelaksanaan program peningkatan kompetensi SDM.
6) STIE BP harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i> , minimal setiap tahun.	a) Ada dokumen sahih dan andal yang memuat informasi tentang: laporan kinerja tahunan kepada menteri Ristekdikti; laporan kinerja tahunan kepada Ketua dari Program Studi laporan	1. Formulir Daftar hadir seminar/sosialisasi capaian kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu	2. Dokumen laporan kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu Sekolah Tinggi dari Ketua kepada menteri ristekdikti

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>kinerja tahunan kepada Ketua Program Studi darikoordinator program studi;</p> <p>b) Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan;</p> <p>c) Ada bukti laporan hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.</p>	Sekolah Tinggi.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dokumen laporan kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu Program Studi dari Ketua Program Studi atau direktur pascasarjana kepada Ketua. 4. Dokumen laporan kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu program studi dari koordinator program studi kepada Ketua Program Studi Program Studi atau direkturpascasarjana. 5. Dokumen capaian kinerja tahunan dan pencapaian sasaran universitas di web STIE BP. 6. Dokumen Makalah seminar/sosialisasi capaian kinerja tahunan tentang pencapaian sasaran universitas. 7. Dokumen Instrumen survey kepuasan mahasiswa, orang

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
			<p>tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.</p> <p>8. Dokumen laporan hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.</p>
<p>7) Pimpinan STIE BP harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap aras Sekolah Tinggi yang melibatkan pimpinan; (ii) Standar akademik dan non akademik; (iii) SOP pelaksanaan audit internal; (iv) kriteria dan instrumen penilaian; (v) diseminasi hasil temuan audit setiap tahun kepada pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); (vi) laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan. 	<p>1. Formulir daftar hadir seminar hasil audit internal</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2. Dokumen peraturan tentang pelaksanaan audit internal di setiap aras Sekolah Tinggi. 3. Dokumen standar akademik dan non akademik 4. Dokumen SOP pelaksanaan audit internal 5. Dokumen Instrumen audit internal 6. Dokumen laporan audit internal. 7. Dokumen laporan tindak lanjut hasil

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
			audit. 8. Makalah seminar hasil audit internal
8) Pimpinan Sekolah Tinggi dan Program Studi harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja perguruan tinggi, Program Studi	a) Ada peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi Sekolah Tinggi dan program studi b) Ada peraturan tentang kewajiban pengisian PDDikti Sekolah Tinggi dan program studi. c) Ada standar Sekolah Tinggi yang mengacu standar SN Dikti dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) untuk dilaksanakan di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi dan program studi. d) Ada SOP penyusunan Instrumen akreditasi Sekolah Tinggi dan program studi yang melibatkan pimpinan. e) Ada bukti Instrumen akreditasi. f) Ada laporan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan standar BAN PT di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, pascasarjanadan program studi. g) Ada laporan audit internal SPMI		1. Dokumen peraturan-peraturan tentang: (i) kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi Sekolah Tinggi dan program studi; (ii) kewajiban pengisian PDDikti Sekolah Tinggi dan program studi. 2. Dokumen standar SPMI STIE BP 3. Dokumen laporan audit internal. 4. Dokumen laporan tindak lanjut hasil audit. 5. Dokumen SOP penyusunan Instrumen akreditasi Sekolah Tinggi dan program studi yang melibatkan pimpinan. 6. Dokumen laporan

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>h) Ada basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen Instrumen akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar (visi, misi, tujuan, dan strategi; tatapamong dan kerjasama; mahasiswa; sumber daya manusia; pendidikan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat; luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat).</p> <p>i) Ada status akreditasi BAN PT untuk Sekolah Tinggi dan seluruh program studi yang masih berlaku.</p>		<p>monev pelaksanaan standar BAN PT di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, pascasarjana dan program studi.</p> <p>7. Ada basis data meliputi 9 standar/kriteria BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses.</p> <p>8. S.K. tentang penyusunan Instrumenakreditasi Sekolah Tinggi dan program studi</p> <p>9. SOP penyusunan Instrumen akreditasiSekolah Tinggi dan program studi.</p> <p>10. Diseminasi hasil audit eksternal.</p> <p>11. Daftar status akreditasi BAN PT untuk Sekolah Tinggi dan seluruh program studi yang masih berlaku.</p>
c. Kepemimpinan			

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>9) Pimpinan STIE BP harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya.</p>	<p>a) Ada dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: Ketua; Wakil Ketua; kepala lembaga, unit kerja ; Ketua Program Studi beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu: memahami visi, misi dan renstra Sekolah Tinggi dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggitan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami organisasi dan tata kelola STIE BP dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE BP.</p> <p>b) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja.</p> <p>c) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir penilaian calon pimpinan 2. Formulir daftar hadir acara pemilihan pimpinan 3. Formulir berita acara pemilihan pimpinan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen peraturan tata cara pemilihan: Ketua; wakil Ketua; kepala biro, lembaga, UPT; Ketua Program Studi; direktur Pps; wakil direktur Pps; beserta kepala unit kerja di bawahnya; 3. Dokumen Rencana operasional tahunan yang sesuai visi, misi dan sasaran. 4. Dokumen Struktur organisasi dan deskripsi tugas. 5. Identitas kepengurusan organisasi publik/ asosiasi profesi.

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	tugasnya. d) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.		
d. Pejaminan Mutu			
10) Kepala penjaminan mutu STIE BP harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	a) Ada dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	1. Formulir SPMI	1. Buku Kebijakan SPMI 2. SK pengangkatan kepala PjM STIE BP 3. Buku Standar SPMI-STIE BP 4. Buku Manual SPMI-STIE BP 5. Sasaran mutu Sekolah Tinggi, Program Studi, prodi 6. SOP pelaksanaan penjaminan mutu 7. Instruksi kerja.
11) Kepala penjaminan mutu bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi,	a) Ada bukti tahap perencanaan berupa: (i) dokumen Kebijakan SPMI-STIE BP; (ii) dokumen manual SPMI-STIE BP; (iii) ada dokumen standar SPMI-STIE BP; (iv) dokumen formulir SPMI-STIE BP		1. Dokumen Kebijakan SPMI-STIE BP; 2. Dokumen manual SPMI-STIE BP; 3. Dokumen standar SPMI-STIE BP; 4. Dokumen formulir

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.</p>	<p>b) Ada bukti tahap pelaksanaan berupa: laporan monitoring pelaksanaan standar</p> <p>c) Ada bukti tahap evaluasi berupa:</p> <p>(i) laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada);</p> <p>(ii) usulan tindakan koreksi (jika ada)</p> <p>d) Ada bukti tahap Pengendalian: berupa:</p> <p>(i) rapat pimpinan untuk membahas hasil evaluasi dan tindakan korektifitas hasil temuan ketidaksesuaian pelaksanaan standar; ada bukti tindak lanjut atas usulan tindakan koreksi.</p> <p>e) Ada bukti tahap peningkatan berupa :</p> <p>(i) bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur <i>behavior</i>, <i>competence</i>, <i>degree</i> atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/terlampau;</p> <p>(ii) bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.</p>		<p>SPMI-STIE BP</p> <p>5. Dokumen laporan monitoring pelaksanaan standar</p> <p>6. Dokumen laporan audit internal pelaksanaan standar.</p> <p>7. Dokumen laporan kepada pimpinan tentang analisis dari penyebab tidak tercapainya pemenuhan standar untuk dilakukan tindakan koreksi.</p> <p>8. Dokumen laporan tentang perbaikan/peningkat an standar dari standar yang sudah terpenuhi.</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>12) Pimpinan Sekolah Tinggi, Ketua Program Studi Program Studi, bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun di bidang; pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen/tata kelola, sumber daya manusia da yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.</p>	<p>a) Ada aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun. b) Ada instrumen monitoring. c) Ada Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia) d) Ada bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.</p>	<p>1. Formulir daftar hadir acara sosialisasi hasil monitoring dan evaluasi</p>	<p>1. Dokumen instrumen monitoring sasaran mutu .Laporan hasil monitoring dan evaluasi 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumberdaya manusia dan MBKM). 3. Dokumen laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>13) Wakil Ketua 1 dan kepala penjaminan mutu STIE BP setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi.</p>	<p>a) Ada data pemetaan peringkat status akreditasi akreditasi BAN-PT untuk Sekolah Tinggi dan seluruh program studi.</p> <p>b) Ada evaluasi hasil akreditasi BAN-PT untuk Sekolah Tinggi dan seluruh program studi setiap tahun.</p> <p>c) Ada pelatihan penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi diri program studi.</p> <p>d) Ada pembinaan peningkatan status akreditasi prodi berupa: penetapan sasaran mutu prodi yang diarahkan pada pemenuhan standar SN Dikti dan BAN PT.</p> <p>e) Ada laporan monitoring dan evaluasi pemenuhan sasaran mutu. laporan pelaksanaan tindakan korektif (jika ada); laporan monitoring pelaksanaan tindakan korektif (jika ada).</p>	<p>1. Daftar hadir kegiatan pengarahan penetapan sasaran mutu prodi.</p> <p>2. Daftar hadir pelatihan penyusunan Instrumen akreditasi dan evaluasi diri program studi.</p>	<p>1. Dokumen pemetaan peringkat status akreditasi i BAN-PT untuk Sekolah Tinggi dan seluruh program studi.</p> <p>2. Dokumen evaluasi hasil akreditasi BAN-PT untuk Sekolah Tinggi dan seluruh program studi.</p> <p>3. Dokumen laporan monev sasaran mutu prodi.</p> <p>4. Dokumen laporan audit.</p> <p>5. Dokumen laporan pelaksanaan tindakan korektif.</p> <p>6. Alokasi dana untuk pelatihan penyusunan Instrumen akreditasi.</p>
<p>14) Pimpinan STIE BP, kepala UPTTIK STIE BP dan kepala SPM bertanggung jawab menyediakan kelengkapan</p>	<p>a) Tersedia basis data yang valid sesuai instrumen Instrumen akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang</p>		<p>1. Basis data 9 standar/kriteria akreditasi BAN PT.</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
dan aksesibilitas sistem basis data institusi lengkap mencakup informasi tentang sembilan standar akreditasi yang mendukung penyusunan evaluasi diri institusi dan program studi, dan dapat diakses dengan mudah serta konsisten keberadaannya setiap tahun.	meliputi 9 standar, yaitu : (i) visi, misi, tujuan, dan strategi; (ii) tata pamong dan kerjasama; (iii) mahasiswa; (iv) sumber daya manusia; (v) keuangan, (vi) saranadan prasarana; (vii) pendidikan; (viii) penelitian; pengabdian kepada masyarakat; (ix) luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepadamasyarakat.		
e. Standar Kerjasama			
Pernyataan standar	Indikator	Formulir	Dokumen
15) Pimpinan STIE BP harus menjalin kerjasama bidang akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	<p>a) Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan nonakademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan</p> <p>b) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditandatangani oleh Ketua STIE Bhakti Pembangunan dan Ketua perguruan tinggi/ dunia usaha/ pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 15buah.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar MoU bidang akademik 2. Daftar MoA/SPK bidang akademik 3. Formulir surat persetujuan/ SK dirjen untuk kegiatan kerjasama dengan pihak lain diluar negeri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kebijakan/peraturan tentang kerjasama dalam bidang akademik dan nonakademik 2. Dokumen Arsip MoU 3. Dokumen MoU perjanjian kerja sama dengan pihak asing. dalam bahasa Indonesia. 4. Dokumen Arsip MoU MoA/SPK.

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>c) Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satupihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing.</p> <p>d) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh Ketua Program Studi Program Studi atau direktur pascasarjana sesuai dengan kegiatan yang dikerjasamakan setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani.</p>		
<p>16) Ketua, Ketua Program Studi dan direktur pascasarjana harus menjalinkerjasama bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihaklain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.</p>	<p>a) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditandatangani oleh Ketua STIE Bhakti Pembangunan dan Ketua perguruan tinggi mitra kerja samasetiap tahun, sebanyak minimal sampai dengan 2 buah.</p> <p>b) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) kerja sama yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi Program Studi atau direktur pascasarjana sesuai setiap tahun, minimal sampai dengan 2 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani</p> <p>c) Ada bukti kebermanfaatan dan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar MoU bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi setiap tahun. 2. Formulir daftar MoA bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen laporan kegiatan pemenuhan MoA 2. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemenuhan MoA. 3. Dokumen laporan survey kepuasan kegiatan kerjasama bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi, ditSTIE BPukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.		
17) Ketua, wakil Ketua dan kepala bagian harus menjalin kerjasama bidang kemahasiswaan dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihaklain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan prestasi akademik mahasiswa serta prestasi nonakademik sesuai dengan bakat, minat dan keterampilan mahasiswa setiap tahun.	Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh kepala Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan setiap tahun, sebanyak maksimal sampai dengan dua buah	1. Formulir daftar MoA	1. Dokumen laporan kegiatan pemenuhan MoA
18) Wakil Ketua IV bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama di tiap Program Studi sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester.	a) Ada pelaksanaan M&E dengan bukti berupa: (i) ada Panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) sesuai obyek kegiatan monev; (ii) ada surat tugas kepada staf pengembang Kantor Wakil Ketua IV yang melaksanakan monev,	1. Formulir Surat tugas pelaksana M&E. 2. Formulir surat pernyataan pelaksanaan M&E dari Ketua Program Studi dan/atau direktur pascasarjanatempat M&E dilaksanakan 3. Formulir surat undangan peserta FGD. 4. Formulir daftar hadir peserta	5. Dokumen panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) setiap kegiatan M&E. 6. Laporan pelaksanaan M&E. 7. Web STIE BP terdapat ringkasan laporan pelaksanaan M&E.

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> (iii) ada surat pernyataan pelaksanaan monev dari Ketua Program Studi dan/atau direktur pascasarjana tempat monevdilaksanakan (iv) ada notula pelaksanaan monev; (v) ada laporan pelaksanaan monev kerjasama bidang akademik, non akademik dan kemahasiswaan <p>b) Ada bukti <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) untuk membahas laporan M&E dilaksanakan setiap tahun dan berkelanjutan yang dibuktikan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) panduan <i>term of reference</i> (tor) tentang FGD; (ii) surat undangan peserta FGD; (iii) daftar hadir peserta FGD; (iv) notulen rapat FGD; (v) laporan kegiatan FGD. 	FGD	<ul style="list-style-type: none"> 8. Panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) tentang FGD 9. Dokumen notula rapat FGD.

27. Formulir SPMI Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
a. Kemahasiswaan			
1) Ketua STIE BP harus mempunyaidokumen mutu yang memuat: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru;	a) Ada dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang: kebijakan/pendekatan penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar mahasiswa baru 2. Formulir pendaftaran ujian 	1.SK Ketua tentang penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen; penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan; untuk pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun.</p>	<p>mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan.</p>	<p>masuk calon mahasiswa</p> <p>3. Formulir daftar hadir mahasiswa peserta ujian seleksi.</p> <p>4. Formulir daftar calon mahasiswa hasil seleksi</p>	<p>2. Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa baru.</p> <p>3. Dokumen kriteria mahasiswa baru.</p> <p>4. Dokumen soal seleksi</p> <p>5. Dokumen hasil wawancara/ tes keterampilan.</p> <p>6. Instrumen penilaian.</p> <p>7. Dokumen soal wawancara/ tes keterampilan.</p> <p>8. Dokumen</p> <p>9. Keputusan kelulusan calon mahasiswa hasil seleksi.</p>
<p>2) Pimpinan STIE BP dan program studi setiap tahun harus menjaga keseimbangan antar jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.</p>	<p>a) Ada dokumen analisis kapasitas program studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya; jumlah alokasidaya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia</p>		<p>1. Dokumen analisis kapasitas program studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	penerimaan mahasiswa baru secara nasional setiap tahun.		sumber daya pendidikan lainnya
3) Ketua STIE BP harus mempunyai dokumen sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik, dan bukti implementasi sistem tersebut yang ditSTIE BPang oleh fasilitas yang sangat lengkap dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	a) Ada dokumen yang memuat informasi: kebijakan penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik; daftar mahasiswa yang diterima yang tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik.	1. Daftar penerimaan mahasiswa tidak mampu secara ekonomi, dan serta cacat fisik	1. SK panitia penerimaan mahasiswa baru tentang mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik untuk semua jalur penerimaan mahasiswa 2. Instrumen penilaian.
4) Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studi, pascasarjana dan program studi setiap tahun harus menjaga rasio jumlah calon mahasiswa baru yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi lebih besar dari 5 (lima).	a) Ada dokumen yang memuat informasi tentang rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi	1. Daftar jumlah calon mahasiswa ikut seleksi. 2. Daftar jumlah calon mahasiswa lulus seleksi.	
5) Pimpinan STIE BP harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan secara	a) Ada dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrumen penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik; daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan		1. Dokumen SK Ketua tentang penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik.

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
konsisten setiap tahun.	nonakademik		<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen kriteria prestasi 3. Dokumen SK panitia penerimaan mahasiswa baru jalur prestasi akademik dan nonakademik 4. Dokumen: pendaftaran, seleksi dan penilaian
6) Pimpinan STIE BP harus memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	a) Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan, pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan; jadwal layanan kesehatan; dan daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar gedung/ruang pelayanan kesehatan dalam STIE BP. 2. Formulir daftar peralatan pelayanan kesehatan dalam STIE BP. 3. Formulir jadwal layanan kesehatan 4. Formulir daftar pengunjung layanan kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SOP pelayanan 2. Dokumen SK penunjukan petugas/pelaksana pelayanan kesehatan.
7) Pimpinan STIE BP harus menyediakan layanan Bimbingan Konseling (BK) bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	a) Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan; pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; jadwal layanan; daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan 2. Formulir jadwal layanan BK 	

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
8) Pimpinan Sekolah Tinggi dan Program Studi harus menyediakan sarana untuk peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat bakat, kegemaran organisasi kemahasiswaan ORMAWA yang mudah diakses setiap hari kerja atausesuai aturan yang berlaku.	a) Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: kebijakan tentang ORMAWA; jumlah Organisasi Kemahasiswaan; struktur organisasi kemahasiswaan; AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan; program kerja dari masing masing organisasi kemahasiswaan.	1. Formulir daftar organisasi kemahasiswaan di STIE BP	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Ketua tentang OPMAWA dan ORMAWA. 2. Struktur organisasi kemahasiswaan. 3. Dokumen AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan 4. Dokumen program kerja organisasi kemahasiswaan
9) Pimpinan Sekolah Tinggi dan Program Studi harus mempunyai program pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i> , minimal sekali dalam setahun di semua Program Studi.	<p>a) Ada dokumen sah di tingkat Sekolah Tinggi yang memuat informasi: pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i>; program pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> di Sekolah Tinggi; laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> mahasiswa;</p> <p>b) Ada dokumen sah di tingkat Program Studi yang memuat informasi:</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pemetaan softskill di Sekolah Tinggi 2. Dokumen pedoman pengembangan soft skill dan <i>entrepreneurship</i>. 3. Dokumen program pengembangan soft skill dan <i>entrepreneurship</i> di Sekolah Tinggi dan Program Studi 4. Dokumen laporan pelaksanaan program pengembangan soft skill dan <i>entrepreneurship</i> di Sekolah Tinggi dan Program Studi 5. Dokumen SOP pelaksanaan pengembangan <i>softskill</i>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>SOP yang lengkap dan jelas; pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i>; dokumen berupa program pengembangan <i>soft-skill</i> dan <i>entrepreneurship</i>.</p>		<p>dan <i>entrepreneurship</i> mahasiswa di Sekolah Tinggi dan Program Studi.</p> <p>6. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan di Sekolah Tinggi dan Program Studi</p>
<p>10) Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studi harus mempunyai program setiap tahun untuk meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi bidang akademik maupun nonakademik di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: kebijakan, pedoman dan kriteria penerima penghargaan mahasiswa berprestasi; prosedur pemberian penghargaan untuk mahasiswa berprestasi bidang akademik dan non akademik; program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang akademik dan non akademik pada tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; penyediaan dana untuk program; keikutsertaan mahasiswa pada lomba bidang akademik maupun non akademik tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; daftar penghargaan yang pernah diterima tingkat propinsi/wilayah, tingkat nasional dan tingkat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Daftar penghargaan tingkat propinsi/wilayah 2. Daftar penghargaan tingkat nasional 3. Daftar penghargaan tingkat internasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK Ketua tentang penghargaan mahasiswa berprestasi. 2. Dokumen pedoman penghargaan mahasiswa 3. Dokumen SOP penghargaan untuk mahasiswa berprestasi 4. Dokumen program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa 5. Alokasi dana untuk program prestasi mahasiswa 6. Dokumen laporan keikutsertaan lomba

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	internasional.		
11) Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studi harus aktif mewujudkan kampus yang bebas dari narkoba setiap tahun.	a) Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman; dan program yang secara khusus yang menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa.		<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Ketua/ Peraturan tentang penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa 2. Dokumen: pedoman menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa 3. Dokumen: program pencegahan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa 4. Laporan kegiatan program

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>12)Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studidan program studi harus menyediakan layanan berupapenyaluran dan pencarian berbagai program beasiswa, yang berasal dari dalam maupun luar negeri di setiap tahun.</p>	<p>a) Adanya dokumen/ informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman beasiswa; program pengembangan kerjasama denganpihak pemberi beasiswa nonkementerian; prosedur penyaluran beasiswa; dan daftar mahasiswa penerima beasiswa beserta nama beasiswanya.</p>	<p>1. Formulir daftar mahasiswa penerima beasiswa dari berbagai skema</p>	<p>1. Dokumen pedoman program beasiswa PPA (Peningkatan Prestasi Akademik) &Beasiswa BBM (Bantuan Belajar Mahasiswa) 2. Dokumen program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa nonkementerian 3. Dokumen SOP penyaluran beasiswa.</p>
<p>13)Pimpinan STIE BP harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diaksesuntuk penyaluran minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan terpusat dalam Unit Kegiatan Kemahasiswa (UKM) di setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.</p>	<p>a) Ada dokumen yang memuat informasi tentang: pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas,kemandirian, dan interaksi sosialyang dikembangkan; program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi social yang mengacu pada ajang kompetisi dan perlombaan baik tingkat nasional maupun internasional; bukti pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di Sekolah Tinggi; SOP</p>		<p>1. Dokumen pemetaan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian dan interaksi sosial. 2. Dokumen pedoman kegiatan UKM 3. Dokumen: program kegiatan berdasarkan minat,bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi social 4. Dokumen: laporan</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.		pelaksanaan kegiatan. 5. Dokumen SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.
14)Pimpinan STIE BP harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).	a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan; pedoman; program; dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.	1. Formulir Daftar nama pembimbing kegiatan UKM	1. SK tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping kegiatan UKM. 2. Pedoman pembinaan dan pendampingan UKM 3. Dokumen program pembinaan dan pendampingan bagi UKM. 4. Dokumen SOP pembinaan dan pendampingan bagi UKM.
15)Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studidan program studi harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan	a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan tindak		1. Dokumen instrumen survei kepuasan mahasiswa. 2. Dokumen panduan survei kepuasan mahasiswa.

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
tindak lanjutnya setiap tahun.	lanjutnya setiap tahun; bukti instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan maha- siswa terhadap layanan kemahasiswaan; laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan yang komprehensif; dianalisis dengan metode yang tepat, disimpulkan dengan baik, digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.		<ol style="list-style-type: none"> 3. Dokumen laporan pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa 4. Dokumen laporan analisis hasil survei kepuasan mahasiswa 5. Dokumen usulan perbaikan layanan kemahasiswaan. 6. Dokumen laporan 7. pelaksanaan tindak lanjut perbaikan layanan
16) Pimpinan STIE BP harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: penyebaran informasi kerja; penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; perencanaan karir; bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan dengan materi berupa: informasi yang komprehensif tentang pasar kerja; merencanakan karir yang realistis; mengajukan lamaran kerja dengan baik.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK Ketua tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi perencanaan karir bagi mahasiswa serta lulusan 2. Dokumen program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan 3. Dokumen informasi

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
			<p>lowongan kerja.</p> <p>4. Dokumen laporan penyelenggaraan bursa kerja secara berkala</p> <p>5. Dokumen laporan penyelenggaraan pelatihan mengajukan lamarankerja.</p>
<p>17)Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studi,pascasarjana dan program studi bertanggung jawab terhadap: kelulusan tepat waktu; IPK, rata-rata lama studi, dan persentase mahasiswa DO/mengundurkandiri.</p>	<p>a) Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: masa studi; IPK; mahasiswa mengundurkan /DO untuk semua program studi</p>	<p>1. Formulir daftar mahasiswa yang mengundurkan diri.</p> <p>2. Formulir daftar lama studi lulusan lima tahun terakhir</p> <p>3. Formulir daftar kelulusan tepat waktu lima tahun terakhir.</p> <p>4. Formulir</p> <p>5. daftar IPK lulusan lima tahun terakhir.</p>	<p>1.Dokumen evaluasi persentase mahasiswa yang mengundurkan diri, masa studi; IPK, kelulusan tepat waktu</p>
<p>b. Alumni</p>			
<p>18)Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studi harus menyediakan sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif, dalam jaringan (<i>online</i>) yang</p>	<p>a) Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan, strategi dan komitmen institusi untuk mendorong seluruh program studi melakukan proses pelacakan dan evaluasi lulusan; adanya instrumen yang sah dan andal sesuai dengan kondisi</p>	<p>1. Formulir daftar alumni</p> <p>2. Formulir daftar alumni yang memberikan respon terhadap studi pelacakan</p>	<p>1. Dokumen SK Ketua/ peraturan tentang sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif.</p> <p>2. Sistem pelacakan mahasiswa secara</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>hasilnya dievaluasi dan ditindak lanjut untuk perbaikansetiap semester.</p>	<p>perguruan tinggi; adanya monitoring dan evaluasi keefektifanproses pelacakan dan pemberdayaan lulusan; ada tindak lanjut untuk mencapai sasaran yang ditetapkan; tersedianya sistem pelacakan mahasiswa secara daring dan dan datanya terekam secara komprehensif; dokumen yang berisi: daftar alumni dan jumlah alumni yang memberikan respon terhadap pelacakan.</p>		<p>daring dan dan datanya terekam secara komprehensi</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dokumen pedoman pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif. 4. SK Ketua tentang pelaksana kegiatan pelacakan dan perekaman data lulusan 5. Dokumen Instrumen tracer study, 6. Laporan analisis hasil tracer study 7. Laporan monitoring dan evaluasi pelacakan dan pemberdayaan lulusan. 8. Formulir Tindak lanjut untuk mencapai sasaran yang ditetapkan

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>19) Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studi harus berpartisipasi secara aktif dalam pengembangan organisasi alumni dari level Sekolah Tinggi, Program Studi dan program studi secara terjadwal setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan organisasi alumni di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi pedoman tentang organisasi alumni; program yang dilaksanakan oleh organisasi alumni di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, pascasarjana dan program studi; struktur pengurus organisasi alumni di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, dokumentasi pelaksanaan kegiatan; bentuk partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan Sekolah Tinggi, Program Studi sumbangan dana, sumbangan fasilitas, saran/masukan untuk perbaikan proses pembelajaran, dan pengembangan jejaring.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar Sumbangan fasilitas dari alumni. 2. Formulir daftar saran/masukan untuk perbaikan proses pembelajaran 3. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK Ketua/edaran tentang organisasi alumni di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi dan program studi. 2. Dokumen pedoman tentang organisasi alumni 3. Dokumen tentang pengurus organisasi alumni. 4. Dokumen program kerja alumni di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, pascasarjana dan program studi. 5. Dokumen struktur pengurus organisasi alumni di tingkat Sekolah Tinggi, Program Studi, pascasarjana dan program studi. 6. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan alumni.

28. Formulir SPMI Standar Sumber Daya Manusia

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>1) Wakil Ketua 2 STIE BP harus memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap mencakup: (i) perencanaan; (ii) rekrutmen; seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai; (iii) orientasi dan penempatan dosen dan pegawai; (iv) pengembangan karir; (v) remunerasi, penghargaan, dan sanksi; yang diterapkan di setiap aras Sekolah Tinggi secara transparan dan akuntabel di level Sekolah Tinggi, Program Studi, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT.</p>	<p>a) Ada dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia (dosen dan pegawai) yang mencakup: perencanaan, rekrutmen, seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai; orientasi dan penempatan; pengembangan karir; remunerasi, penghargaan, dan sanksi</p> <p>b) Ada bukti dilaksanakan sesuai aturan, transparan dan berbasis pada meritokrasi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar remunerasi dosen/pegawai 2. Formulir daftar penghargaan dosen dan pegawai. 3. Formulir daftar sanksi dosen dan pegawai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian dosen/pegawai. 2. Dokumen proses seleksi dosen dan pegawai. 3. Dokumen SK pemberhentian dosen/pegawai 4. Dokumen tentang orientasi dan penempatan dosen/pegawai. 5. Dokumen SK penempatan dosen/pegawai.. 6. Dokumen tentang remunerasi, penghargaan, dan sanksi dosen/pegawai.
<p>2) Ketua STIE BP harus melakukan perekrutan dosen berdasarkan kebutuhan</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Ada aturan tentang pengajuan kebutuhan tenaga dosen. b) Ada pedoman tentang sistem dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar mahasiswa reguler dan nonreguler. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil analisa kebutuhan dosen.

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>program studi yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen masing-masing Program Studi, pascasarjana dan program studi yang direncanakan secara berkala.</p>	<p>mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten.</p> <p>c) Ada dokumen analisis kebutuhan tenaga dosen masing-masing Program Studi, pascasarjana dan program studi</p>	<p>2. Formulir daftar dosen tetap</p>	<p>2. Dokumen pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen</p> <p>3. Dokumen pengusulan calon dosen berdasarkan hasil analisa kebutuhan dosen.</p> <p>4. Dokumen pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian dosen</p> <p>5. Dokumen pelaksanaan seleksi dosen.</p> <p>6. Dokumen SK penempatan dosen.</p> <p>7. Dokumen SK pemberhentian dosen.</p>
<p>3) Ketua Program Studi dan program studi setiap semester harus menempatkan/ menugaskan dosen yang memiliki</p>	<p>a) Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: (i) kriteria kualifikasi dosen yang mengajar di setiap prodi;</p>	<p>1. Formulir daftar dosen dan kepakarannya</p> <p>2. Formulir daftar dosen yang bersertifikat profesi.</p> <p>3. Formulir surat tugas dan SK</p>	<p>1. Dokumen mengenai kriteria kepakaran dosen.</p> <p>2. Dokumen mengenai kriteria pendidik</p>

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.	(ii) data dosen beserta pendidikan dan keahliannya. (iii) surat tugas dan SK mengajar; (iv) surat tugas dan SK membimbing.	mengajar 4. Formulir surat tugas dan SK membimbing.	profesional.
4) Pimpinan STIE BP harus terlibat dalam setiap keputusan penempatan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.	a) Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: (i) kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan untuk setiap prodi; (ii) kriteria dan data sertifikat keahlian/ kualifikasi tenaga kepegawaian; (iii) SK penempatan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan tiap-tiap program studi.	1. Formulir Daftar tenaga kepegawaian dan sertifikat keahlian	1. Dokumen mengenai kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan. 2. Dokumen SK penempatan tenaga kependidikan
5) Pimpinan STIE BP, Ketua Program Studi harus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen dan tenaga kependidikan setiap semester,	a) Ada pedoman formal tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan b) Ada laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik		1. Dokumen pedoman tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan. 2. Dokumen Instrumen monitoring dan evaluasi kinerja dosen

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
yang dilaksanakan secara konsisten disertai dengan tindak lanjut untuk perbaikan kinerja.	c) Ada laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang terdokumentasi dengan baik d) Ada bukti tindak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.		3. Dokumen Laporan monitoring dan evaluasi kinerja dosen. 4. Dokumen Instrumen monitoring dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan 5. Laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan 6. Laporan tindak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
6) Wakil Ketua 1 Ketua Program Studi Program Studi, direktur pascasarjana dan koordinator program studi harus berupaya untuk meningkatkan jumlah dosen tetap untuk jabatan guru besar dan lektor kepala setiap tahun.	a) Ada bukti upaya yang baik sehingga nilai persentase jabatandosen tetap untuk guru besar danlektor kepala memenuhi standar berikut: (i) jabatan guru besar dan lektor kepala $P_{GB+LK} > 40\%$; (ii) jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengankompetensi program studi, $P_{LK} > 50\%$	1. Formulir daftar dosen tetap dan jabatan 2. Formulir daftar dosen tetap dengan jabatan guru besardan lektor kepala.	
7) Wakil Ketua 1, Ketua Program Studi	a) Ada bukti berupa dokumenrencana peningkatatan	1. Formulir daftar dosen tugas/izin belajar.	1. Dokumen rencana peningkatatan

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>STIE BP setiap tahun harus terlibat dalam kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen tetap melalui tugas belajar S3/Sp2 sehingga tercapai persentase dosen bergelar doktor/Sp-2 >50%</p>	<p>kompetensi dosen melalui tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan SDM.</p> <p>b) Ada bantuan dana tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun.</p>	<p>2. Formulir daftar dosen dengangelar</p>	<p>kompetensi dosen melalui tugas/izin belajar</p> <p>2. Dokumen untuk alokasi dana tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun</p>
<p>8) Pimpinan Sekolah Tinggi, harus berupaya setiap tahun untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya). Upaya antara lain dalam bentuk: (I) kesempatan belajar/ pelatihan, (ii) pemberian fasilitas termasuk dana; (iii) jenjang karir yang jelas; (iv) studi banding; dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>	<p>a) Ada bukti berupa analisis jumlah, kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di semua aras Sekolah Tinggi.</p> <p>b) Ada dokumen Informasi jenjang karir untuk tenaga kependidikan</p> <p>c) Ada alokasi dana peningkatan kompetensi untuk tenaga kependidikan setiap tahun.</p> <p>d) Ada agenda pelatihan/ penyegaran/pengembangan untuk seluruh kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terencana</p> <p>e) Ada peningkatan kompetensi untuk pustakawan melalui kesempatan pendidikan S1/S2/S3/Special Librarian dengan jumlah memadai.</p>	<p>1. Formulir Daftar pustakawan dan latar belakang pendidikannya</p> <p>2. Formulir Daftar tenaga kependidikan dan sertifikat keterampilan yang dimiliki.</p>	<p>1. Dokumen hasil analisis kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p> <p>2. Dokumen pedoman/panduan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan</p> <p>3. Dokumen laporan pelatihan/penyegaran / pengembangan kompetensi tenaga kependidikan.</p> <p>4. Laporan kegiatan studi banding.</p>

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
	f) Ada bukti lebih dari 70 persen tenaga laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) memiliki sertifikat kompetensi. g) Ada bukti kegiatan studi banding untuk peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan.		
9) Wakil Ketua 2 STIE BP setiap tahun harus bertanggung jawab atas pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.	a) Ada Instrumen survei berbasis IT yang memiliki validasi, reliabilitas dan mudah digunakan untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber dayamanusia. b) Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan		1. Dokumen Instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia. 2. Dokumen SK penetapan tim survei. 3. Dokumen laporan analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya yang diunggah di web.

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
10) Pimpinan Sekolah Tinggi, Ketua Program Studi koordinator program studi, kepala lembaga unit kerja di bawahnya yang berkepentingan setiap tahun harus memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap peningkatan sistem pengelolaan sumber daya manusia.	a) Ada bukti pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu: (i) pengelolaan sumber daya manusia; (ii) instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung, (iii) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung,		1. Dokumen analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya. 2. Rencana peningkatan pengelolaan sumber daya manusia. 3. Dokumen rencana perbaikan instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung

29. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana

Pernyataan Standar Saranadan Prasarana	Indikator	Formulir	Dokumen
1) Wakil Ketua 2 STIE BP harus memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan	a) Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisikebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk empat (4) aspek		1. Dokumen kebijakan/peraturan pengelolaan prasarana dan sarana mencakup 4 aspek :

Pernyataan Standar Saranadan Prasarana	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>pencatatan; (ii) penetapan penggunaan; (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan; (iv) pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan; dan diimplementasikan di setiap unit..</p>			<p>pengembangan dan pencatatan; penetapan penggunaan; keamanan dan keselamatan penggunaan dan pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan</p> <p>2. Dokumen pedoman pengelolaan prasarana dan sarana yang mengandung empat aspek</p>
<p>2) Ketua STIE BP harus memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk setiap lokasi kampus dan dapat diperlihatkan setiap saat diperlukan.</p>	<p>a) Ada dokumen yang sah di setiaplokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:</p>		<p>1. Dokumen kepemilikan dan penggunaan lahan</p>

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator	Formulir	Dokumen
3) Ketua STIE BP harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.	a) Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen rencana pengembangan prasarana 2. Dokumen alokasi dana pengembangan dalam RKAKL/RBA.
4) Perpustakaan STIE BP setiap tahun harus memiliki kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan.	<ol style="list-style-type: none"> a) Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan pustaka berikut: b) <ol style="list-style-type: none"> (i) buku teks; (ii) jurnal internasional; (iii) jurnal nasional terakreditasi; (iv) prosiding 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar koleksi buku teks 2. Formulir daftar berlangganan jurnal internasional. 3. Formulir daftar berlangganan jurnal terakreditasi. 4. Formulir daftar koleksi prosiding. 	
5) Perpustakaan STIE BP harus mudah diakses pengguna setiap hari kerja untuk pemanfaatan bahan pustaka, mencakup: (i) waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencari bahan pustaka dari perpustakaan lain);	a) Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan: <ol style="list-style-type: none"> (i) jadwal waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencari bahan pustaka dari perpustakaan lain) 		<ol style="list-style-type: none"> 1. jadwal layanan perpustakaan. 2. layanan <i>e-library</i> 3. Daftar pengSTIE BP dari dosen. 4. Daftar pengSTIE BP dari mahasiswa. 5. Dokumen hasil survei kepuasan pengguna.

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator	Formulir	Dokumen
pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen			
6) Pimpinan STIE BP setiap semester harus menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat yang mudah diakses untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam setiap kegiatan pembelajaran.	a) Ada prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan, laboratorium) yang terpusat dan lengkap serta mudah diakses sivitas akademika.	1. Formulir daftar prasarana dan sarana yang dikelola oleh pusat (Sekolah Tinggi) 2. Jadwal penggunaan perpustakaan,	1. Dokumen pedoman peminjaman/penggunaan prasarana dan sarana belajar terpusat 2. Dokumen SOP peminjaman/penggunaan prasarana dan sarana belajar terpusat

30. Formulir SPMI Standar Keuangan

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
a. Perencanaan			
1) Ketua STIE BP harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu STIE BP, Program Studi, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi STIE BP. Sistem rencana kerja	a) Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan STIE BP yang disahkan dalam bentuk peraturan Ketua STIE BP yang dijabarkan dalam SK Ketua serta perangkat juknisnya. b) Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana		1. Dokumen SK Ketua tentang perencanaan keuangan STIE BP dan perangkat juknisnya. 2. Dokumen pedoman penyusunan rencana, pelaksanaan, laporan dan monitoring evaluasi keuangan.

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>anggaran tahunan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan STIE BP; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan STIE BP; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, 	<p>pengembangan keuangan STIE BP;</p> <ul style="list-style-type: none"> (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan STIE BP; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan. <ul style="list-style-type: none"> c) Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/perbaikan. d) Ada standar keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan e) Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi STIE BP yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran. f) Ada bukti pelaksanaan penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran Ada bukti bahwa rencana bisnis 		<ul style="list-style-type: none"> 3. Dokumen revisi anggaran. 4. Informasi keuangan online. 5. Dokumen Tupoksi personil subbagian program dan anggaran dan personil subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran. 6. Dokumen Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL). 7. Dokumen Output kegiatan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu. 8. Dokumen laporan

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>Anggaran/Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari Sekolah Tinggi, Program Studi dan pascasarjana dan program studi.</p> <p>h) Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.</p>		<p>monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.</p>
<p>2) Ketua STIE BP harus menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun.</p>	<p>a) Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir undangan rapat penetapan biaya pendidikan 2. Formulir daftar hadir rapat penetapan biaya pendidikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil analisis kebutuhan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa. 2. Dokumen notula rapat penetapan biaya pendidikan 3. Dokumen SK Ketua tentang biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa.
<p>3) Ketua STIE BP harus menetapkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau</p>	<p>a) Ada kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsisten serta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir pengajuan keringanan biaya kuliah 2. Formulir daftar mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK Ketua tentang keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa setiap ada perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa	keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai		secara ekonomi.
4) Ketua STIE BP harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa	a) Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: (i) rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi; (ii) jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa		1. Dokumen rincian sumber dana STIE BP termasuk biaya kuliah. 2. Dokumen Perhitungan persentase dana Sekolah Tinggi yang berasal dari mahasiswa
5) Ketua STIE BP harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun(=DOM) lebih dari 18 juta rupiah	a) Ada data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) b) Ada perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=DOM) lebih dari 18 juta rupiah	Daftar alokasi penggunaan dana operasional: 1. Formulir daftar gaji dosen dan tenaga kependidikan. 2. Formulir daftar tunjangan sertifikasi dosen 3. Formulir daftar remunerasi dosen dan tenaga kependidikan 4. Formulir daftar biaya operasional bahan pembelajaran 5. Formulir daftar biaya operasional tidak langsung 6. Formulir daftar mahasiswa aktif.	

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
		7. Formulir perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun.	
6) Ketua STIE BP harus mengalokasikan penggunaan dana penelitian dan dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap dengan jumlah yang memadai setiap tahun.	a) Ada bukti berupa dokumen sah dan andal yang memuat informasi: rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/tahun > 3 juta; rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat /dosen tetap/tahun > 1,5 juta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar dosen tetap. 2. Formulir daftar penggunaan dana penelitian dosen. 3. Formulir daftar Dokumen penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen alokasi anggaran dana penelitian dan dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap 2. Dokumen perhitungan dana penelitian/ dosen tetap/tahun
7) Ketua STIE BP setiap tahun harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di Sekolah Tinggi.	a) Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di Sekolah Tinggi melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen laporan kegiatan tridarma yang didanai dari sumber dana luar. 2. Dokumen hasil survei kepuasan peserta kegiatan
8) Pimpinan STIE BP setiap tahun	a) Adanya sosialisasi perencanaan	1. Formulir daftar undangan	1. Dokumen laporan

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>harus melakukan sosialisasi tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh Sekolah Tinggi kepada sivitas akademika STIE BP untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel</p>	<p>anggaran yang sudah dibuat di tingkat Sekolah Tinggi dan Program Studi,</p>	<p>sosialisasi perencanaan anggaran. 2. Formulir daftar hadir undangan dosen, mahasiswa, tenaga pendidikan.</p>	<p>kegiatan sosialisasi.</p>
b. Keuangan			
<p>9) Ketua STIE BP harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat terlaksana pengelolaan pembiayaan; penerimaan; pencairan dana; penyimpanan; pembayaran; pertanggungjawaban anggaran penerimaan negarabukan pajak; anggaran nonpenerimaan negara bukanpajak setiap tahun di level Sekolah Tinggi, Program Studi mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan.</p>	<p>a) Adanya dokumen kebijakan keuangan STIE BP yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua STIE BP yang dijabarkan dalam SK Ketua serta perangkat juknisnya. b) Adanya pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak. c) Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. d) Adanya perangkat pendukung dalam struktur organisasi STIE BP yaitu: subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak; subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan</p>		<p>1. Dokumen SK Ketua tentang kebijakan keuangan STIE BP. 2. Dokumen pedoman pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak. 3. Dokumen SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran. 4. Dokumen SK penSTIE BPukan personil</p>

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>pajak sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi.</p> <p>e) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p>		<p>subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak</p> <p>5. Dokumen tupoksi subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak.</p> <p>6. Dokumen SK penSTIE BPukan personilsubbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak</p> <p>7. Dokumen tupoksi subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak</p> <p>8. Dokumen SK penSTIE BPukan personilSPI.</p> <p>9. Dokumen tupoksi SPI</p> <p>10. Dokumen DIPA, POK</p> <p>11. Dokumen Bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwi-tansi, dll)</p> <p>12. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan</p>

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
			pengelolaan keuangan
10) Wakil Ketua 2 STIE BP harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.	a) Ada laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan sertaditindaklanjuti.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen laporan realisasi anggaran. 2. Dokumen laporan auditor eksternal. 3. Dokumen publikasi hasil audit
c. Akuntansi			
11) Wakil Ketua 2 STIE BP harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level Sekolah Tinggi, Program Studi secara baik dan konsisten setiap tahun.	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan STIE BP yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua STIE BP yang dijabarkan dalam SK Ketua serta perangkat Juknisnya. b) Adanya pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level Sekolah Tinggi, Program Studi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK. Ketua tentang kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan. 2. Dokumen pedoman tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan. 3. Dokumen SK penSTIE BPukan personilsubbagian akuntansi 4. Dokumen tupoksi subbagian akuntansi.

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>d) Adanya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangandalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau triwulan).</p> <p>e) Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan STIE BP.</p> <p>f) Adanya Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.</p>		<p>5. Dokumen SK penSTIE BPukan personil subbagian pelaporan keuangan</p> <p>6. Dokumen tupoksi subbagian pelaporan keuangan</p> <p>7. Dokumen SK penSTIE BPukan personilSPI.</p> <p>8. Dokumen tupoksi SPI</p> <p>9. Dokumen laporan pelaksanaan akuntansi</p> <p>10. Dokumen laporan keuangan dalam bentuk buku besar dan</p> <p>11. Dokumen laporan keuangan tahunan atau periode tertentu</p> <p>12. Dokumen laporan status wajar tanpa pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan STIE BP.</p> <p>13. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan</p>

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
			akuntansi dan pelaporan keuangan.

31. Formulir SPMI Standar Keselamatan, kesehatan kerja dan Lingkungan (K3L)

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerjadan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
a.Organisasi K3L			
1) Ketua STIE BP harus mempunyai Organisasi UPT K3L (Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan) untuk mengelola kondisi K3L di STIE BP secara terintegrasi dan konsisten.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada SK Ketua untuk UPT K3L sesuai dengan PP No. 50 Tahun 2012 dan Per.Menaker No.04/1995 (Tentang kelembagaan K3/PJK3) b) Ada Struktur organisasi personil dan tupoksi masing-masing dalam unit K3L 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK Ketua untuk UPT K3L. 2. Dokumen struktur organisasi unit K3L. 3. Dokumen tugas, fungsi dan wewenang personil K3L.
2) Organisasi UPT K3L STIE BP harus memiliki minimum 3 (tiga) subunit manajemen (pengelolaan) yang terdiri dari: Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja; Manajemen Lingkungan; Manajemen Keadaan Darurat.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada Struktur organisasi UPT K3L dengan 3 subunit manajemen di bawah UPT K3L b) Ada tupoksi pengelola UPT K3L STIE BP c) Ada SDM yang bertanggung-jawab pada setiap subunit pengelola K3L 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen struktur organisasi UPT K3L lengkap dengan 3 subunit manajemen di bawah UPT K3L. 2. Dokumen tupoksi pengelola UPT K3L STIE BP. 3. Dokumen SK. penanggung jawab setiap subunit pengelola K3L.
3) Ketua harus memiliki MoU dengan Kemnaker dalam rangka implementasi dan	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada MoU dengan Kemnaker tentang K3L di STIE BP. b) Ada bukti monitoring dan evaluasi 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen MoU dengan Kemnaker tentang K3L di STIE BP.

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
sertifikasi kegiatan K3L di STIE BP.	pelaksanaan MoU dan ditindaklanjuti secara periodik dandikembangkan.		<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU. 3. Dokumen tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU.
4)Setiap Program Studi STIE BP harus membentuk unit K3L Program Studi yang berkoordinasi dengan K3L STIE BP.	<ol style="list-style-type: none"> a) Ada unit K3L di setiap Program Studi. b) Ada personil sebagai penanggung jawab dan Tim K3L di program studi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK tentang unit K3L di setiap Program Studi dan pascasarjana. 2. Dokumen SK penanggung jawab K3L di setiap Program Studi dan pascasarjana. 3. Dokumen SK/ surat tugas anggota Tim K3L di fakutas dan pascasarjana.
b. Lingkup Kerja Unit K3L			
5) Unit K3L STIE BP harus mendefinisikan lingkup kerja K3L yang relevan di lingkungan STIE BP, mengacu	a) Ada dokumen mengenai lingkupkerja K3L di STIE BP dan di tingkat Program Studi.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen mengenai lingkup kerja K3L di STIE BP. 2. Dokumen mengenai

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
pada lingkungan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan aturan yang berlaku, selambat lambatnya satu bulan setelah sk penetapan Unit K3L STIE BP.			lingkup kerja K3L di tingkat Program Studi dan pascasarjana.
6) Unit K3L STIE BP harus mempunyai program dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja antara lain menyelenggarakan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan STIE BP	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada dokumen mengenai program dan prosedur K3L b) Ada SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja c) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan K3L di lingkungan Sekolah Tinggi dan Program Studi d) Ada bukti/ dokumen kegiatan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan STIE BP. 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen program kerja K3L 2. Dokumen SK personil K3L 3. Dokumen SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja 4. Dokumen Arsip kegiatan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L.
c. Program Pengelolaan K3L di STIE BP			
7) Subunit Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja harus mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L di Kantor untuk staf STIE BP; (ii) program <i>Road safety</i> untuk	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada dokumen program Sub-Sub Unit K3L sesuai dengan ruang lingkup masing-masing b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk staf, <i>road safety</i>, dan <i>building safety</i> di 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen program Sub-Sub Unit K3L 2. Dokumen berisi tugas, fungsi dan wewenang personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan,

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>Staf dan mahasiswa; (iii) program <i>building safety</i> di tiap bangunan STIE BP dan mengevaluasinya setiap tahun.</p>	<p>lingkungan Sekolah Tinggi, Program Studidan pascasarjana</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing progam d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program. e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program f) Ada bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi 		<p>pengimplementasia n, dan evaluasi program K3L untukstaf, road safety, dan building safety di lingkungan Sekolah Tinggi.</p> <ul style="list-style-type: none"> 3. Dokumen berisi tugas, fungsi dan wewenang personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasia n, dan evaluasi program K3L untukstaf, road safety, dan building safety di lingkungan Program Studi dan pascasarjana 4. Dokumen laporan monitoring pelaksanaan program K3L. 5. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi program K3L. 6. Dokumen laporan

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
			tindak lanjut atas hasil evaluasi.
<p>8) Subunit Manajemen Lingkungan harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L pada kantin dan <i>vendor</i> di lingkungan STIE BP; (ii) program K3L laboratorium; (iii) program K3L untuk lingkungan kampus STIE BP meliputi taman, pohon dan sampah dan mengevaluasinya setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen program Sub-Sub Unit K3L sesuai dengan ruang lingkup <i>vendor</i> makanan, laboratorium, dan lingkungan kampus STIE BP yang meliputi taman, pohon dan sampah. b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk <i>vendor</i> makanan, laboratorium, dan lingkungan kampus STIE BP yang meliputi taman, pohon dan sampah di lingkungan Sekolah Tinggi dan Program Studi c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program f) Ada tindak lanjut dari hal evaluasi program</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen program K3L pada kantin dan <i>vendor-vendor</i> makanan di lingkungan STIE BP. 2. Dokumen laporan pelaksanaan program K3L pada kantin 3. Dokumen Instrumen monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L pada kantin. 4. Dokumen laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L pada kantin. 5. Dokumen program K3L pada laboratorium di lingkungan STIE BP. 6. Dokumen laporan pelaksanaan program K3L pada laboratorium 7. Dokumen Instrumen monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L pada laboratorium 8. Dokumen laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L pada laboratorium 9. Dokumen program K3L

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
			<p>lingkungan kampus STIE BPM meliputi taman, pohon dan sampah.</p> <p>10. Dokumen laporan pelaksanaan program K3L meliputi taman, pohon dan sampah.</p> <p>11. Dokumen Instrumen monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L meliputi taman, pohon dan sampah.</p> <p>12. Dokumen laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program meliputi taman, pohon dan sampah.</p>
<p>9) Subunit Manajemen Keadaan Darurat harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program <i>fire emergency</i>; (ii) program <i>medical emergency</i> ; (iii) program <i>laboratory emergency</i> (iv) mitigasi bencana, yang pelaksanaannya dievaluasi setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen K3L tentang <i>fire emergency, medical emergency, laboratory emergency</i>, dan <i>mitigasi</i> bencana di lingkungan Sekolah Tinggi, Program Studi dan pascasarjana.</p> <p>b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk <i>fire emergency, medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di lingkungan Sekolah Tinggi, Program Studi dan pascasarjana.</p>	<p>1. Formulir Surat tugas personil penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk <i>fire emergency, medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di Sekolah Tinggi, Program Studi dan pascasarjana.</p>	<p>1. Dokumen K3L tentang <i>fire emergency, medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di lingkungan Sekolah Tinggi, Program Studi dan pascasarjana</p> <p>2. Dokumen laporan pelaksanaan program K3L untuk <i>fire emergency, medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di Sekolah Tinggi, Program Studi dan pascasarjana</p>

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> i) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program ii) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program. iii) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program c) Ada tindak lanjut dari hasil evaluasi program. 		<ul style="list-style-type: none"> 3. Dokumen Instrumen monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L untuk <i>fire emergency</i>, <i>medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di Sekolah Tinggi, Program Studi dan pascasarjana 4. Dokumen laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L untuk <i>fire emergency</i>, <i>medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di Sekolah Tinggi, Program Studi dan pascasarjana
d. Evaluasi dan Penyempurnaan Program			
10) STIE BP harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di Sekolah Tinggi dengan review program K3L secara berkala.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada program evaluasi berkala semua program K3L secara internal b) Ada program evaluasi berkala semua program K3L oleh pihak eksternal 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen laporan audit internal berkala semua program K3L di STIE BP, Program Studi dan pascasarjana. 2. Dokumen laporan audit eksternal berkala semua program K3L di STIE BP, Program Studi dan

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
			pascasarjana.
11) STIE BP harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di Sekolah Tinggi dengan <i>Corrective Actions</i> atas semua insiden yang berkaitan dengan K3L di lingkungan STIE BP	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada dokumen laporan semua insiden b) Ada evaluasi penyebab insiden dan usulan tindakan koreksi/ pencegahan agar tidak terulang. c) Ada tindak lanjut usulan tindakan koreksi. 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen laporan semua insiden dalam tiga tahun terakhir. 2. Dokumen laporan evaluasi penyebab insiden dan usulan tindakan koreksi/ pencegahan agar tidak terulang.
12) STIE BP harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di Sekolah Tinggi dengan <i>Continual Improvement</i> di segala aspek K3L di semua aras Sekolah Tinggi.	a) Ada tindak lanjut hasil evaluasi program K3L STIE BP berupa program <i>upgrading</i> (pelatihan dan peninjauan dan evaluasi) terkait aspek-aspek K3L di semua aras STIE BP.		1. Dokumen laporan tindak lanjut usulan tindakan koreksi seperti program <i>upgrading</i> (pelatihan dan peninjauan dan evaluasi) terkait aspek-aspek K3L di semua aras STIE BP.

32. FORMULIR SPMI STANDAR MBKM

A. FORMULIR STANDAR PROGRAM PERTUKARAN MAHASISWA			
Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
1. Wakil Ketua, bersama-sama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan pertukaran mahasiswa antar Program Studi di lingkungan STIEBP.	<p>a. Program Studi menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain.</p> <p>b. Program Studi menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi.</p> <p>c. Program Studi mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama</p> <p>d. Program Studi mengatur jumlah SKS yang dapat diambil dari Program Studi lain.</p> <p>e. Program Studi memastikan mahasiswa mendapatkan Dosen Pembimbing untuk kegiatan Pertukaran Mahasiswa.</p> <p>f. Program Studi memastikan mahasiswa mengikuti program kegiatan di luar Program Studi sesuai dengan ketentuan pedoman yang ada</p>	<p>a. Formulir persyaratan akademik pengambilan kegiatan Merdeka Belajar</p> <p>b. Lembar rekognisi kegiatan Merdeka Belajar</p> <p>c. Formulir penunjukan pembimbing kegiatan Merdeka Belajar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK Ketua tentang MBKM di STIE BP. 2. Manual Standar MBKM 3. Manual Penetapan Standar MBKM 4. Manual Pelaksanaan Standar MBKM 5. Manual Evaluasi Standar MBKM 6. Manual Pengendalian Standar MBKM 7. Manual Peningkatan Standar MBKM

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>2. Wakil Ketua bersama-sama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan pertukaran mahasiswa antar Program Studi di lingkungan STIEBP.</p>	<p>a. Program Studi menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.</p> <p>b. Program Studi membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.</p> <p>c. Program Studi membuat kesepakatan kerja sama dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), kluster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).</p> <p>d. Program Studi mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi</p> <p>e. Program Studi mengatur jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.</p> <p>f. Program Studi melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.</p> <p>g. Program Studi memastikan mahasiswa mendapatkan Dosen Pembimbing untuk kegiatan Pertukaran Mahasiswa.</p> <p>h. Program Studi memastikan mahasiswa mengikuti program kegiatan di luar Program Studi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.</p>	<p>a. Formulir pelaksanaan MBKM</p> <p>b. Formulir pendaftaran MBKM</p> <p>c. Formulir penunjukan kegiatan Merdeka Belajar</p> <p>d. Lembar penilaian kegiatan MBKM</p> <p>e. Lembar rekognisi kegiatan MBKM</p>	<p>1. SOP Standar Pengelolaan Pembelajaran</p> <p>2. SOP Pelaksanaan MBKM;</p> <p>3. Surat Edaran pelaksanaan MBKM</p> <p>4. MoU pelaksanaan MBKM dengan kampus lain</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>3. Wakil Ketua bersama-sama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan Pertukaran Mahasiswa dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi diluar STIEBP.</p>	<p>a. Program Studi menyusun atau menyesuaikan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.</p> <p>b. Program Studi membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.</p> <p>c. Program Studi membuat kerja dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).</p> <p>d. Program Studi mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.</p> <p>e. Program Studi mengatur jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.</p> <p>f. Program Studi melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.</p>	<p>Lembar penilaian kegiatan MBKM</p>	<p>a. MoU pelaksanaan MBKM dengan kampus Lain</p> <p>b. Surat Edaran pelaksanaan MBKM</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>4. Wakil Ketua, bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda</p>	<p>a. Program Studi menyusun kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda.</p> <p>b. Program Studi menentukan mata kuliah yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi.</p> <p>c. Program Studi mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda.</p> <p>d. Program Studi mengatur jumlah SKS dan jumlah mata kuliah yang dapat diambil dari prodi lain pada perguruan tinggi yang berbeda.</p> <p>e. Program Studi membuat kesepakatan dengan perguruan tinggi mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian, serta skema pembiayaan.</p> <p>f. Program Studi melakukan kerja sama dalam bentuk bilateral, konsorsium (asosiasi prodi), klaster (berdasarkan akreditasi), atau zonasi (berdasar wilayah).</p> <p>g. Program Studi melaporkan kegiatan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.</p>	<p>Lembar penilaian kegiatan MBKM</p>	<p>a. MoU pelaksanaan MBKM dengan kampus Lain</p> <p>b. Surat Edaran pelaksanaan MBKM</p>

B. FORMULIR STANDAR PROGRAM MAGANG MAHASISWA MBKM

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>1. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan magang (praktik kerja) bagi mahasiswa STIEBP.</p>	<p>a. Program studi membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama dengan mitra antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian.</p> <p>b. Program studi menyusun program magang bersama mitra, baik isi dari program magang, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses magang.</p> <p>c. Program studi menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang.</p> <p>d. Program studi memfasilitasi pembimbing untuk melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi.</p> <p>e. Program studi memastikan dosen pembimbing bersama pembimbing lapangan menyusun buku kegiatan dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang.</p> <p>f. Program studi melakukan pemantauan proses magang melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.</p>	<p>a. Formulir persyaratan administrasi dan akademik pengambilan kegiatan MBKM</p> <p>b. Formulir penunjukan dosen pembimbing kegiatan MBKM</p>	<p>a. Panduan Magang bersertifikat.</p> <p>b. MoU dengan instansi/ perusahaan sebagai mitra pelaksanaan MBKM</p> <p>c. Lembar asistensi bimbingan kegiatan MBKM</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>2. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP Berkewajibann memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif untuk memantau mahasiswa peserta program magang</p>	<p>a. Program studi memastikan mahasiswa, dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik, mendaftar atau melamar dan mengikuti seleksi magang sesuai ketentuan tempat magang.</p> <p>b. Program studi memastikan mahasiswa mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan mendapatkan dosen pembimbing magang.</p> <p>c. Program studi memastikan mahasiswa melaksanakan kegiatan Magang sesuai arahan supervisor dan dosen pembimbing magang.</p> <p>d. Program studi memastikan mahasiswa mengisi buku kegiatan sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.</p> <p>e. Program studi memastikan mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada supervisor dan dosen pembimbing.</p>	<p>a. Formulir persyaratan Administrasi dan Akademik pengambilan kegiatan MBKM</p> <p>b. Formulir penunjukan dosen pembimbing kegiatan MBKM</p>	<p>a. Lembar penilaian kegiatan MBKM</p> <p>b. Panduan Magang Bersertifikat</p> <p>c. Lembar asistensi bimbingan kegiatan MBKM</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>3. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif untuk memastikan mitra magang mahasiswa memenuhi ketentuan dan persyaratan</p>	<p>a. Program Studi bersama-sama dengan mitra magang menyusun dan menyetujui program magang yang akan ditawarkan kepada mahasiswa.</p> <p>b. Program Studi memastikan mitra magang menjamin proses magang yang berkualitas sesuai dokumen kerja sama.</p> <p>c. Program Studi memastikan mitra magang menyediakan pembimbing lapangan yang mendampingi mahasiswa atau kelompok mahasiswa selama magang.</p> <p>d. Program Studi memastikan mitra magang memberikan hak dan jaminan sesuai peraturan perundangan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, honor magang, hak karyawan magang).</p> <p>e. Program Studi memastikan pembimbing lapangan mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama magang, dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian..</p>	<p>a. Formulir penunjukan pembimbing kegiatan Merdeka Belajar.</p>	<p>a. MoU dengan instansi/ perusahaan sebagai mitra pelaksanaan MBKM</p> <p>b. Lembar penilaian kegiatan MBKM</p>
<p>4. Wakil Ketua Bersama dengan Ketua Program Studi di Lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif untuk memantau dosen pembimbing magang.</p>	<p>a. Program studi memastikan dosen pembimbing magang memberikan pembekalan bagi mahasiswa sebelum berangkat magang.</p> <p>b. Program studi memastikan dosen pembimbing magang memberikan arahan dan tugas-tugas bagi mahasiswa selama proses magang.</p> <p>c. Program studi memastikan dosen pembimbing lapangan menjadi mentor dan membimbing mahasiswa selama proses magang.</p> <p>d. Program studi memastikan dosen pembimbing magang bersama</p>	<p>a. Formulir penunjukan pembimbing kegiatan Merdeka Belajar.</p>	<p>a. Lembar penilaian kegiatan MBKM</p>

	<p>pembimbing lapangan melakukan evaluasi dan penilaian atas hasil magang.</p>		
--	--	--	--

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>5. Wakil Ketua bersama- dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap mahasiswa yang mengikuti program Praktek Kerja (Magang) memenuhi ketentuan dan persyaratan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program magang adalah mahasiswa aktif yang terdaftar pada PDDikti. b. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program magang mempunyai dosen pembimbing. c. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program magang memperoleh pengakuan sks (rekognisi Magang MBKM). d. Program Studi memastikan bahwa program Magang yang dikuti oleh mahasiswa adalah program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh STIEBP e. Program Studi memastikan mahasiswa \ yang mengikuti program magang telah menempuh mata kuliah minimal 80 sks. f. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program magang memiliki IPK minimal 3,00. g. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program magang telah mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi. h. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program magang tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan non akademik. i. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program magang ntidak sedang mengikuti bentuk kegiatan 		

	program MBKM yang lain.		
C. FORMULIR STANDAR ASISTENSI MENGAJAR MBKM			
Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
1. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan Asistensi Mengajar MBKM bagi mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> a. Prodi menyusun dokumen kerja sama dengan mitra satuan pendidikan, izin dari dinas Pendidikan, dan menyusun program bersama Satuan Pendidikan setempat. b. Prodi melaksanakan kerjasama dengan program Indonesia Mengajar, Forum Gerakan Mahasiswa Mengajar Indonesia, dan program-program lain yang direkomendasikan oleh Kemendikbud. c. Prodi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti program mengajar di satuan pendidikan formal maupun non-formal. d. Prodi menugaskan dosen pembimbing untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, serta evaluasi terhadap kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa. e. Prodi melakukan rekognisi kegiatan mengajar di satuan pendidikan untuk sebagai SKS. f. Prodi melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 		

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>2. Wakil Ketua bersama-dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif untuk memantau mahasiswa peserta program Asistensi Mengajar MBKM.</p>	<p>a. Prodi memastikan mahasiswa melapor diri ke Prodi untuk mengikuti program asistensi mengajar di satuan pendidikan</p> <p>b. Prodi memastikan mahasiswa mendaftarkan dan mengikuti seleksi asisten mengajar di satuan pendidikan</p> <p>c. Prodi memastikan mahasiswa melapor diri ke Dosen Pembimbing Akademik untuk mendapatkan surat persetujuan.</p> <p>d. Prodi memastikan mahasiswa melaksanakan kegiatan asistensi mengajar di satuan Pendidikan di bawah bimbingan dosen pembimbing.</p> <p>e. Prodi memastikan mahasiswa mengisi buku kegiatan sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.</p> <p>f. Prodi memastikan mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.</p>		
<p>3. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif untuk memastikan Satuan Pendidikan memenuhi ketentuan dan persyaratan.</p>	<p>a. Program Studi menjamin kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama</p> <p>b. Program Studi memastikan Satuan Pendidikan menunjuk dosen pamong/pendamping mahasiswa yang melakukan kegiatan mengajar di satuan pendidikan</p> <p>c. Program Studi memastikan dosen pembimbing Satuan Pendidikan melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa</p>		

	<p>d. Program Studi Satuan Pendidikan memberikan nilai untuk direkognisi menjadi SKS mahasiswa.</p>		
<p>4. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif untuk memastikan mahasiswa peserta program Asistensi Mengajar MBKM memenuhi ketentuan dan persyaratan.</p>	<p>a. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar MBKM adalah mahasiswa aktif yang terdaftar pada PDDikti.</p> <p>b. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar MBKM mempunyai dosen pembimbing.</p> <p>c. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar MBKM memperoleh pengakuan sks (rekognisi Asistensi Mengajar MBKM).</p> <p>d. Program Studi memastikan bahwa program Asistensi Mengajar MBKM yang diikuti oleh mahasiswa adalah program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh STIEBP.</p> <p>e. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar MBKM telah menempuh mata kuliah minimal 80 sks.</p> <p>f. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar MBKM memiliki IPK minimal 3,00.</p> <p>g. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar MBKM telah mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi.</p>		

	<p>h. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar MBKM tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan non akademik.</p> <p>i. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar MBKM tidak sedang mengikuti bentuk kegiatan pembelajaran MBKM yang lain.</p> <p>j. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar MBKM mengisi surat pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar hingga selesai.</p>		
--	---	--	--

D. FORMULIR STANDAR PENELITIAN MAHASISWA MBKM

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>1. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan Penelitian Mahasiswa MBKM.</p>	<p>a. Program Studi membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama dengan mitra dari lembaga riset, instansi pemerintah, atau industri swasta.</p> <p>b. Program Studi memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program riset di lembaga riset di luar kampus.</p> <p>c. Program Studi menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan, pengawasan, serta memberikan nilai.</p> <p>d. Program Studi menyusun Instrumen logbook kegiatan pembelajaran melalui penelitian.</p> <p>e. Program Studi melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan penelitian mahasiswa menjadi mata kuliah yang relevan (SKS).</p> <p>f. Program Studi menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui penelitian.</p> <p>g. Program Studi melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.</p>		

<p>2. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi memastikan bahwa mitra penelitian memenuhi ketentuan dan persyaratan.</p>	<p>a. Program Studi menjamin bahwa mitra penelitian MBKM menjamin terselenggaranya kegiatan penelitian mahasiswa di lembaga mitra sesuai dengan kesepakatan.</p> <p>b. Program Studi menjamin bahwa mitra penelitian MBKM menunjuk pendamping untuk mahasiswa dalam menjalankan penelitian di lembaga mitra.</p> <p>c. Program Studi menjamin bahwa mitra penelitian MBKM melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa di lembaga mitra.</p>		
<p>3. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap mahasiswa yang mengikuti program Penelitian Mahasiswa MBKM memenuhi ketentuan dan persyaratan.</p>	<p>a. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Penelitian mahasiswa MBKM adalah mahasiswa aktif yang terdaftar pada PDDikti.</p> <p>b. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Penelitian mahasiswa MBKM mempunyai dosen pembimbing.</p> <p>c. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Penelitian mahasiswa MBKM memperoleh pengakuan sks (rekognisi Penelitian mahasiswa MBKM).</p> <p>d. Program Studi memastikan bahwa program Penelitian mahasiswa MBKM yang diikuti oleh mahasiswa adalah program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh STIEBP.</p> <p>e. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Penelitian mahasiswa MBKM telah menempuh</p>		

	<p>mata kuliah minimal 80 sks.</p> <p>f. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Penelitian mahasiswa MBKM memiliki IPK minimal 3,00.</p> <p>g. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Penelitian mahasiswa MBKM telah mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi.</p> <p>h. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Penelitian mahasiswa MBKM tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan non akademik.</p> <p>i. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Penelitian mahasiswa MBKM tidak sedang mengikuti bentuk kegiatan pembelajaran MBKM yang lain.</p> <p>j. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Penelitian mahasiswa MBKM mengisi surat pernyataan kesediaan mengikut kegiatan Penelitian mahasiswa MBKM hingga selesai.</p>		
--	--	--	--

E. FORMULIR STANDAR PROYEK KEMANUSIAAN MAHASISWA MBKM

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
1. Wakil Ketua Bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM.	a. Program Studi membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama dengan mitra baik dalam negeri maupun dari lembaga luar negeri. b. Program Studi menunjuk dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan proyek kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa. c. Program Studi menyusun Instrumen buku kegiatan. d. Program Studi melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan proyek kemanusiaan mahasiswa menjadi mata kuliah yang relevan (SKS). e. Program Studi menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui proyek kemanusiaan. f. Program Studi melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.		

<p>2. Wakil Ketua bersama-dengan Ketua Program Studi</p> <p>Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi memastikan bahwa mitra proyek kemanusiaan memenuhi ketentuan dan persyaratan.</p>	<p>a. Program Studi memastikan bahwa lembaga mitra menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam dokumen kerja sama.</p> <p>b. Program Studi memastikan bahwa lembaga mitra menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa selama mengikuti proyek kemanusiaan.</p> <p>c. Program Studi memastikan bahwa lembaga mitra menunjuk supervisor/mentor dalam proyek kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.</p> <p>d. Program Studi memastikan bahwa lembaga mitra melakukan monitoring dan evaluasi bersama dosen pembimbing atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.</p> <p>e. Program Studi memastikan bahwa lembaga mitra memberikan nilai untuk direkognisi menjadi SKS mahasiswa.</p>		
<p>3. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM memenuhi ketentuan dan persyaratan.</p>	<p>a. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM adalah mahasiswa aktif yang terdaftar pada PDDikti.</p> <p>b. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM mempunyai dosen pembimbing.</p> <p>c. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM memperoleh pengakuan sks (rekognisi Proyek kemanusiaan MBKM).</p> <p>d. Program Studi memastikan bahwa program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM yang diikuti oleh mahasiswa adalah program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian</p>		

	<p>maupun program yang disiapkan oleh STIEBP</p> <p>e. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM telah menempuh mata kuliah minimal 80 sks.</p> <p>f. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM memiliki IPK minimal 3,00.</p> <p>g. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM telah mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi.</p> <p>h. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan non akademik.</p> <p>i. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM tidak sedang mengikuti bentuk kegiatan pembelajaran MBKM yang lain.</p> <p>j. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan Mahasiswa MBKM mengisi surat pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan Proyek kemanusiaan hingga selesai.</p>		
--	---	--	--

F. FORMULIR STANDAR KEGIATAN WIRAUSAHA MAHASISWA MBKM

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>1. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Program Studi menyusun silabus kegiatan wirausaha yang dapat memenuhi 20 SKS per semester atau 40 SKS pertahun. b. Program Studi menetapkan mata kuliah dari berbagai program studi yang ditawarkan oleh STIEBP maupun di luar STIEBP, termasuk kursus/micro-credentials. c. Program Studi menyusun rubrik asesmen atau ukuran keberhasilan capaian pembelajaran. d. Program Studi memastikan selama mengikuti program wirausaha, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing, mentor pakar wirausaha/pengusaha yang telah berhasil. e. Program Studi yang memiliki pusat inkubasi diharapkan mengintegrasikan program ini dengan pusat tersebut. Bagi yang belum memiliki dapat bekerja sama dengan pusat-pusat inkubasi dan akselerasi bisnis. f. Program Studi bekerja sama dengan institusi mitra dalam menyediakan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung. Sistem pembelajaran ini dapat berupa fasilitas pelatihan, pendampingan, dan bimbingan dari mentor/pelaku usaha. g. Program Studi menyusun pedoman 		

	<p>teknis kegiatan pembelajaran melalui wirausaha.</p>		
<p>2. Wakil Ketua bersama- dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap mahasiswa yang mengikuti program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM memenuhi ketentuan dan persyaratan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM adalah mahasiswa aktif yang terdaftar pada PDDikti. b. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM mempunyai dosen pembimbing. c. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM memperoleh pengakuan sks (rekognisi Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM). d. Program Studi memastikan bahwa program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM yang diikuti oleh mahasiswa adalah program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh STIEBP e. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM telah menempuh mata kuliah minimal 80 sks. f. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM memiliki IPK minimal 3,00. g. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM telah 	<p>..</p>	

	<p>mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi.</p> <p>h. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan non akademik.</p> <p>i. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM tidak sedang mengikuti bentuk kegiatan pembelajaran MBKM yang lain.</p> <p>j. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM mengisi surat pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan Kegiatan Wirausaha Mahasiswa MBKM hingga selesai.</p>		
--	--	--	--

G. FORMULIR STANDAR STUDI/PROYEK INDEPENDEN MAHASISWA MBKM

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>1. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan Studi /Proyek Independen Mahasiswa MBKM.</p>	<p>a. Program Studi menyediakan tim dosen pendamping untuk proyek independen yang diajukan oleh tim mahasiswa sesuai dengan keahlian dari topik proyek independen yang diajukan.</p> <p>b. Program Studi memfasilitasi terbentuknya sebuah tim proyek independen yang terdiri dari mahasiswa lintas disiplin.</p> <p>c. Program Studi menilai kelayakan proyek independen yang diajukan.</p> <p>d. Program Studi menyelenggarakan bimbingan, pendampingan, serta</p>		

	<p>pelatihan dalam proses proyek independen yang dijalankan oleh tim mahasiswa.</p> <p>e. Program Studi menyelenggarakan evaluasi dan penilaian dari proyek independen mahasiswa untuk disetarakan menjadi mata kuliah yang relevan (SKS).</p>		
<p>2. Wakil Ketua Bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap mahasiswa yang mengikuti program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM memenuhi ketentuan dan persyaratan.</p>	<p>a. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM adalah mahasiswa aktif yang terdaftar pada PDDikti.</p> <p>b. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM mempunyai dosen pembimbing.</p> <p>c. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM memperoleh pengakuan sks (rekognisi Proyek independen MBKM).</p> <p>d. Program Studi memastikan bahwa program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM yang diikuti oleh mahasiswa adalah program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh STIEBP.</p> <p>e. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM telah menempuh mata kuliah minimal 80</p>		

	<p>sks</p> <p>f. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM memiliki IPK minimal 3,00.</p> <p>g. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM telah mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi.</p> <p>h. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan non akademik.</p> <p>i. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM tidak sedang mengikuti bentuk kegiatan pembelajaran MBKM yang lain.</p> <p>j. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program Studi/Proyek Independen Mahasiswa MBKM mengisi surat pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan Proyek independen hingga selesai.</p>		
--	--	--	--

H. FORMULIR STANDAR KKN TEMATIK MAHASISWA MBKM

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>1. Wakil Ketua bersama-dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi berlangsungnya kegiatan KKN Tematik Mahasiswa MBKM.</p>	<ul style="list-style-type: none">a. Program Studi menjalin kerja sama dengan pihak Kementerian Desa PDTT, serta Kemdikbud dalam penyelenggaraan program proyek di desa atau menjalin kerja sama langsung dengan pemerintah daerah untuk penyelenggaraan program proyek di desa.b. Program Studi mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke desa tujuan.c. Program Studi menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama KKNT.d. Program Studi melakukan monitoring dan evaluasi program KKNT.e. Program Studi memberangkatkan dan memulangkan mahasiswa dari kampus ke lokasi penempatan program.f. Program Studi memberikan pembekalan, pemeriksaan kesehatan, dan menyediakan jaminan kesehatan dan keselamatan kepada mahasiswa calon peserta KKNT.g. Program Studi menyusun SOP pelaksanaan KKNT dengan mempertimbangkan jaminan Keamanan dan keselamatan Mahasiswa selama di lapangan.h. Program Studi memberikan pembekalan tentang kearifan lokal masyarakat dan perilaku etika		

	<p>selama melaksanakan kegiatan KKNT.</p> <p>i. Program Studi melaporkan hasil kegiatan KKNT ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.</p>		
<p>2. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap mahasiswa yang mengikuti program KKNTematik Mahasiswa MBKM Memenuhi ketentuan danpersyaratan.</p>	<p>a. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program KKN Tematik Mahasiswa MBKM adalah mahasiswa aktif yang terdaftar pada PDDikti.</p> <p>b. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program KKN Tematik Mahasiswa MBKM mempunyai dosen pembimbing.</p> <p>c. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program KKN Tematik Mahasiswa MBKM memperoleh pengakuan sks (rekognisi KKN Tematik MBKM).</p> <p>d. Program Studi memastikan bahwa program KKN Tematik Mahasiswa MBKM yang diikuti oleh mahasiswa adalah program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh STIEBP.</p> <p>e. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program KKN Tematik Mahasiswa MBKM telah menempuh mata kuliah minimal 80 sks.</p> <p>f. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program KKN Tematik Mahasiswa MBKM memiliki IPK minimal 3,00.</p> <p>g. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program KKN Tematik Mahasiswa MBKM telah mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi.</p> <p>h. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program KKN Tematik Mahasiswa MBKM tidak sedang mendapatkan sanksi akademik dan</p>		

	<p>non akademik.</p> <p>i. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program KKN Tematik Mahasiswa MBKM tidak sedang mengikuti bentuk kegiatan pembelajaran MBKM yang lain.</p> <p>j. Program Studi memastikan mahasiswa yang mengikuti program KKN Tematik Mahasiswa MBKM mengisi surat pernyataan kesediaan mengikuti kegiatan KKN Tematik hingga selesai.</p>		
<p>c. Wakil Ketua bersama dengan Ketua Program Studi di lingkungan STIEBP berkewajiban memastikan setiap Program Studi mempunyai mekanisme yang efektif bagi pembimbingan kegiatan KKN Tematik Mahasiswa MBKM.</p>	<p>a. Program Studi memastikan dosen pembimbing STIEBP bertanggung jawab terhadap kegiatan mahasiswa dari awal sampai dengan akhir.</p> <p>b. Program Studi memastikan pembimbing pendamping dari pemerintah desa berada di lokasi yang telah ditetapkan.</p> <p>c. Program Studi memastikan dosen pendamping STIEBP bersama pembimbing di desa melakukan pembimbingan dan penilaian terhadap program yang dilakukan mahasiswa.</p>		

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja STIE Bhakti Pembangunan.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 Tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT No.32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- DiKetuaat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan , Direktorat Penjaminan Mutu. 2017. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.