

# Bukti Keterlaksanaan Siklus Penjaminan Mutu

(Laporan Survey Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan, Laporan Survey Kepuasan Mahasiswa, Penetapan Dokumen dan Implementasi SPMI)

**BADAN PENJAMINAN MUTU**  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA  
**2019**



Sekolah Tinggi Manajemen

**LABORA**

*School of Management*

# LAPORAN SURVEY KEPUASAN DOSEN DAN TENAGA KEPEDIDIKAN

**BADAN PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA  
2019**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Survey

Survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan di Sekolah Tinggi Manajemen LABORA rutin dilakukan pada setiap tahun, hal ini sesuai dengan prosedur mutu yang telah ditetapkan. Adapun pihak yang melakukan survey adalah Badan Penjaminan Mutu dimana hasilnya akan dilaporkan kepada Ketua Sekolah Tinggi Manajemen LABORA sebagai bahan untuk dilakukan perbaikan kualitas pelayanan dalam rangka untuk memenuhi harapan dosen dan tenaga kependidikan.

Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terkait erat dengan kesesuaian antara harapan dengan kenyataan terhadap kualitas pelayanan yang diterima dari Sekolah Tinggi Manajemen LABORA. Apabila kesenjangan antara harapan dengan kenyataan kualitas pelayanan pendidikan yang dirasakan dosen dan tenaga kependidikan dapat diketahui, maka Sekolah Tinggi Manajemen LABORA dapat menyiapkan rencana strategis yang tepat untuk meningkatkan kualitasnya. Evaluasi kepuasan dosen dan tenaga kependidikan juga digunakan untuk mengetahui faktor-faktor kualitas pelayanan yang perlu diperbaiki, dipertahankan bahkan dikurangi apabila terdapat faktor yang dianggap tidak penting.

Untuk mengetahui kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terkait kualitas pelayanan pengelolaan sumberdaya manusia, diperlukan instrument pengukuran yang tepat. Survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan pada semester genap tahun akademi 2018/2019 menggunakan instrumen kualitas pelayanan yang meliputi aspek pengelolaan sumberdaya manusia. Adapun analisis yang digunakan adalah *Performance-Importance Analysis*. Analisis ini dilakukan untuk mengetahui kesenjangan antara kinerja (*performance*) kualitas pelayanan yang dirasakan dengan harapan (*importance*) kualitas pelayanan yang seharusnya dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi Manajemen LABORA.

Hasil evaluasi terhadap survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan dapat digunakan oleh Sekolah Tinggi Manajemen LABORA untuk mengevaluasi faktor-faktor kualitas pelayanan yang harus dipertahankan, diperbaiki atau ditingkatkan baik dari aspek kegiatan akademik maupun aspek kegiatan kemahasiswaan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut, dapat dibuat rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap kualitas pelayanan yang diterima dari Sekolah Tinggi Manajemen LABORA.
2. Fakto-faktor kualitas pelayanan apa saja yang harus dipertahankan, ditingkatkan dan diperbaiki.

## **1.3 Tujuan Survey**

Survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan setiap tahun dengan tujuan sebagai berikut :

1. Mengukur kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap kualitas pelayanan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA berdasarkan aspek pengelolaan sumberdaya manusia.
2. Menganalisis prioritas perbaikan kualitas pelayanan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA berdasarkan aspek pengelolaan sumberdaya manusia.

## BAB II METODE SURVEY

### 2.1. Sumber Data dan Metode Pengumpulan Data

Menurut data pada Bagian Kepegawaian, jumlah dosen dan tenaga kependidikan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA pada tahun akademik 2018/2019 adalah sebanyak 37 orang. Data tersebut dikumpulkan untuk selanjutnya ditentukan jumlah sampel yang akan menjadi responden dalam pelaksanaan survey secara proporsional.

#### 2.1.1. Data Dosen dan Tenaga Kependidikan

Data dosen dan tenaga kependidikan menurut unit kerja adalah sebagai berikut :  
Tabel 2.1. Jumlah dosen dan tenaga kependidikan

No	Item	Jumlah Dosen	Jumlah Tenaga Kependidikan
1	Karyawan	21	16
<b>Jumlah Total</b>		<b>37</b>	

### 2.2. Metode Analisis Data

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka survey ini menggunakan teknik analisis data sebagai berikut : uji instrumen penelitian (uji validitas dan uji reliabilitas), uji normalitas, dan analisis *IPA (Importance-Performance Analysis)*. Pengolahan data menggunakan software SPSS.20.

#### 2.2.1. Uji Validitas

Untuk mengetahui kebenaran instrumen penelitian maka harus dilakukan uji validitas. Suatu instrumen pengukur dikatakan valid apabila instrumen tersebut dapat mengukur sesuai dengan yang diharapkan oleh peneliti. Uji validitas dilakukan dengan cara membandingkan r-hitung dengan r-tabel. Nilai r-hitung dapat diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$r \text{ hitung} = \frac{r\sqrt{(n-2)}}{\sqrt{(1-r^2)}}$$

Nilai  $r$  merupakan koefisien korelasi *product moment*, sedangkan  $n$  menunjukkan jumlah responden. Butir-butir pernyataan dalam instrumen dikatakan valid apabila nilai  $r$ -hitung lebih besar dari  $r$ -tabel dengan taraf signifikansi ( $\alpha$ ) sebesar 0,05 dan derajat kebebasan ( $dk$ ) sama dengan  $n-2$ .

### 2.2.2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas menunjukkan konsistensi dan stabilitas dari suatu skor (skala pengukuran). Kuesioner yang reliabel adalah kuesioner yang jika diulang pada kelompok yang sama akan menghasilkan data yang sama. Untuk mengukur reliabilitas alat ukur yang dipakai adalah teknik *cronbach alpha*. Jika nilai *cronbach alpha* lebih besar dari 0,6 maka kuesioner dikatakan reliabel (Jogiyanto, 2008).

### 2.2.3. Uji Normalitas

Uji normalitas menggunakan metode *Kolmogorov-Smirnov*. Uji ini dilakukan untuk mengetahui apakah data berdistribusi normal atau tidak dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jika signifikansi atau nilai probabilitas lebih kecil dari 0,05 maka data tidak berdistribusi normal.
- b. Jika signifikansi atau nilai probabilitas lebih besar dari 0,05 maka data berdistribusi normal.

### 2.2.4. *Importance-Performance Analysis*

Analisis tingkat kepentingan dan kinerja dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui tingkat kesesuaian kinerja dengan harapan dan juga untuk mengetahui posisi faktor kualitas pelayanan dalam kuadran tingkat kepentingan dan kinerja.

#### 2.2.4.1. Analisis Tingkat Kesesuaian *Importance-Performance*

Tingkat kesesuaian adalah hasil perbandingan skor kinerja dengan skor kepentingan. Tingkat kesesuaian akan menentukan urutan prioritas peningkatan faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan pelanggan. Tingkat kesesuaian responden diukur berdasarkan tingkat persentase berikut :

Persentase Tingkat Kesesuaian	Kategori
31 -45	Tidak memuaskan / tidak baik
46 – 60	Kurang memuaskan / kurang baik
61 -75	Cukup memuaskan / cukup baik
76 – 85	Memuaskan / baik
86 – 100	Sangat memuaskan / sangat baik

#### 2.2.4.2. Analisis

##### A. Prioritas Utama

Faktor yang terletak pada kuadran ini dianggap sebagai faktor yang penting dan diharapkan oleh pelanggan, tetapi kondisi kinerja yang ada pada saat ini belum memuaskan. Faktor-faktor yang terletak pada kuadran ini merupakan prioritas untuk ditingkatkan.

##### B. Pertahankan Prestasi

Faktor-faktor yang terletak dalam kuadran ini dianggap sebagai faktor yang penting dan diharapkan sebagai faktor penunjang bagi kepuasan pelanggan sehingga manajemen berkewajiban memastikan bahwa kinerja institusi yang dikelolanya dapat terus mempertahankan prestasi yang telah dicapai.

##### C. Prioritas Rendah

Faktor-faktor yang terletak dalam kuadran ini mempunyai kinerja yang rendah sekaligus dianggap tidak terlalu penting atau terlalu diharapkan oleh pelanggan sehingga manajemen tidak perlu memprioritaskan atau terlalu memberikan perhatian pada faktor-faktor tersebut.

##### D. Berlebihan

Faktor-faktor yang terletak dalam kuadran ini dianggap tidak terlalu penting dan atau tidak terlalu diharapkan sehingga manajemen perlu mengalokasikan sumberdaya yang terkait dengan faktor-faktor tersebut kepada faktor-faktor lain yang mempunyai prioritas penanganan yang lebih tinggi.

## BAB III

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 3.1. Uji Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang telah diisi oleh responden (dosen dan tenaga kependidikan) diinput kedalam *microsof excel* kemudian dianalisis dengan menggunakan aplikasi SPSS.20 untuk dilakukan pengujian validitas, reliabilitas dan normalitas. Instrumen kepuasan dosen dan tenaga kependidikan berisi kualitas layanan pengelolaan sumberdaya manusia (SDM).

Tabel 3.1 Instrumen Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan

**Tabel 3.1**  
Angket Survey Kepuasan Dosen Dan Tenaga Kependidikan  
Terhadap Pengelolaan SDM Pada Sekolah Tinggi Manajemen LABORA

NO	Pertanyaan	SKALA				
		1	2	3	4	5
<b>A</b>	<b>PENGADAAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>					
1	Diadakannya pengumuman atau publikasi penerimaan karyawan baru sebagai dosen atau tenaga pendidik					
2	Masuk dan menjadi dosen dan tenaga pendidik harus membuat lamaran pekerjaan dan mengikuti tes perekrutan karyawan baru					
3	Dijelaskannya tentang MOU dan peraturan tentang kepegawaian					
4	Dilakukan orientasi ataupun training kerja sebelum penentuan jabatan atau devisi yang diemban					
<b>B</b>	<b>PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>					
5	Institusi memberikan peluang promosi dan kenaikan jabatan					
6	Atasan memberikan bantuan ketika saya sedang bermasalah					
7	Atasan membimbing dan mengarahkan saya dalam bekerja					
8	Institusi menjamin jenjang karier saya dimasa depan					
9	Institusi selalu menambah dan memperbarui fasilitas kantor					
<b>C</b>	<b>SISTEM IMBALAN</b>					
10	Institusi memberikan gaji yang sesuai dengan kinerja saya					
11	Insentif yang diberikan oleh institusi sesuai dengan harapan saya					
12	Besarnya tunjangan hari raya yang diberikan oleh Institusi sesuai dengan harapan saya					
13	Institusi melakukan liburan bersama					
14	Institusi memiliki sistem kompensasi yang transparan					
<b>D</b>	<b>PENILAIAN KINERJA</b>					
15	Atasan saya lebih mengutamakan prestasi kerja					

NO	Pertanyaan	SKALA				
		1	2	3	4	5
16	Perkembangan karir saya ditentukan dari prestasi kerja					
17	Saya merasa bahwa pekerjaan anda saat ini sangat berarti bagi kehidupan saya					
18	Anda bekerja sesuai dengan tugas/tupoksi yang diemban					
19	Kinerja saya selalu di supervise langsung dari atasan					
	<b>Termisi</b>					
20	Besarnya tunjangan hari tua membuat anda merasa aman untuk bekerja di Institusi					

Jawablah Pertanyaan Dibawah Ini :

1. Apa yang Bapak/Ibu harapkan untuk meningkatkan kinerja karyawan dari manajemen?
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
2. Apa sajakah menurut Bapak/Ibu hal-hal yang harus dilakukan untuk memperbaiki sistem Sumber Daya Manusia (Dosen/Karyawan)?
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
3. Apakah Bapak/Ibu puas terhadap sistem penilaian kinerja yang ada di Sekolah Tinggi Manajemen LABORA, jelaskan hal apa saja yang membuat anda puas?
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

-----

### 3.1.1. Uji Validitas

Uji validitas dilakukan dengan cara membandingkan nilai r-hitung dengan r-tabel pada taraf signifikansi ( $\alpha$ ) sebesar 0,05 dengan derajat kebebasan (dk) sama dengan n-2. Berdasarkan tabel r (koefisien korelasi) untuk dk 97 diperoleh nilai r-tabel sebesar 0,1975. Jika nilai r-hitung lebih besar dari r-table, maka butir pernyataan dalam kuesioner dinyatakan valid. Hasil uji validitas instrumen *performance* dinyatakan dalam tabel 3.2.

Berdasarkan tabel output SPSS diperoleh nilai r-hitung (*Corrected Item-Total Correlation*) untuk semua butir pernyataan lebih besar dari r-tabel (0,1975). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pernyataan dalam instrumen *performance* seluruhnya valid.

Tabel 3.2 Hasil Uji Validitas *Performance*

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	95.4161	162.804	.642	.951
P2	95.6058	162.888	.572	.952
P3	95.8248	159.851	.584	.952
P4	96.0000	159.221	.704	.950
P5	95.5255	162.281	.581	.952
P6	95.8905	159.069	.669	.951
P7	95.7226	158.672	.749	.950
P8	95.4599	164.206	.578	.952
P9	95.5693	160.629	.616	.951
P10	95.3285	163.649	.592	.952
P11	95.7007	158.579	.765	.950
P12	95.3212	164.661	.488	.953
P13	95.6861	159.305	.726	.950
P14	95.5255	163.016	.644	.951
P15	95.5401	156.544	.763	.950
P16	95.5401	160.721	.628	.951
P17	95.6788	161.323	.679	.951
P18	95.7299	161.684	.659	.951
P19	95.9635	157.830	.707	.950
P20	95.6496	161.376	.645	.951

Hasil uji validitas importance disajikan pada tabel 3.3. Berdasarkan tabel output SPSS pada Tabel 3.3 diperoleh nilai r-hitung (*Corrected Item-Total Correlation*) untuk semua butir pernyataan lebih besar dari r-tabel (0,1975). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pernyataan dalam instrumen *importance* seluruhnya valid.

Tabel 3.3 Hasil Uji Validitas *Importance*

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	103.7226	84.937	.396	.921
P2	103.6423	84.070	.435	.921
P3	103.6861	81.849	.496	.920
P4	103.9416	81.452	.538	.919
P5	103.6934	80.244	.631	.917

P6	103.8467	82.234	.537	.919
P7	103.8029	80.615	.637	.917
P8	103.7518	82.776	.557	.919
P9	103.7956	83.737	.437	.921
P10	103.6423	84.305	.434	.921
P11	103.7226	81.996	.653	.917
P12	103.5401	83.809	.437	.921
P13	103.7372	81.225	.645	.917
P14	103.7372	82.475	.610	.918
P15	103.5547	81.396	.587	.918
P16	103.6861	82.893	.542	.919
P17	103.7591	82.934	.557	.919
P18	103.8175	81.739	.628	.918
P19	103.9562	79.895	.640	.917
P20	103.6496	83.215	.530	.919

### 3.1.2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan dengan menggunakan metode *cronbach's alpha*. Pengujiannya dilakukan dengan cara membandingkan nilai *cronbach's alpha* dengan nilai 0,60. Apabila nilai *cronbach's alpha* lebih besar dari 0,60 maka dapat dinyatakan bahwa pernyataan tersebut reliabel. Hasil uji reliabilitas dinyatakan dalam tabel 3.4.

Tabel 3.4 Hasil Uji Reliabilitas *Performance*

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.953	.953	25

Berdasarkan uji reliabilitas instrumen pada *performance* diperoleh nilai *cronbach's alpha* sebesar 0,953 lebih besar dari 0,60 dengan demikian pernyataan dalam kuesioner dinyatakan reliabel.

Tabel 3.5 Hasil Uji Reliabilitas *Importance*

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.922	.922	25

Berdasarkan uji reliabilitas instrumen pada *importance* diperoleh nilai *cronbach's alpha* sebesar 0,922 lebih besar dari 0,60 dengan demikian pernyataan dalam kuesioner dinyatakan reliabel.

### 3.1.3. Uji Normalitas

Uji normalitas dilakukan untuk mengetahui apakah data yang digunakan berdistribusi normal atau tidak. Data yang diperoleh melalui angket diharuskan berdistribusi normal sehingga dapat digunakan untuk analisis selanjutnya. Uji normalitas data menggunakan metode *Kolmogorov-Smirnov* dengan cara membandingkan nilai sig. (2-tailed) dengan alpha (0,05) dengan kriteria jika nilai sig. (2-tailed) lebih besar dari 0,05, maka dapat disimpulkan data tersebut berdistribusi normal. Hasil uji normalitas dinyatakan dalam tabel 3.6.

Tabel 3.6 Hasil Uji Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test			
		Performance	Importance
N		137	137
Normal Parameters <sup>ab</sup>	Mean	99.6204	108.0730
	Std. Deviation	13.20435	9.44149
	Absolute	.090	.094
Most Extreme Differences	Positive	.059	.061
	Negative	-.090	-.094
Kolmogorov-Smirnov Z		1.051	1.101
Asymp. Sig. (2-tailed)		.219	.177

Berdasarkan uji normalitas diperoleh nilai sig.(2-tailed) sebesar 0,219 untuk *performance* dan 0,177 untuk *importance*, keduanya lebih besar dari alpha (0,05). Dengan demikian dapat disimpulkan data berdistribusi normal.

### 3.2. Analisis *Importance-Performance*

Analisis ini dilakukan untuk mengetahui tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap kualitas pelayanan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA khususnya dalam pengelolaan sumberdaya manusia. Tingkat kepuasan dapat diketahui melalui tingkat kesesuaian antara kualitas pelayanan yang dirasakan dengan yang diharapkan. Analisis juga dimaksudkan untuk mengetahui posisi faktor-faktor kualitas

pelayanan dalam kuadran *importance-performance analysis* sehingga diketahui faktor apa saja yang harus dipertahankan, ditingkatkan atau diperbaiki.

### 3.2.1 Analisis Tingkat Kesesuaian

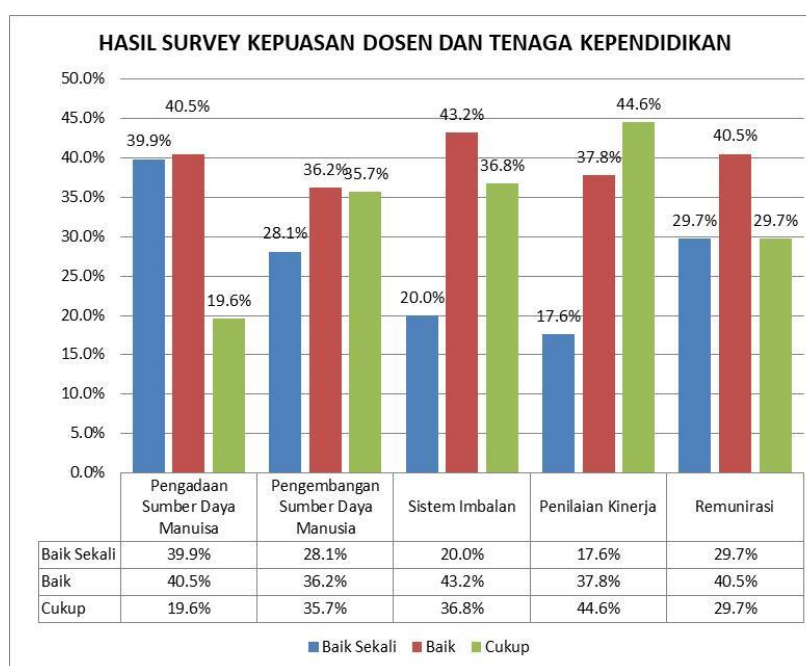
Tingkat kepuasan dapat diketahui melalui tingkat kesesuaian antara kualitas pelayanan yang diterima dengan kualitas pelayanan yang diharapkan. Hasil analisis tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan dinyatakan dalam tabel 3.7.

HASIL SURVEY KEPUASAN DOSEN DAN TK

NO	Pertanyaan	SKALA					TOTAL
		5	4	3	2	1	
<b>A</b>	<b>PENGADAAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>						
1	Diadakanya pengumuman atau publikasi penerimaan karyawan baru sebagai dosen atau tenaga pendidik	16	16	5			37
2	Masuk dan menjadi dosen dan tenaga pendidik harus membuat lamaran pekerjaan dan mengikuti tes perekrutan karyawan baru	15	18	4			37
3	Dijelaskanya tentang MOU dan peraturan tentang kepegawaian	19	15	3			37
4	Dilakukan orientasi ataupun training kerja sebelum penentuan jabatan atau devisi yang diemban	9	11	17			37
		59	60	29			148
<b>B</b>	<b>PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>						
5	Institusi memberikan peluang promosi dan kenaikan jabatan	13	17	7			37
6	Atasan memberikan bantuan ketika saya sedang bermasalah	9	12	16			37
7	Atasan membimbing dan mengarahkan saya dalam bekerja	8	11	18			37
8	Institusi menjamin jenjang karier saya dimasa depan	7	13	17			37
9	Institusi selalu menambah dan memperbarui fasilitas kantor	15	14	8			37
		52	67	66			185
<b>C</b>	<b>SISTEM IMBALAN</b>						
10	Institusi memberikan gaji yang sesuai dengan kinerja saya	9	17	11			37
11	Insentif yang diberikan oleh institusi sesuai dengan harapan saya	10	15	12			37
12	Besarnya tunjangan hari raya yang diberikan oleh Institusi sesuai dengan harapan saya	7	19	11			37
13	Institusi melakukan liburan bersama.	5	8	24			37

14	Institusi memiliki sistem kompensasi yang transparan	6	21	10			37
		37	80	68			185
<b>D</b>	<b>PENILAIAN KINERJA</b>						
15	Atasan saya lebih mengutamakan prestasi kerja	8	15	14			37
16	Perkembangan karir saya ditentukan dari prestasi kerja	7	17	13			37
17	bekerja sesuai dengan tugas/tupoksi yang diemban	6	11	20			37
18	Kinerja saya selalu di supervise langsung dari atasan	5	13	19			37
		26	56	66			148
<b>E</b>	<b>Remunirasi</b>						
19	Besarnya tunjangan hari tua membuat anda merasa aman untuk bekerja di Institusi	11	15	11			37
		11	15	11			37

	Baik Sekali	Baik	Cukup	Kurang	Kurang Sekali
Pengadaan Sumber Daya Manusia	39.9%	40.5%	19.6%		
Pengembangan Sumber Daya Manusia	28.1%	36.2%	35.7%		
Sistem Imbalan	20.0%	43.2%	36.8%		
Penilaian Kinerja	17.6%	37.8%	44.6%		
Remunirasi	29.7%	40.5%	29.7%		



## **KESIMPULAN**

1. Kualitas pelayanan pengelolaan sumberdaya manusia Sekolah Tinggi Manajemen LABORA dinilai sudah sangat baik oleh dosen dan tenaga kependidikan. Seluruh indikator layanan pengelolaan sumberdaya manusia memberikan persepsi sangat memuaskan bagi dosen dan tenaga kependidikan.
2. Yang perlu ditingkatkan adalah penilaian kinerja dan imbalan.



Sekolah Tinggi Manajemen

**LABORA**

*School of Management*

# **LAPORAN SURVEY KEPUASAN MAHASISWA**

**SEKOLAH TINGGI  
MANAJEMEN LABORA  
2019**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Survey

Survey kepuasan mahasiswa di Sekolah Tinggi Manajemen LABORA rutin dilakukan pada setiap tahun, hal ini sesuai dengan prosedur mutu yang telah ditetapkan. Adapun pihak yang melakukan survey adalah Badan Penjaminan Mutu dimana hasilnya akan dilaporkan kepada Ketua Sekolah Tinggi Manajemen LABORA sebagai bahan untuk dilakukan perbaikan kualitas pelayanan dalam rangka untuk memenuhi harapan mahasiswa.

Kepuasan mahasiswa terkait erat dengan kesesuaian antara harapan dengan kenyataan kualitas pelayanan yang diterima dari Sekolah Tinggi Manajemen LABORA. Apabila kesenjangan antara harapan dengan kenyataan kualitas pelayanan yang dirasakan mahasiswa dapat diketahui, maka Sekolah Tinggi Manajemen LABORA dapat menyiapkan rencana strategis yang tepat untuk meningkatkan kualitasnya. Evaluasi kepuasan mahasiswa juga digunakan untuk mengetahui faktor-faktor kualitas pelayanan pendidikan yang perlu diperbaiki, dipertahankan bahkan dikurangi apabila terdapat faktor yang dianggap tidak penting.

Untuk mengetahui kepuasan mahasiswa terkait kualitas pelayanan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA, diperlukan instrument pengukuran yang tepat. Survey kepuasan mahasiswa yang dilaksanakan pada semester genap tahun akademi 2018/2019 menggunakan instrumen kualitas pelayanan yang meliputi aspek layanan kegiatan akademik dan aspek layanan kegiatan kemahasiswaan. Adapun analisis yang digunakan adalah *Importance-Performance Analysis*. Analisis ini digunakan untuk mengetahui kesenjangan antara kinerja (*performance*) kualitas pelayanan yang dirasakan mahasiswa dengan harapan (*importance*) kualitas pelayanan yang seharusnya dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi Manajemen LABORA.

Hasil evaluasi terhadap survey kepuasan mahasiswa dapat digunakan oleh Sekolah Tinggi Manajemen LABORA untuk mengevaluasi faktor-faktor

kualitas pelayanan yang harus dipertahankan, diperbaiki atau ditingkatkan baik dari aspek kegiatan akademik maupun aspek kegiatan kemahasiswaan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, dapat dibuat rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kualitas pelayanan yang diterima dari Sekolah Tinggi Manajemen LABORA.
2. Fakto-faktor kualitas pelayanan apa saja yang harus dipertahankan, ditingkatkan dan diperbaiki.

## **1.3 Tujuan Survey**

Survey kepuasan mahasiswa dilakukan setiap semester dengan tujuan sebagai berikut :

1. Mengukur kepuasan mahasiswa terhadap kualitas pelayanan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA berdasarkan aspek layanan kegiatan akademik dan aspek layanan kegiatan kemahasiswaan.
2. Menganalisis prioritas perbaikan kualitas pelayanan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA berdasarkan aspek layanan kegiatan akademik dan aspek layanan kegiatan kemahasiswaan.

## BAB II METODE SURVEY

### 2.1 Sumber Data dan Metode Pengumpulan Data

Jumlah mahasiswa program sarjana Sekolah Tinggi Manajemen LABORA yang masih aktif pada semester genap tahun akademik 2018/2019 dengan sampel 53 orang.

### 2.2 Metode Analisis Data

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka survey ini menggunakan teknik analisis data sebagai berikut : uji instrument penelitian (uji validitas dan uji reliabilitas), uji normalitas, dan analisis IPA (*Importance-Performance Analysis*). Pengolahan data menggunakan software SPSS.20

#### 2.2.1 Uji Validitas

Untuk mengetahui kebenaran instrumen penelitian maka harus dilakukan uji validitas. Suatu instrumen pengukuran dikatakan valid apabila instrumen tersebut dapat mengukur sesuai dengan yang diharapkan oleh peneliti. Uji validitas dilakukan dengan cara membandingkan r-hitung dengan r-table. Nilai r-hitung dapat diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$r \text{ hitung} = \frac{r\sqrt{(n-2)}}{\sqrt{(1-r^2)}}$$

Nilai r merupakan koefisien korelasi *product moment*, sedangkan n menunjukkan jumlah responden. Butir-butir pernyataan dalam instrumen dikatakan valid apabila nilai r-hitung lebih besar dari r-tabel dengan taraf signifikansi ( $\alpha$ ) sebesar 0,05 dan derajat kebebasan (dk) sama dengan n-2.

#### 2.2.2 Uji Reliabilitas

Reliabilitas menunjukkan konsistensi dan stabilitas dari suatu skor (skala pengukuran). Kuesioner yang reliabel adalah kuesioner yang jika diulang pada kelompok yang sama akan menghasilkan data yang sama. Untuk mengukur reliabilitas alat ukur yang dipakai adalah teknik *cronbach alpha*. Jika nilai *cronbach alpha* lebih besar dari 0,6 maka kuesioner dikatakan reliabel (Jogiyanto, 2008).

### 2.2.3 Uji Normalitas

Uji normalitas menggunakan metode *Kolmogorov-Smirnov*. Uji ini dilakukan untuk mengetahui apakah data berdistribusi normal atau tidak dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jika signifikansi atau nilai probabilitas lebih kecil dari 0,05 maka data tidak berdistribusi normal.
- b. Jika signifikansi atau nilai probabilitas lebih besar dari 0,05 maka data berdistribusi normal.

### 2.2.4 *Importance-Performance Analysis*

Analisis tingkat kepentingan dan kinerja dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui tingkat kesesuaian kinerja dengan harapan dan juga untuk mengetahui posisi faktor kualitas pelayanan dalam kuadran tingkat kepentingan dan kinerja.

#### 2.2.4.1 Analisis Tingkat Kesesuaian *Importance-Performance*

Tingkat kesesuaian adalah hasil perbandingan skor kinerja dengan skor kepentingan. Tingkat kesesuaian akan menentukan urutan prioritas peningkatan faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan pelanggan. Tingkat kesesuaian responden diukur berdasarkan tingkat persentase berikut :

Tabel 2.1. Tingkat Kesesuaian *Importance-Performance*

Persentase Tingkat Kesesuaian	Kategori
31 -45	Tidak memuaskan / tidak baik
46 – 60	Kurang memuaskan / kurang baik
61 -75	Cukup memuaskan / cukup baik
76 – 85	Memuaskan / baik
86 – 100	Sangat memuaskan / sangat baik

Sumber : J. Supranto (2001)

#### 2.2.4.2 Analisis Kuadran *Importance-Performance*

Diagram kartesius merupakan suatu bangun dibagi atas empat bagian yang dibatasi oleh dua buah garis yang berpotongan tegak lurus pada titik (X, Y) dimana X merupakan rata- rata tingkat pelaksanaan atau kepuasan

pelanggan seluruh faktor dan Y adalah rata-rata dari skor rata-rata tingkat kepentingan seluruh faktor yang mempengaruhi kepuasan pelanggan.

<b>Importance</b>	A. Prioritas Utama	B. Pertahankan Prestasi
	C. Prioritas Rendah	D. Berlebihan
	<b>Performance</b>	

Kuadran *Importance-Performance* berisi empat macam katagori dalam menilai kualitas pelayanan dari aspek tingkat kepentingan dan kinerja.

#### A. Prioritas Utama

Faktor yang terletak pada kuadran ini dianggap sebagai faktor yang penting dan diharapkan oleh pelanggan, tetapi kondisi kinerja yang ada pada saat ini belum memuaskan. Faktor-faktor yang terletak pada kuadran ini merupakan prioritas untuk ditingkatkan.

#### B. Pertahankan Prestasi

Faktor-faktor yang terletak dalam kuadran ini dianggap sebagai faktor yang penting dan diharapkan sebagai faktor penunjang bagi kepuasan pelanggan, sehingga manajemen berkewajiban memastikan bahwa kinerja institusi yang dikelolanya dapat terus mempertahankan prestasi yang telah dicapai.

#### C. Prioritas Rendah

Faktor-faktor yang terletak dalam kuadran ini mempunyai kinerja yang rendah sekaligus dianggap tidak terlalu penting atau terlalu diharapkan oleh pelanggan sehingga manajemen tidak perlu memprioritaskan atau terlalu memberikan perhatian pada faktor-faktor tersebut.

#### D. Berlebihan

Faktor-faktor yang terletak dalam kuadran ini dianggap tidak terlalu penting dan atau tidak terlalu diharapkan sehingga manajemen perlu mengalokasikan sumberdaya yang terkait dengan faktor-faktor tersebut kepada faktor-faktor lain yang mempunyai prioritas penanganan yang lebih tinggi.

## BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN

### 3.1. Uji Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang telah diisi oleh responden (mahasiswa) diinput kedalam *microsof excel* kemudian dianalisis dengan menggunakan aplikasi SPSS versi 20 untuk dilakukan pengujian validitas, reliabilitas dan normalitas. Instrumen kepuasan mahasiswa berisi kualitas layanan dari aspek kegiatan akademik dan aspek kegiatan kemahasiswaan.

Tabel 3.1 Instrumen Kepuasan Mahasiswa

#### 1. Aspek *Tangibles* (Sarana Pendidikan – Alat Perkuliahan, Media Pengajaran dan Prasarana Pendidikan)

Tabel 3.5 Aspek *Tangibles* (Sarana Pendidikan – Alat Perkuliahan, Media Pengajaran dan Prasarana Pendidikan)

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	Ruangan kuliah yang bersih, nyaman dan rapi					
2	Penyediaan sarana pembelajaran yang memadai di ruang kuliah					
3	LABORA mempunyai perpustakaan yang memadai					
4	LABORA mempunyai laboratorium yang relevan dengan kebutuhan keilmuan (keterampilan, komputer dan lain-lain)					
5	Penyediaan buku referensi yang memadai di perpustakaan					
6	Penyediaan fasilitas kamar kecil yang bersih					
7	LABORA mempunyai fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan					

#### 2. Aspek *Reliability* (Kehandalan Dosen, Staf Akademik)

Tabel 3.6 Aspek *Reliability* (Kehandalan Dosen, Staf Akademik)

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	Dosen selalu mengulang materi perkuliahan sampai semua mahasiswa merasa jelas					
2	Dosen mengalokasikan waktu untuk diskusi dan Tanya jawab					
3	Dosen memberi bahan ajar (suplemen) untuk					

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
	melengkapi materi yang dibeikan di LABORA					
4	Dosen selalu membagikan hasil ulang dengan nilai yang objektif					
5	Dosen selalu datang tepat waktu					
6	Jumlah dosen memadai (sesuai dengan bidang dan jumlahnya)					
7	Dosen selalu membuat satuan acara perkuliahan (SAP)					
8	Staf akademik mempunyai kemampuan untuk melayani kepentingan mahasiswa					

### 3. Aspek *Responsiveness* (Sikap Tanggap)

**Tabel 3.7 Aspek *Responsiveness* (Sikap Tanggap)**

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	LABORA menyediakan dosen bimbingan konseling bagi mahasiswa					
2	Pelaksana ujian, ulangan yang tepat waktu					
3	Pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan					
4	LABORA menyediakan bantuan (keringanan) bagi mahasiswa tidak mampu					
5	LABORA selalu membantu mahasiswa apabila menghadapi masalah akademik					
6	LABORA menyediakan waktu khusus untuk orang tua mahasiswa untuk konsultasi					

### 4. Aspek *Assurance* (Perlakuan pada Mahasiswa)

**Tabel 3.8 Aspek *Assurance* (Perlakuan pada Mahasiswa)**

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	Staf akademik santuan dalam melakukan pelayanan akademik					
2	Permasalahan/keluhan mahasiswa selalu ditangani oleh LABORA melalui dosen bimbingan konseling					
3	Setiap pekerjaan/ tugas selalu dikembalikan pada mahasiswa					
4	Waktu dipergunakan secara efektif oleh dosen dalam proses pengajaran					
5	Adanya sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali					

## 5. Aspek *Empathy* (pemahaman terhadap kepentingan mahasiswa)

Tabel 3.9 Aspek *Empathy* (Pemahaman Terhadap Kepentingan Mahasiswa)

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		1	2	3	4	5
1	LABORA selalu berusaha memahami kepentingan dan kesulitan mahasiswa					
2	Besarnya kontribusi biaya (sumbangan pengembangan lembaga) dibicarakan dengan orang tua wali mahasiswa					
3	LABORA selalu memonitor terhadap kemajuan mahasiswa melalui dosen wali atau dosen bimbingan konseling					
4	Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan studi					
5	Dosen bersikap bersahabat kepada mahasiswa					
6	LABORA berusaha memahami minat dan bakat mahasiswa dan berusaha untuk mengembangkan					

### 3.1.1. Uji Validitas

Uji validitas dilakukan dengan cara membandingkan nilai r-hitung dengan r-tabel pada taraf signifikansi ( $\alpha$ ) sebesar 0,05 dengan derajat kebebasan (dk) sama dengan n-2. Berdasarkan tabel r (koefisien korelasi) untuk dk 97 diperoleh nilai r-tabel sebesar 0,1975. Jika nilai r-hitung lebih besar dari r-table, maka butir pernyataan dalam kuesioner dinyatakan valid. Hasil uji validitas instrumen performance dinyatakan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.2. Hasil Uji Validitas *Performance*

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	166.1919	488.197	.339	.940
P2	166.1717	481.980	.491	.940
P3	166.4747	484.701	.350	.940
P4	166.0202	487.285	.329	.940
P5	165.8889	489.283	.279	.941
P6	165.7475	488.987	.274	.941
P7	165.6970	489.764	.278	.941
P8	166.1515	486.028	.354	.940
P9	166.0101	480.255	.463	.940
P10	165.9495	478.293	.575	.939
P11	165.9091	485.063	.361	.940

P12	166.0303	482.968	.433	.940
P13	166.0606	484.935	.350	.940
P14	166.1313	483.013	.366	.940
P15	165.9394	484.119	.383	.940
P16	166.0909	483.288	.404	.940
P17	166.0505	484.395	.343	.941
P18	166.0606	488.751	.277	.941
P19	165.9798	486.510	.365	.940
P20	165.8687	483.176	.466	.940
P21	166.2121	480.659	.472	.940
P22	165.9495	481.987	.513	.939
P23	165.8889	477.508	.588	.939
P24	165.9394	481.853	.506	.939
P25	165.8889	483.345	.439	.940
P26	165.9899	482.173	.471	.940
P27	166.0505	478.375	.541	.939
P28	166.1515	476.946	.551	.939
P29	166.1313	476.319	.577	.939
P30	166.5859	482.919	.332	.941
P31	165.9697	477.519	.463	.940
P32	166.0909	478.920	.457	.940
P33	166.0707	479.005	.499	.939
P34	166.0606	480.384	.521	.939
P35	166.0202	478.755	.549	.939
P36	166.1414	476.714	.586	.939
P37	166.2121	479.434	.536	.939
P38	166.0707	480.699	.506	.939
P39	166.0303	479.499	.567	.939
P40	166.1010	481.990	.447	.940
P41	166.2222	475.766	.574	.939
P42	166.1818	475.742	.618	.939
P43	166.2424	477.186	.499	.940
P44	166.2929	478.066	.505	.939
P45	166.2424	482.655	.456	.940
P46	166.2020	479.081	.477	.940
P47	166.1616	480.198	.505	.939
P48	166.1212	484.597	.400	.940
P49	166.1010	473.418	.682	.938
P50	166.0101	480.602	.582	.939
P51	166.0101	475.969	.655	.939
P52	165.9293	476.454	.614	.939
P53	165.9596	476.264	.635	.939

Sumber : pengolahan data

Berdasarkan tabel output SPSS diperoleh nilai r-hitung (*Corrected Item-Total Correlation*) untuk semua butir pernyataan lebih besar dari r-tabel (0,1975). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pernyataan dalam instrumen *performance* seluruhnya valid.

Tabel 3.3. Hasil Uji Validitas *Importance*

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	232.1313	269.319	.513	.946
P2	232.1616	274.014	.331	.947
P3	232.2020	270.836	.444	.946
P4	232.1717	272.531	.412	.947
P5	232.3535	270.292	.440	.946
P6	232.3838	272.729	.360	.947
P7	232.1111	275.998	.247	.947
P8	232.2525	274.456	.315	.947
P9	232.3232	270.711	.453	.946
P10	232.3131	274.217	.288	.947
P11	232.3232	272.119	.353	.947
P12	232.3131	271.340	.398	.947
P13	232.2828	266.572	.567	.946
P14	232.3434	268.330	.474	.946
P15	232.3030	271.764	.411	.947
P16	232.3939	274.058	.314	.947
P17	232.1717	273.450	.338	.947
P18	232.3333	271.388	.420	.947
P19	232.1414	273.021	.376	.947
P20	232.2424	273.981	.355	.947
P21	232.3030	271.601	.462	.946
P22	232.1919	271.606	.498	.946
P23	232.2222	274.379	.332	.947
P24	232.2929	268.373	.619	.946
P25	232.2020	270.938	.498	.946
P26	232.2626	270.359	.511	.946
P27	232.1515	270.395	.534	.946
P28	232.1616	269.790	.530	.946
P29	232.1212	273.740	.366	.947
P30	232.1010	272.765	.446	.946
P31	232.1414	269.735	.520	.946
P32	232.3232	266.445	.588	.946
P33	232.3636	269.866	.549	.946
P34	232.3232	269.690	.518	.946
P35	232.2424	272.206	.426	.946
P36	232.2727	270.792	.488	.946
P37	232.3131	266.238	.624	.945
P38	232.3434	269.779	.463	.946
P39	232.4747	266.680	.545	.946
P40	232.3838	265.790	.599	.946
P41	232.3535	266.537	.575	.946
P42	232.3232	265.343	.667	.945
P43	232.2727	265.262	.667	.945
P44	232.2323	265.323	.621	.945
P45	232.4343	268.473	.541	.946
P46	232.3737	266.767	.678	.945
P47	232.3333	266.714	.604	.945
P48	232.4343	265.881	.683	.945
P49	232.3333	269.490	.529	.946

P50	232.3434	271.248	.505	.946
P51	232.3434	268.575	.637	.945
P52	232.4040	268.243	.628	.945
P53	232.2424	269.818	.578	.946

Sumber : pengolahan data

Berdasarkan tabel output SPSS diperoleh nilai r-hitung (*Corrected Item-Total Correlation*) untuk semua butir pernyataan lebih besar dari r-tabel (0,1975). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pernyataan dalam instrumen *importance* seluruhnya valid.

### 3.1.2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan dengan menggunakan metode *cronbach's alpha*. Pengujianya dilakukan dengan cara membandingkan nilai *cronbach's alpha* dengan 0,06. Apabila nilai *cronbach's alpha* lebih besar dari 0,06, maka dapat dinyatakan bahwa pernyataan tersebut reliabel. Hasil uji reliabilitas dinyatakan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.4. Hasil Uji Reliabilitas Performance

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.941	.941	53

Sumber : pengolahan data

Berdasarkan uji reliabilitas instrumen pada performance diperoleh nilai *cronbach's alpha* sebesar 0,941 lebih besar dari 0,06, dengan demikian pernyataan dalam kuesioner dinyatakan reliabel.

Tabel 3.5 Hasil Uji Reliabilitas Importance

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.947	.947	53

Sumber : pengolahan data

Hasil uji reliabilitas pada pernyataan kuesioner importance diperoleh nilai *cronbach's alpha* sebesar 0,947 lebih besar dari 0,06, dengan demikian pernyataan dalam kuesioner dinyatakan reliabel.

### 3.1.3. Uji Normalitas

Uji normalitas dilakukan untuk mengetahui apakah data yang digunakan berdistribusi normal atau tidak. Data yang diperoleh melalui angket harus berdistribusi normal agar dapat digunakan untuk analisis selanjutnya. Uji normalitas data menggunakan metode *Kolmogorov-Smirnov* dengan cara membandingkan nilai sig. (2-tailed) dengan alpha (0,05) dengan kriteria jika nilai sig. (2-tailed) lebih besar dari 0,05 maka dapat disimpulkan data tersebut berdistribusi normal. Hasil uji normalitas dinyatakan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 3.6. Hasil Uji Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test			
		performance	importance
N		99	99
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	169.2626	236.7475
	Std. Deviation	22.34908	16.74499
Most Extreme Differences	Absolute	.061	.082
	Positive	.030	.057
	Negative	-.061	-.082
Kolmogorov-Smirnov Z		.607	.814
Asymp. Sig. (2-tailed)		.855	.521

Sumber : pengolahan data

Berdasarkan uji normalitas diperoleh nilai sig.(2-tailed) sebesar 0,855 untuk performance dan 0,521 untuk importance lebih besar dari alpha (0,05). Dengan demikian dapat disimpulkan data berdistribusi normal.

### 3.2. Analisis *Importance-Performance*

Analisis ini dilakukan untuk mengetahui tingkat kepuasan mahasiswa terhadap kualitas pelayanan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA khususnya dalam aspek layanan kegiatan akademik dan layanan kegiatan kemahasiswaan. Tingkat kepuasan dapat diketahui melalui tingkat kesesuaian antara kualitas pelayanan yang dirasakan dengan yang diharapkan. Analisis

juga dimaksudkan untuk mengetahui posisi faktor-faktor kualitas pelayanan dalam kuadran *importance-performance* analysis sehingga diketahui faktor apa saja yang harus dipertahankan, ditingkatkan atau diperbaiki.

### 3.2.1 Analisis Tingkat Kesesuaian *Importance-Performance*

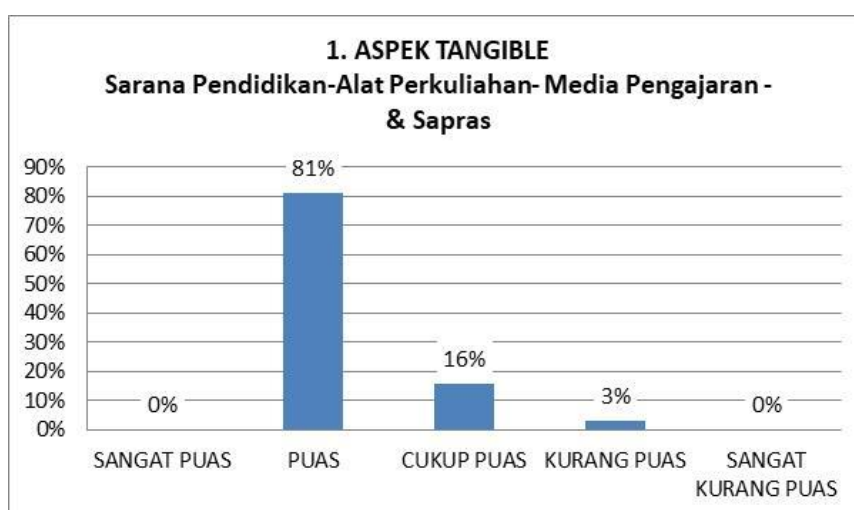
Tingkat kepuasan dapat diketahui melalui tingkat kesesuaian antara kualitas pelayanan yang diterima dengan kualitas pelayanan yang diharapkan. Hasil analisis tingkat kepuasan mahasiswa dinyatakan dalam tabel dibawah ini. Tabel 3.7. Kesesuaian *Performance* dan *Importance*

Berikut merupakan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa dari setiap Program Studi:

#### Program Studi Sarjana

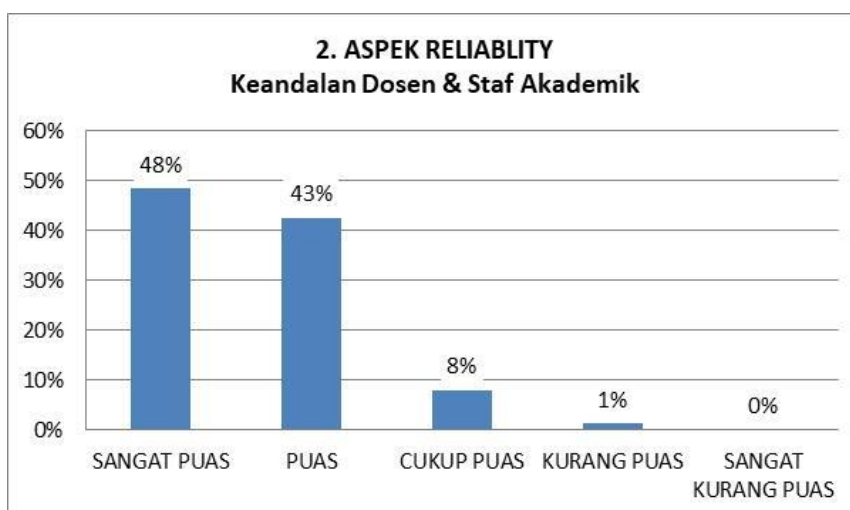
#### 1) Aspek *Tangibles* (Sarana Pendidikan – Alat Perkuliahan, Media Pengajaran dan Prasarana Pendidikan)

SKALA	ITEM	JUMLAH	PROSEN
5	SANGAT PUAS	0	0%
4	PUAS	580	81%
3	CUKUP PUAS	111	16%
2	KURANG PUAS	23	3%
1	SANGAT KURANG PUAS	0	0%



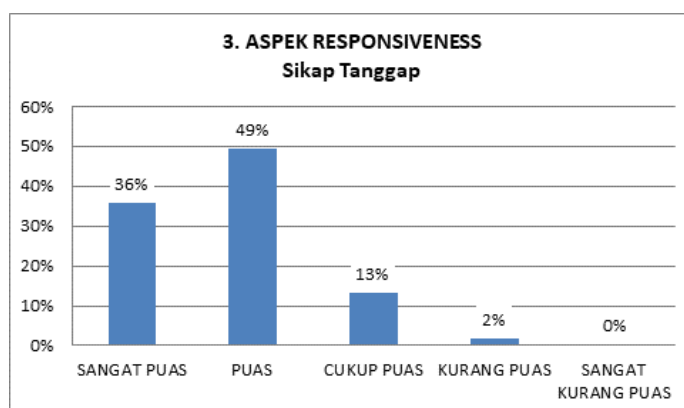
## 2) Aspek *Reliability* (Kehandalan Dosen, Staf Akademik)

SKALA	ITEM	JUMLAH	PROSEN
5	SANGAT PUAS	394	48%
4	PUAS	347	43%
3	CUKUP PUAS	65	8%
2	KURANG PUAS	10	1%
1	SANGAT KURANG PUAS	0	0%



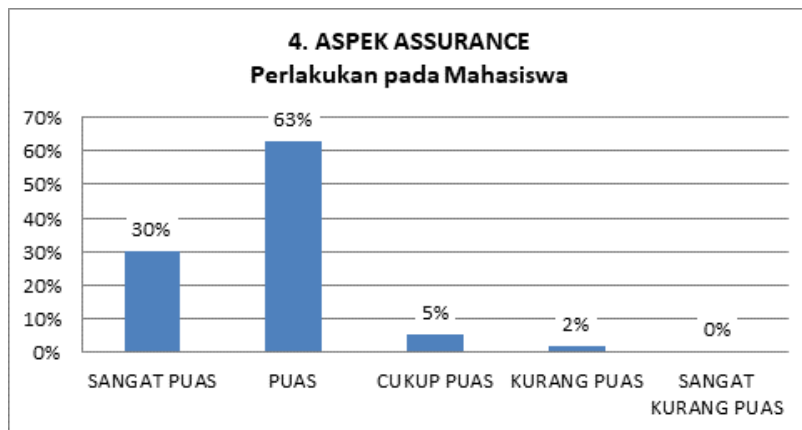
## 3) Aspek *Responsiveness* (Sikap Tanggap)

SKALA	ITEM	JUMLAH	PROSEN
5	SANGAT PUAS	215	36%
4	PUAS	297	49%
3	CUKUP PUAS	79	13%
2	KURANG PUAS	10	2%
1	SANGAT KURANG PUAS	0	0%



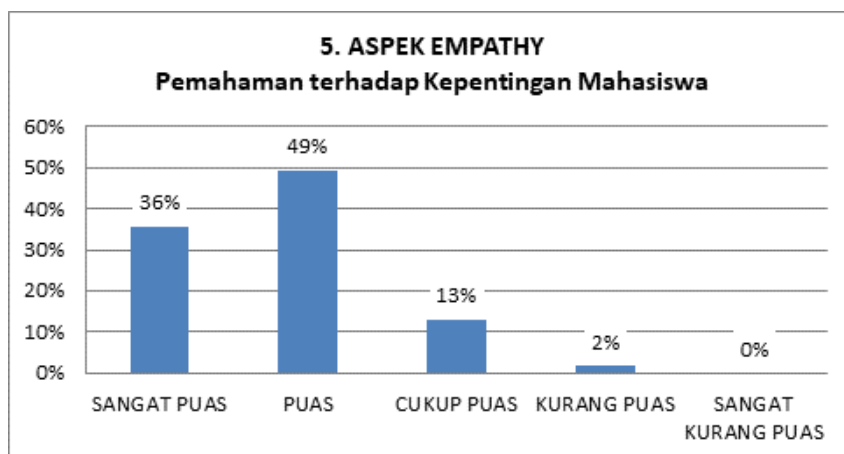
**4) Aspek Assurance (Perlakuan pada Mahasiswa)**

SKALA	ITEM	JUMLAH	PROSEN
5	<b>SANGAT PUAS</b>	152	30%
4	<b>PUAS</b>	321	63%
3	<b>CUKUP PUAS</b>	27	5%
2	<b>KURANG PUAS</b>	9	2%
1	<b>SANGAT KURANG PUAS</b>	0	0%



**5) Aspek Empathy (pemahaman terhadap kepentingan mahasiswa)**

SKALA	ITEM	JUMLAH	PROSEN
5	<b>SANGAT PUAS</b>	172	28%
4	<b>PUAS</b>	393	64%
3	<b>CUKUP PUAS</b>	37	6%
2	<b>KURANG PUAS</b>	9	1%
1	<b>SANGAT KURANG PUAS</b>	0	0%



### **3.2.2 Analisis**

Analisis dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui faktor-faktor kualitas pelayanan yang menjadi prioritas perbaikan, yang harus dipertahankan atau yang perlu dikurangi karena dinilai rendah. Interpretasi sesuai dengan nomor butir pernyataan sebagai berikut :

#### **A. Prioritas Utama**

Faktor yang terletak pada kuadran ini dianggap sebagai faktor yang penting dan diharapkan, tetapi kondisi kinerja yang ada pada saat ini belum memuaskan. Faktor-faktor yang terletak pada kuadran ini merupakan prioritas untuk ditingkatkan, yaitu :

1. Ruang kuliah yang bersih, nyaman, dan rapi
2. Sarana pembelajaran yang memadai di ruang kuliah
3. Dosen selalu datang tepat waktu
4. Sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai
5. Fasilitas/Gedung yang relevan dengan kebutuhan kegiatan
6. Fasilitas kamar kecil yang bersih
7. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan untuk mendampingi kegiatan kemahasiswaan
8. Layanan bagi mahasiswa dilakukan dengan baik
9. Adanya sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali
10. Sekolah Tinggi Manajemen LABORA selalu berusaha memahami kepentingan dan kesulitan mahasiswa

#### **B. Pertahankan Prestasi**

Faktor-faktor yang terletak dalam kuadran ini harus dipertahankan karena memiliki tingkat kepentingan dan kinerja yang tinggi. Faktor-faktor tersebut adalah :

1. Sarana perpustakaan yang memadai

2. Dosen memberi bahan ajar (suplemen) untuk melengkapi materi yang diberikan di Sekolah Tinggi Manajemen LABORA
3. Adanya sanksi akademik bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali.
4. Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan studi
5. Dosen bersikap bersahabat kepada mahasiswa
6. Penggunaan Sistem memberi kemudahan Mahasiswa melaksanakan kegiatan dan administrasi akademik (perkuliahan, perwalian, bimbingan, registrasi, jadwal dan Yudisium).
7. Penggunaan Sistem mendukung keandalan kegiatan dan administrasi akademik.
8. Penggunaan Sistem mendukung kelancaran kegiatan dan administrasi akademik.
9. Penggunaan Sistem menjamin ketetapan (waktu) pelaksanaan kegiatan dan administrasi akademik.
10. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan melayani kepentingan mahasiswa dengan baik dan santun.
11. Penggunaan Sistem menjamin ketetapan (waktu) pelaksanaan kegiatan dan administrasi kemahasiswaan.

### **C. Prioritas Rendah**

Faktor-faktor yang terletak dalam kuadran ini mempunyai kinerja yang rendah sekaligus dianggap tidak terlalu penting. Faktor-faktor tersebut adalah :

1. Tersedia waktu khusus untuk orang tua mahasiswa untuk konsultasi.
2. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan sesuai agenda.
3. Setiap mahasiswa yang berprestasi mendapat *reward*.
4. Dilaksanakannya monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan kemahasiswaan melalui pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan.
5. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan dalam kegiatan kemahasiswaan.
6. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan bersikap bersahabat terhadap mahasiswa.

7. Minat dan bakat mahasiswa difasilitasi dalam pengembangannya.
8. Penggunaan Sistem memberi kemudahan Mahasiswa melaksanakan kegiatan kemahasiswaan.

#### **D. Berlebihan**

Faktor-faktor yang terletak dalam kuadran ini dianggap tidak terlalu penting atau tidak terlalu diharapkan sehingga manajemen perlu mengalokasikan sumberdaya yang terkait dengan faktor-faktor tersebut kepada faktor-faktor lain yang mempunyai prioritas penanganan yang lebih tinggi. Faktor-faktor tersebut adalah :

1. Dosen selalu mengulang materi perkuliahan sampai semua mahasiswa merasa jelas.
2. Dosen mengalokasikan waktu untuk diskusi dan tanya jawab.
3. Layanan Bimbingan Akademik bagi mahasiswa dilakukan dengan baik.
4. Pelaksanaan ujian yang tepat waktu.
5. Pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
6. Pejabat, pembina, pendamping, dan staf kemahasiswaan mengalokasikan waktu untuk diskusi tentang kegiatan kemahasiswaan.
7. Bantuan kemahasiswaan sesuai dengan kebutuhan kegiatan kemahasiswaan.
8. Penggunaan Sistem meningkatkan efektivitas kegiatan dan administrasi akademik.
9. Penggunaan Sistem meningkatkan efektivitas kegiatan dan administrasi akademik.
10. Penggunaan Sistem mendukung kelancaran kegiatan dan administrasi akademik

## **KESIMPULAN**

1. Mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen LABORA yang menjadi responden memberikan persepsi cukup puas pada sebagian besar aspek layanan akademik dan kemahasiswaan. Hal tersebut menunjukkan bahwa layanan akademik dan kemahasiswaan yang diberikan oleh Sekolah Tinggi Manajemen LABORA belum memenuhi harapan mahasiswa.
2. Penanganan untuk dilakukan sesuai dengan prioritas terhadap aspek kualitas layanan akademik dan kemahasiswaan.



**PENETAPAN DOKUMEN DAN IMPLEMENTASI SPMI**  
**PPEPP - SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021**  
**STANDAR PEMBELAJARAN PROGRAM SARJANA MANAJEMEN**  
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA**

No	PENETAPAN DOKUMEN	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR	PELAKSANAAN	EVALUASI	PENGENDALIAN	PENINGKATAN
1	Standar Kompetensi Lulusan	1) Telah mengumpulkan nilai kredit minimal 144 sks untuk program S1 2) Indeks prestasi kumulatif $\geq 2,75$ 3) Tidak ada nilai D dan E 4) Telah menyelesaikan Skripsi dan dinyatakan lulus pada Sidang 5) Telah menyelesaikan tugas akademik yang ada sesuai kurikulum 6) Memiliki kompetensi kewirausahaan diluar bidang ilmu manajemen 7) Memiliki sertifikat di bidang lain sesuai dengan minat bakat 8) Melaksanakan Monitoring Evaluasi	1) Jumlah kelulusan tepat waktu lebih dari 80% 2) Skripsi selalu sesuai dengan bidang ilmu. 3) Drop out tidak lebih dari 10%	Poin 1-5, 7-8 sudah terlaksana sesuai standar  Point 6 dalam proses pelaksanaan	Point 6 melakukan kerjasama dengan BNSP bidang kewirausahaan	Poin 6 Pihak-pihak terkait memperhatikan proses pelaksanaannya	Point 1-5, 7-8 terus dilaksanakan secara konsisten
2	Standar Isi Pembelajaran	1) Ketua, Wakil Ketua Bidang Akademik, dan Kaprodi S1 melakukan <i>review</i> dan peningkatan mutu Sumber Pembelajaran berdasarkan bahan evaluasi semester sebelumnya. 2) Berdasarkan <i>review</i> dan	1) 75% referensi selain dari <i>textbook</i> juga dari Buku Teks/Ajar milik Dosen 2) 95% sumber belajar memanfaatkan penelitian, <i>e-Journal</i> & <i>e-Books</i> dari <i>website</i> .	Semua sudah terlaksana sesuai standar	Terealisasi 100%		Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar

		<p>evaluasi tersebut Ketua beserta Pimpinan Prodi melakukan pengembangan Sumber Pembelajaran guna mencapai peningkatan mutu berbasis IT yang komprehensif dan memuaskan mahasiswa, dengan mengadakan <i>workshop</i> Sumber Pembelajaran setiap semester yang dihadiri oleh seluruh pejabat akademik</p> <p>3) Sosialisasi Sumber Pembelajaran tersebut oleh Kaprodi S1 pada Rapat Prodi S1 setiap Semester</p> <p>4) Implementasi Sumber Pembelajaran oleh Dosen di Kelas</p> <p>5) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>					
3	Standar Proses Pembelajaran	<p>1) Sistem pembelajaran harus dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkhinya.</p> <p>2) Pembelajaran harus dilaksanakan dengan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berfikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber</p>	<p>1) Adanya pedoman dan mekanisme tertulis untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar yang dilaksanakan secara konsisten.</p> <p>2) Dosen menerapkan</p>	<p>Poin 1-15, 17 sudah terlaksana sesuai standar</p> <p>Point 16 dalam proses pelaksanaan</p>	<p>Point 16 melakukan kerjasama dengan Instansi/ Perusahaan tempat Magang Mahasiswa</p>	<p>Poin 16 Pihak-pihak terkait memperhatikan proses pelaksanaannya</p>	<p>Point 1-15, 17 dilaksanakan secara konsisten</p>

		<p>3) Pelaksanaan pembelajaran harus memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.</p> <p>4) Harus ada sistem perwalian (pembimbingan akademik) yang memperhatikan banyaknya mahasiswa per dosen wali, pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan per semester, efektivitas kegiatan perwalian, yang dilengkapi dengan pedoman.</p> <p>5) Harus ada sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi) yang memperhatikan rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir, ketersediaan panduan, dan waktu penyelesaian penulisan.</p> <p>6) Pelaksanaan pembelajaran harus memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki (harus ada <i>monitoring</i> dan evaluasi secara kontinyu) setiap semester minimal tentang: (a) kehadiran</p>	<p>metode pembelajaran yang efektif dan efisien. Kegiatan pembelajaran sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Kegiatan administrasi pendukung proses pembelajaran dilakukan secara transparan dan akuntabel.</p>				
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>mahasiswa, (b) kehadiran dosen, dan (c) materi kuliah</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7) Materi kuliah harus disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan.</li><li>8) Mutu soal ujian untuk mata kuliah yang diberikan harus semuanya bermutu baik, dan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).</li><li>9) Harus ada pembimbingan akademik yang rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA) per semester harus kurang atau maksimal 40 mahasiswa.</li><li>10) Pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik harus dilakukan dengan baik oleh seluruh dosen PA, sesuai panduan tertulis, yang telah disosialisasikan dan harus dilaksanakan dengan konsisten</li><li>11) Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester seharusnya minimal 3 (tiga) kali</li><li>12) Dosen pembimbing tugas akhir harus membimbing mahasiswa tugas akhir maksimal 10 (sepuluh) orang per semester.</li><li>13) Jumlah</li></ol>					
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian Skripsi, minimal 8 (delapan) kali per semester.</p> <p>14) Kualifikasi akademik dosen pembimbing Skripsi, minimal berpendidikan minimal S2 dan memiliki jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya</p> <p>15) Program Studi harus melaksanakan perbaikan sistem pembelajaran, paling lama setiap 4 (empat) tahun, berkaitan dengan: (1). Materi, (2). Metode pembelajaran, (3). Penggunaan teknologi pembelajaran, dan (4). Cara-cara evaluasi</p> <p>16) Program studi wajib memfasilitasi mahasiswa untuk melaksanakan Medeka Belajar Kampus Merdeka sebanyak 3 semester.</p> <p>17) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>					
4	Standar Penilaian Pembelajaran	<p>1) Kaprodi S1 dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pembelajaran atau kemajuan belajar mahasiswa dapat dilakukan secara terjadwal maupun secara tidak terjadwal. Apabila dilakukan secara terjadwal, harus tercantum</p>	<p>1) IPK mahasiswa mencerminkan kompetensi yang diharapkan</p> <p>2) IPK rata rata lulusan yang semakin tinggi dan masa studi rata rata lulusan yang semakin</p>	Semua sudah terlaksana sesuai standar	Terealisasi 100%		Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar

	<p>dalam kalender akademik.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2) Kaprodi S1 dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa atau penilaian hasil belajar mahasiswa harus mematuhi Peraturan Akademik yang berlaku.</li><li>3) Kaprodi S1 dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pembelajaran atau kemajuan belajar mahasiswa harus menetapkan: (a) metode dan mekanisme penilaian, (b) prosedur penilaian, dan (c) instrumen penilaian.</li><li>4) Dalam penetapan metode dan mekanisme penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) metode dan mekanisme penilaian yang dipilih harus sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ditetapkan, (b) metode dan mekanisme penilaian yang dipilih diusahakan mampu memberi umpan balik kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mereka, (c) sebaiknya menggunakan lebih dari satu metode penilaian untuk mengukur suatu tujuan pembelajaran</li></ol>	singkat				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	--	--	--

	<p>5) Dalam penetapan prosedur penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) penyesuaian antara tujuan penilaian dengan tujuan pembelajaran, (b) pemilihan metode penilaian yang sesuai dan dapat menjawab tujuan penilaian, (c) cek dan cek ulang terhadap ranah kompetensi yang diukur (d) penyusunan kisi-kisi penilaian yang merujuk pada tujuan dan cakupan penilaian.</p> <p>6) Dalam penetapan instrumen penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan tujuan pembelajaran, (b) pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi sasaran penilaian, (c) pemilihan instrumen penilaian harus mampu untuk menangkap pengalaman pembelajaran mahasiswa, (d) penetapan instrumen penilaian harus dapat mengakomodasi lingkup materi pembelajaran, (e) penetapan instrumen penilaian harus mempertimbangkan ketersediaan media pembelajaran yang ada.</p> <p>7) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>					
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Harus tersedia pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan dilaksanakan dengan konsisten.</li> <li>2) Harus tersedia pedoman tertulis tentang sistem <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan dan dilaksanakan dengan konsisten</li> <li>3) Pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, harus terdokumentasi dengan baik.</li> <li>4) Dosen tetap untuk program studi minimal berpendidikan S2.</li> <li>5) Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional, minimal 30%</li> <li>6) Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata <i>FTE (Fulltime Teaching Equivalent)</i> setara dengan 12 (dua belas) sks.</li> <li>7) Kesesuaian keahlian (pendidikan terakhir) dosen dengan mata kuliah yang diajarkannya, maksimal 3 (tiga) mata kuliah yang diajar oleh dosen tetap yang tidak sesuai</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terpenuhi rasio mahasiswa dan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</li> <li>2) Bertambahnya dan meningkatnya kualifikasi dosen ke jenjang yang lebih tinggi dari tahun ke tahun.</li> <li>3) Meningkatnya jumlah dosen tetap yang bertugas belajar ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.</li> <li>4) Meningkatnya jumlah dosen tetap yang memiliki sertifikasi pendidik profesional yang dimiliki oleh setiap program studi.</li> <li>5) Terpenuhi jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan (penunjang), sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundangan yang berlaku.</li> <li>6) Terlayannya semua kebutuhan pelayanan</li> </ol>	<p>Poin 1-14, 16-17 sudah terlaksana sesuai standar</p> <p>Point 15 dalam proses pelaksanaan pengajuan proposal</p>	<p>Point 15 dalam proses pelaksanaan pengajuan proposal</p>	<p>Poin 15 Pihak-pihak terkait memperhatikan proses pelaksanaannya</p>	<p>Point 1-14, 16-17 dilaksanakan secara konsisten</p>
---	---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

		<p>keahliannya.</p> <p>8) Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar, minimal 80%</p> <p>9) Rasio jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen, maksimal 10%.</p> <p>10) Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diampu, maksimal 2 (dua) mata kuliah yang diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai dengan keahliannya.</p> <p>11) Pelaksanaan tugas atau tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar, minimal 90%.</p> <p>12) Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap), minimal 3 (tiga) orang setiap tahun atau 12 (dua belas) orang dalam 4 (empat) tahun.</p> <p>13) Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS, minimal 1(satu) orang setiap tahun.</p> <p>14) Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i>/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak</p>	<p>pendidikan dengan baik, konsisten dan bertanggung jawab.</p>				
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		<p>hanya melibatkan dosen PT sendiri, minimal 1 (satu) kegiatan setiap tahun.</p> <p>15) Prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari minimal satu kali dalam 3 (tiga) tahun, dari institusi tingkat nasional,</p> <p>16) Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi, minimal 30% dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat nasional atau internasional.</p> <p>17) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>				
6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<p>1) Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik harus memenuhi kelayakan baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, guna, dan mutu.</p> <p>2) Program studi harus memiliki standar prasarana dan sarana yang meliputi antara lain ;</p> <p>a. Standar Prasarana dan sarana bangunan serta kesehatan lingkungan,</p> <p>b. Standar Prasarana dan sarana Fasilitas Pembelajaran,</p> <p>c. Prasarana dan sarana sumber belajar (<i>learning resources</i>),</p> <p>d. Standar pengadaan,</p>	Terpenuhinya seluruh prasarana dan sarana fasilitas pembelajaran dan fasilitas sumber belajar yang mudah diakses oleh pengguna.	Semua sudah terlaksana sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar

- |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | <p>pengoprasian, perawatan dan perbaikan alat,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>e. Standar prasarana umum berupa air, listrik dan telepon.</li><li>f. Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik, minimal 4(empat) m2 untuk setiap dosen tetap.</li><li>g. Prasarana dan sarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, dsb) kecuali ruang dosen yang dipergunakan PS dalam proses pembelajaran, harus lengkap dan mutunya baik.</li><li>h. Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik), harus lengkap dan mutunya baik.</li><li>i. Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tridharma harus efektif.</li><li>j. Akses dan pendayagunaan prasarana yang menunjang proses administrasi dan</li></ul> |  |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

		<p>pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tri dharma harus efektif.</p> <p>k. Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>					
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	<p>1) Perguruan Tinggi harus memiliki organ dan sistem tatapamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 5 aspek yaitu (1) Kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil.</p> <p>2) Sistem tata pamong harus berjalan secara efektif dan harus melalui mekanisme yang disepakati bersama, untuk dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam Ketua / program studi.</p> <p>3) Untuk membangun tata pamong yang baik (<i>good governance</i>), program studi harus memiliki kepemimpinan yang kuat (<i>strong leadership</i>) yang efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang</p>	<p>1) Tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi</p> <p>2) Terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi secara efektif, efisien dan produktif dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas.</p> <p>3) Terbentuknya sistem nilai, norma, dan budaya organisasi yang tercermin dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan/tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi yang adil, konsisten dan bertanggung jawab.</p>	Semua sudah terlaksana sesuai standar	100%	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar

disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

- 4) Kepemimpinan harus kuat dan harus visioner (mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi).
- 5) Kepemimpinan Ketua / program studi harus memiliki karakteristik yang kuat dalam:  
(1) kepemimpinan operasional,  
(2) kepemimpinan organisasi,  
dan (3) kepemimpinan publik.
- 6) Tata pamong harus didukung dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, dan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan

(administrasi akademik umum dan keuangan, perpustakaan serta laboratorium, dan studio) harus diformulasi, disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

- 7) Pelaksanaan dan penegakan nilai dan norma institusi, dosen, karyawan dan mahasiswa ini harus didukung dengan adanya mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi yang diberlakukan secara konsisten dan konsekuen.
- 8) Program pengembangan staf yang operasional harus dilengkapi dengan berbagai pedoman dan manual Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia.
- 9) Tata pamong yang ada harus memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan

		<p>serta memelihara integritas Ketua / program studi.</p> <p>10) Implementasi tata pamong yang baik harus dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional program studi, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, <i>monitoring</i> dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumberdaya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dalam lingkup program studi.</p> <p>11) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>				
8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran	<p>1) Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.</p> <p>2) Program studi harus secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.</p> <p>3) Perguruan Tinggi harus</p>	<p>1) Tersusunnya Rencana Kerja Tahunan setiap yang sudah dilengkapi dengan penganggarannya.</p> <p>2) Seluruh penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar berlangsung dengan baik, teratur dan berkelanjutan karena dukungan dana yang memadai.</p> <p>3) Ketersediaan prasarana dan sarana yang</p>	Semua sudah terlaksana sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar

		<p>menunjukkan adanya jaminan ketersediaan dana yang layak untuk penyelenggaraan program akademik yang bermutu, dan tertuang dalam rencana kerja, target kinerja, dan anggaran.</p> <p>4) Jaminan pembiayaan penyelenggaraan program akademik harus ditetapkan oleh institusi pengelola sumber daya, serta dikelola secara transparan dan akuntabel.</p> <p>5) Prosedur penganggaran harus efektif mencakup alokasi penggunaan dan pengendalian pengeluaran.</p> <p>6) Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam lima tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepat waktu.</p> <p>7) Jumlah dana yang diperoleh harus mencukupi seluruh keperluan operasional dan pengembangan.</p> <p>8) Harus ada upaya terus menerus untuk penanggulangan dan pengembangan sumber pendanaan beserta alokasinya.</p> <p>9) Jumlah dana operasional (untuk</p>	<p>memadai untuk melaksanakan tri dharma perguruan tinggi maupun kegiatan ekstra kurikuler kampus.</p> <p>4) Terus berlanjutnya investasi di bidang sarana / prasarana, sumber daya manusia maupun sumber daya lain untuk mendukung kegiatan akademik</p>				
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat) per mahasiswa per tahun minimal sesuai standar.</p> <p>10) Rata-rata dana penelitian per dosen tetap per tahun minimal sesuai standar</p> <p>11) Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat per dosen tetap per tahun minimal sesuai standar</p> <p>12) Investasi untuk pengadaan sarana harus memadai tidak hanya untuk pengadaan sarana pendukung proses pembelajaran, juga untuk sarana kegiatan ekstra kurikuler.</p> <p>13) Harus ada rencana investasi untuk pengadaan sarana dalam lima tahun ke depan yang realistis dan didukung dengan kepastian dana yang memadai.</p> <p>14) Harus ada rencana pengembangan pengadaan prasarana oleh Perguruan Tinggi dan harus didukung oleh dana yang memadai sehingga memungkinkan prodi memiliki prasarana yang lengkap.</p> <p>15) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>					
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--



**PENETAPAN DOKUMEN DAN IMPLEMENTASI SPMI  
PPEPP - SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021  
STANDAR PENELITIAN  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA**

No	PENETAPAN DOKUMEN	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR	PELAKSANAAN	EVALUASI	PENGENDALIAN	PENINGKATAN
1	Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Diarahkan untuk pengembangan IPTEK dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.</li> <li>2) Bentuk Diseminasi (Luaran):               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Publikasi Ilmiah Nasional/Internasional (Jurnal, Proseding)</li> <li>b. Rekayasa sosial-ekonomi</li> <li>c. Buku ajar, bahan ajar, monograf</li> <li>d. Hak Kekayaan Intelektual (HKI),</li> <li>e. Laporan tugas akhir mata kuliah, skripsi, tesis.</li> </ol> </li> <li>3) Melaksanakan Monitoring Evaluasi penelitian</li> </ol>	Hasil dan tujuan penelitian tercapai sesuai waktu dan dana, serta dapat memenuhi harapan pemberi dana, dan meningkatkan jumlah publikasi.	Sudah dilaksanakan sesuai standar, untuk poin 2.b masih dalam proses	Point 2b melakukan pelatihan bagi dosen dan mahasiswa		
2	Standar Isi Penelitian	<p>Kedalaman dan keluasan materi penelitian :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Materi penelitian dasar: berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru;</li> <li>2) Materi penelitian terapan:</li> </ol>	Hasil dan tujuan penelitian tercapai sesuai waktu dan dana, serta dapat memenuhi harapan pemberi dana, dan meningkatkan jumlah publikasi.	Poin 1 dan 3 sudah dilaksanakan sesuai standar, untuk poin 2 masih dalam standar	Akan mengadakan Pelatihan bagi dosen dan mahasiswa terkait materi penelitian		

		<p>berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan IPTEK yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan industri.</p> <p>3) Melaksanakan Monitoring Evaluasi penelitian.</p>					
3	Standar Proses Penelitian	<p>Meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.</p> <p>1) Memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik;</p> <p>2) Memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan;</p> <p>3) Penelitian oleh mahasiswa harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>4) Melaksanakan Monitoring Evaluasi penelitian.</p>	<p>Hasil dan tujuan penelitian tercapai sesuai waktu dan dana, serta dapat memenuhi harapan pemberi dana, dan meningkatkan jumlah publikasi.</p>	<p>Sudah dilaksanakan sesuai standar</p>	<p>Terealisasi 100%</p>	<p>Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar</p>	<p>Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar</p>
4	Standar Penilaian Penelitian	<p>Meliputi penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Prinsip penilaian:</p> <p>1) Prinsip edukatif: memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;</p> <p>2) Prinsip objektif: bebas dari pengaruh subjektivitas;</p> <p>3) Prinsip akuntabel: prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti;</p>	<p>Hasil dan tujuan penelitian tercapai sesuai waktu dan dana, serta dapat memenuhi harapan pemberi dana, dan meningkatkan jumlah publikasi.</p>	<p>Sudah dilaksanakan sesuai standar</p>	<p>Terealisasi 100%</p>	<p>Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan</p>	<p>Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar</p>

		<p>4) Prinsip transparan: prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p> <p>5) Standar Penilaian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan kegiatan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan analisis masalah yang terdapat pada masyarakat, PEMDA, dan kawasan;</li> <li>b. Desain pemecahan masalah;</li> <li>c. Formulasi kegiatan (sumber daya, bentuk kegiatan, dan waktu.</li> <li>d. Komitmen Perguruan Tinggi, masyarakat, dan/atau PEMDA.</li> </ul> </li> <li>- Pelaksanaan kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sinergi keilmuan Perguruan Tinggi dalam pelayanan kepada masyarakat dan PEMDA;</li> <li>b. Penerapan IPTEK sesuai bidang keahlian;</li> <li>c. Peningkatan kapasitas dan/atau pemberdayaan masyarakat;</li> </ul> </li> <li>- Pemantauan kegiatan dilaksanakan secara terstruktur, terukur, dan terprogram</li> </ul> <p>6) Melaksanakan Monitoring Evaluasi penelitian.</p>				sesuai standar	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	----------------	--

5	Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peneliti wajib menguasai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian;</li> <li>2) Kemampuan peneliti menentukan kewenangan dalam melaksanakan penelitian.</li> <li>3) Melaksanakan Monitoring Evaluasi penelitian.</li> </ol>	Hasil dan tujuan penelitian tercapai sesuai waktu dan dana, serta dapat memenuhi harapan pemberi dana, dan meningkatkan jumlah publikasi.	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar
6	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tersedianya laboratorium atau sarana lain sesuai kebutuhan yang memenuhi standar mutu;</li> <li>2) Sarana teknologi informasi dan komunikasi yang memadai;</li> <li>3) Sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerjasama;</li> <li>4) Kantor kelembagaan penelitian.</li> <li>5) Melaksanakan Monitoring Evaluasi Penelitian</li> </ol>	Hasil dan tujuan penelitian tercapai sesuai waktu dan dana, serta dapat memenuhi harapan pemberi dana, dan meningkatkan jumlah publikasi, yang didukung prasarana dan sarana fasilitas penelitian.	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar
7	Standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun dan mengembangkan program penelitian sesuai Renstra Penelitian;</li> <li>2) Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan SPMI penelitian Perguruan Tinggi;</li> <li>3) Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;</li> <li>4) Melaksanakan Monitoring Evaluasi penelitian;</li> <li>5) Melakukan diseminasi hasil penelitian;</li> </ol>	Hasil dan tujuan penelitian tercapai sesuai waktu dan dana, serta dapat memenuhi harapan pemberi dana, dan meningkatkan jumlah publikasi.	Poin 1 masih dalam proses pemebuhan standar	Menyusun roadmap penelitian		

		<p>6) Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti;</p> <p>7) Sistem penghargaan;</p> <p>8) Menyusun laporan kegiatan penelitian.</p>					
8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	<p>1. Sumber dana penelitian antara lain: Dana pemerintah, Dana internal perguruan tinggi, Dana kerjasama penelitian dan Dana masyarakat mencakup:</p> <p>a. Perencanaan;</p> <p>b. Pelaksanaan;</p> <p>c. Monitoring dan evaluasi;</p> <p>d. Pelaporan;</p> <p>e. Diseminasi hasil;</p> <p>f. Peningkatan kapasitas pelaksana penelitian;</p> <p>g. Insentif publikasi dan HKI</p> <p>2. Program studi harus memiliki akses dalam mendayagunakan berbagai sumberdaya untuk mendukung kegiatan peneliian yang didukung penyediaan dananya oleh Institusi/lembaga sesuai ketentuan yang berlaku dan diatur dalam surat keputusan tersendiri.</p>	Hasil dan tujuan penelitian tercapai sesuai waktu dan dana, serta dapat memenuhi harapan pemberi dana, dan meningkatkan jumlah publikasi.	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar



**PENETAPAN DOKUMEN DAN IMPLEMENTASI SPMI  
PPEPP - SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021  
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA**

No	PENETAPAN DOKUMEN	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR	PELAKSANAAN	EVALUASI	PENGENDALIAN	PENINGKATAN
1	Standar Hasil PkM	1) Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan pengabdian kepada masyarakat. 2) Program studi harus berpartisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi program, kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan membuktikan efektifitas pemanfaatannya didalam masyarakat. 3) Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen yang bidang keahliannya sama dengan Program Studi, minimal 1 (satu) kali dalam sstu semester. 4) Program Studi harus melibatkan secara penuh mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan tanggung jawab	1) Jumlah dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terus meningkat dari tahun ke tahun. 2) Semakin banyak jumlah mahasiswa yang terlibat dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh institusi/program studi semakin baik. 3) Tersedianya acuan yang jelas bagi pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari tahap perencanaan (proposal) hingga hasil (laporan kegiatan).	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar

		<p>tertentu.</p> <p>5) Dosen dan mahasiswa program studi wajib melakukan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan.</p> <p>6) Aktivitas pengabdian kepada masyarakat harus yang berkontribusi dan berdampak pada proses pembelajaran.</p> <p>7) Program Studi harus menetapkan <i>benchmark</i> dan target mutu pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>8) Program Studi harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan kejelasan, transparansi, dan akuntabilitas dalam sistem pengelolaan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, termasuk proses monitoring, evaluasi dan peninjauan ulang strategi secara periodik dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.</p> <p>9) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>					
2	Standar Isi PkM	Kriteria minimum tentang Kedalaman dan keluasan materi pengabdian :	1) Jumlah dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terus meningkat dari	Sudah dilaksanakan sesuai standar, hanya pada poin	Mengupayakan HKI yang dapat diterapkan		

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hasil pengabdian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh pengguna.</li> <li>2) Pengembangan dan penerapan IPTEK dalam rangka memberdayakan masyarakat.</li> <li>3) Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan.</li> <li>4) Model pemecahan masalah, rekayasa sosial-ekonomi, dan rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan Pemerintah.</li> <li>5) Hak Kekayaan Intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan industri.</li> <li>6) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>tahun ke tahun.</li> <li>2) Semakin banyak jumlah mahasiswa yang terlibat dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh institusi/program studi semakin baik.</li> <li>3) Tersedianya acuan yang jelas bagi pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari tahap perencanaan (proposal) hingga hasil (laporan kegiatan).</li> </ol>	5 masih dalam proses	langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan industri		
3	Standar Proses PkM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perencanaan kegiatan meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan analisis masalah yang terdapat pada masyarakat, Instansi Pemerintah, dan swasta</li> <li>b. Desain pemecahan masalah</li> <li>c. Formulasi kegiatan (sumber daya, bentuk kegiatan, dan waktu.</li> <li>d. Komitmen Perguruan Tinggi, masyarakat, dan Instansi Pemerintah.</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jumlah dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terus meningkat dari tahun ke tahun.</li> <li>2) Semakin banyak jumlah mahasiswa yang terlibat dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh institusi/program studi semakin baik.</li> </ol>	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar

		<p>2) Pelaksanaan kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sinergisme keilmuan Perguruan Tinggi dalam pelayanan kepada masyarakat dan Instansi Pemerintah;</li> <li>b. Penerapan IPTEK sesuai bidang keahlian;</li> <li>c. Peningkatan kapasitas dan pemberdayaan masyarakat;</li> </ol> <p>3) Pemantauan kegiatan dilaksanakan secara terstruktur, terukur dan terprogram.</p> <p>4) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>	<p>3) Tersedianya acuan yang jelas bagi pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari tahap perencanaan (proposal) hingga hasil (laporan kegiatan).</p>				
4	Standar Penilaian PkM	<p>5) Perencanaan kegiatan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan analisis masalah yang terdapat pada masyarakat, Instansi Pemerintah, dan swasta;</li> <li>b. Desain pemecahan masalah;</li> <li>c. Formulasi kegiatan (sumber daya, bentuk kegiatan, dan waktu.</li> <li>d. Komitmen Perguruan Tinggi, masyarakat, dan Instansi Pemerintah.</li> </ol> <p>6) Pelaksanaan kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sinergisme keilmuan Perguruan Tinggi dalam pelayanan kepada</li> </ol>	<p>1) Jumlah dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terus meningkat dari tahun ke tahun.</p> <p>2) Semakin banyak jumlah mahasiswa yang terlibat dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh institusi/program studi semakin baik.</p> <p>3) Tersedianya acuan yang jelas bagi pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan</p>	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	<p>Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar</p>	<p>Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar</p>

		<p>masyarakat dan Instansi Pemerintah;</p> <p>b. Penerapan IPTEK sesuai bidang keahlian;</p> <p>c. Peningkatan kapasitas dan pemberdayaan masyarakat;</p> <p>7) Pemantauan kegiatan dilaksanakan secara terstruktur, terukur, dan terprogram.</p> <p>8) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>	<p>pengabdian kepada masyarakat, mulai dari tahap perencanaan (proposal) hingga hasil (laporan kegiatan).</p>				
5	Standar Pelaksana PkM	<p>1) Tim pelaksana pengabdian wajib menguasai metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.</p> <p>2) Kemampuan dan profesionalisme pelaksana pengabdian menentukan kewenangan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>3) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>	<p>1) Jumlah dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terus meningkat dari tahun ke tahun.</p> <p>2) Semakin banyak jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh institusi/program studi semakin baik.</p> <p>3) Tersedianya acuan yang jelas bagi pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari tahap perencanaan (proposal) hingga hasil (laporan kegiatan).</p>	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	<p>Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar</p>	<p>Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar</p>

6	Standar Sarana dan Prasarana PkM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sarana dan prasarana perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan.</li> <li>2) Sarana dan prasarana tersebut harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.</li> <li>3) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tersedianya acuan yang jelas bagi pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari tahap perencanaan (proposal) hingga hasil (laporan kegiatan).</li> <li>2) Terpenuhinya seluruh prasarana dan sarana fasilitas PkM.</li> </ol>	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar
7	Standar Pengelolaan PkM	<p>Kewajiban Kelembagaan Pengabdian Kepada Masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun dan mengembangkan program pengabdian sesuai Perencanaan Strategi Pengabdian Perguruan Tinggi</li> <li>2) Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan SPMI pengabdian Perguruan Tinggi</li> <li>3) Memfasilitasi pelaksanaan pengabdian</li> <li>4) Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pengabdian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jumlah dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terus meningkat dari tahun ke tahun.</li> <li>2) Semakin banyak jumlah mahasiswa yang terlibat dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh institusi/program studi semakin baik.</li> <li>3) Tersedianya acuan yang jelas bagi pelaksanaan tahapan-tahapan</li> </ol>	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5) Melakukan diseminasi hasil pengabdian</li> <li>6) Memfasilitasi peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian</li> <li>7) Sistem penghargaan</li> <li>8) Menyusun laporan kegiatan pengabdian.</li> <li>9) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</li> </ul>	kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari tahap perencanaan (proposal) hingga hasil (laporan kegiatan).				
8	Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	<p>1. Sumber dana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) antara lain: Dana pemerintah, Dana internal perguruan tinggi, Dana kerjasama penelitian dan Dana masyarakat mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan;</li> <li>b. Pelaksanaan;</li> <li>c. Monitoring dan evaluasi;</li> <li>d. Pelaporan;</li> <li>e. Diseminasi hasil;</li> <li>f. Peningkatan kapasitas pelaksana PkM;</li> <li>g. Insentif publikasi dan HKI</li> </ul> <p>2. Program studi harus memiliki akses dalam mendayagunakan berbagai sumberdaya untuk mendukung kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang didukung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Jumlah dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terus meningkat dari tahun ke tahun.</li> <li>2) Tersedianya acuan yang jelas bagi pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari tahap perencanaan (proposal) hingga hasil (laporan kegiatan).</li> </ul>	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait: Ketua/Wakil Ketua, Kepala LPPM, Kepala Prodi S1, S2, Kepala BPM, dan Dosen bersinergi tetap konsisten melaksanakan sesuai standar	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar

		penyediaan dananya oleh Institusi untuk pelaksanaan kegiatan PkM minimal Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah) per kegiatan setiap tahun.					
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--



**PENETAPAN DOKUMEN DAN IMPLEMENTASI SPMI**  
**PPEPP - SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021**  
**STANDAR TAMBAHAN YANG DITETAPKAN INSTITUSI**  
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LABORA**

No	PENETAPAN DOKUMEN	PERNYATAAN ISI STANDAR	INDIKATOR	PELAKSANAAN	EVALUASI	PENGENDALIAN	PENINGKATAN
1	Standar Kerjasama	<p>A. Kerja sama bidang akademik</p> <p>a. Dengan perguruan tinggi lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,</li> <li>2. Penjaminan mutu internal,</li> <li>3. Program kembaran (<i>twinning program</i>),</li> <li>4. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit (<i>credit transfer program</i>),</li> <li>5. Penugasan dosen senior sebagai Pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (<i>program detasering</i>),</li> <li>6. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (<i>staff and student exchange</i>),</li> <li>7. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (<i>resource sharing</i>),</li> <li>8. Penerbitan berkala ilmiah (<i>joint publication</i>),</li> <li>9. Praktek Kerja maupun</li> </ol>	<p>Ketersediaan bukti dokumen terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal kerja sama</li> <li>2. Nota Kesepahaman (MoU)</li> <li>3. Prosedur/Panduan teknis pelaksanaan kerja sama</li> <li>4. Laporan kegiatan dan manfaat kerjasama</li> <li>5. Lembar Monitoring dan Evaluasi</li> <li>6. Unggah dokumen kerjasama pada Aplikasi Simkerma</li> </ol>	Seluruh poin masih dalam proses pelaksanaan pemenuhan standar	Sedang melakukan proses kerjasama dengan Perusahaan, Institusi Pendidikan, dan Instansi Pemerintah	Pihak-pihak terkait : Ketua, Para Wakil Ketua, Kaprodi S1 dan S2, Kepala Biro Kemahasiswaan, Kepala BUSDM, dan Kepala BPM bersinergi memperhatikan proses pelaksanaan kerjasama sampai kepada monitoring evaluasi	

	<p>pemagangan (<i>internship</i>),  10. Penyelenggaraan seminar bersama (<i>joint seminar</i>), dan  11. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.</p> <p>b. Dengan dengan dunia usaha dan/atau pihak lain melalui kegiatan-kegiatan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan sumber daya manusia,</li> <li>2. Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat,</li> <li>3. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (<i>resource sharing</i>),</li> <li>4. Praktek Kerja bagi mahasiswa,</li> <li>5. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha,</li> <li>6. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan, dan/atau</li> <li>7. Bentuk lain yang dianggap perlu.</li> </ol> <p>c. Kerja sama akademik antara Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan perguruan tinggi lain di bidang pendidikan dapat berupa kerja sama mengenai kurikulum, pembelajaran, dan/atau</p>					
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>evaluasi pendidikan. Kerja sama di bidang penelitian dapat berupa penelitian dasar (<i>fundamental research</i>), penelitian terapan (<i>applied research</i>), penelitian pengembangan (<i>developmental research</i>), dan/atau penelitian-penelitian yang bersifat evaluatif. Sementara itu, kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam bentuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa bagi kemaslahatan masyarakat.</p> <p>d. Kerja sama bidang akademik antara Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan perguruan tinggi lain dalam hal penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: berbagi praktik baik (<i>best practices</i>) penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu dan/atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu.</p> <p>e. Kerja sama akademik melalui program kembaran (<i>twinning</i></p>					
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p><i>program</i>) adalah kerja sama penyelenggaraan program studi yang sama oleh Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan.</p> <p>f. Melalui pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester antara:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program studi yang sama dengan strata yang sama,</li> <li>2. Program studi yang sama dengan strata yang berbeda,</li> <li>3. Program studi yang berbeda dengan strata yang sama,</li> <li>4. Program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.</li> </ol> <p>g. Kerjasama dengan perguruan tinggi lain yang dilakukan melalui bentuk penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen dari perguruan tinggi dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas</li> </ol>					
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>melakukan pengembangan penguasaan ilmu dan teknologi kepada dosen dengan jabatan akademik Lektor ke bawah dari perguruan tinggi lain maupun sebaliknya,</p> <p>2. Dosen dari Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan jabatan akademik Lektor kepala ke atas melakukan kerja sama penelitian dengan dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain maupun sebaliknya. Hasil penelitian kerja sama tersebut dapat diterbitkan dalam jurnal ilmiah ataupun disajikan pada pertemuan ilmiah dengan penulis utama atau penyaji utama sesuai kesepakatan kedua belah pihak.</p> <p>h. Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen dari Sekolah Tinggi Manajemen Labora yang menguasai bidang ilmu dan teknologi tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu dan teknologi tersebut. Hal yang</p>					
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>sebaliknya juga dapat terjadi, yakni Sekolah Tinggi Manajemen Labora menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu dan teknologi tertentu untuk melakukan hal yang sama di Sekolah Tinggi Manajemen Labora.</p> <p>i. Kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Labora yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di Sekolah Tinggi Manajemen Labora untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, Sekolah Tinggi Manajemen Labora dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.</p> <p>j. Kerja sama akademik yang dilakukan melalui</p>					
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (<i>resource sharing</i>) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama- sama (<i>sharing</i>).</p> <p>k. Kerja sama penerbitan berkala ilmiah antara Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan perguruan tinggi lain dilaksanakan dengan cara menerbitkan berkala ilmiah (jurnal ilmiah) yang dikelola secara bersama-sama. Selain itu dapat pula kerja sama ini dilaksanakan dengan cara saling mengirimkan artikel ilmiah untuk diterbitkan di dalam berkala ilmiah yang dikelola oleh Sekolah Tinggi Manajemen Labora ataupun perguruan tinggi mitra.</p> <p>l. Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk Praktek Kerja dilaksanakan dengan cara mengirimkan mahasiswa dari Sekolah Tinggi Manajemen Labora</p>					
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>untuk melaksanakan praktek kerja di perusahaan/instansi pemerintah/swasta atau lingkungan industri atau tempat – tempat lain sesuai aturan Praktek Kerja Sekolah Tinggi Manajemen Labora yang ditetapkan. Sebaliknya dapat terjadi, mahasiswa dari perguruan tinggi lain melaksanakan praktek kerja di Sekolah Tinggi Manajemen Labora</p> <p>m. Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan dari Sekolah Tinggi Manajemen Labora untuk menimba pengetahuan (magang) diperguruan tinggi lain yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan dengan bidang keahlian tertentu dalam pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat. Sebaliknya dapat terjadi, dosen dan/atau tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain mengikuti program pemagangan di Sekolah Tinggi Manajemen Labora.</p> <p>n. Kerja sama penyelenggaraan</p>					
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari Sekolah Tinggi Manajemen Labora dan perguruan tinggi lain. Kerja sama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, berpartisipasi, dan/atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas Kerja Sama Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan perguruan tinggi lain.</p> <p>o. Kerja sama Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Labora sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.</p> <p>q. Kerja sama bidang akademik pengembangan sumber daya manusia antara Sekolah</p>					
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>Tinggi Manajemen Labora dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan kerja sama yang dilaksanakan melalui berbagai program di bidang pendidikan, pelatihan, praktek kerja/pemagangan dan/atau layanan pelatihan. Kerja sama ini bersifat <i>reciprocal</i> atau timbal balik, dalam keadaan tertentu Sekolah Tinggi Manajemen Labora dapat menjadi tuan rumah (<i>host</i>) atau sebaliknya, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Labora menjadi tamu di institusi mitra.</p> <p>r. Kerja sama bidang akademik melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat antara Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan dunia usaha dan pihak lain merupakan kerja sama dalam bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif dan hasilnya diabdikan bagi kemaslahatan masyarakat secara bersama-sama. Kerja sama ini dapat dilakukan dalam pola pendanaan</p>					
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>bersama atau pemanfaatan fasilitas bersama antara Sekolah Tinggi Manajemen Labora dan institusi mitra.</p> <p>s. Kerja Sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (<i>resource sharing</i>) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh masing – masing pihak secara bersama – sama (<i>sharing</i>).</p> <p>t. Kerja sama bidang akademik antara Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara pemanfaatan nara sumber dari dunia usaha untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan di Sekolah Tinggi Manajemen Labora. Kerja sama ini dapat</p>					
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>dilakukan dalam bentuk kuliah umum, kuliah pakar, tutorial ataupun bantuan teknis (<i>technical assistance</i>) dengan narasumber dari dunia usaha, praktisi, dan profesional yang relevan dengan kebutuhan Sekolah Tinggi Manajemen Labora.</p> <p>u. Kerja sama bidang akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara penyediaan dana oleh dunia usaha kepada mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Labora sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi, baik berprestasi di bidang akademik, olah raga maupun seni tanpa memandang latar belakang ekonomi keluarga, atau</li><li>2. Bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang dinilai baik namun berasal dari keluarga kurang mampu.</li></ol> <p>Syarat-syarat dan ketentuan penyaluran beasiswa ataupun</p>					
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>bantuan pendidikan ditetapkan oleh Yayasan berdasarkan masukan dari Ketua, Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan dan Pengembangan dan Kepala Biro Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Manajemen Labora serta memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa.</p> <p>v. Kerja sama Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan dunia usaha dan/atau mitra lain yang dilakukan melalui bentuk-bentuk lain (selain yang disebutkan di muka) yang dianggap perlu ditetapkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Labora sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>B. Kerja sama bidang non akademik</p> <p>a. Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerjakan samakan dengan perguruan tinggi lain diantaranya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pendayagunaan aset,</li> <li>2) pengurangan tarif</li> <li>3) penggalangan dana,</li> <li>4) jasa dan <i>royalti</i> hak kekayaan intelektual.</li> </ol>					
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>Selain kerja sama dengan perguruan tinggi lain, kerja sama non-akademik Sekolah Tinggi Manajemen Labora dapat pula terjalin dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain.</p> <p>b. Adapun kegiatan yang dapat dikerjakan samakan disamping kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pengembangan sumberdaya manusia,</li> <li>2) koordinator kegiatan,</li> <li>3) pemberdayaan masyarakat; dan/atau</li> <li>4) bentuk – bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.</li> </ol> <p>c. Kerja sama bidang non-akademik antara Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan perguruan tinggi lain melalui pendayagunaan aset merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non-akademik. Sementara itu, kerja sama penggalangan dana</p>					
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan. Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui jasa dan royalti hak kekayaan intelektual dilaksanakan dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing pihak tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti kepada pihak lain.</p> <p>d. Kerja sama non-akademik Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan dan Penataran Manajemen ORLAB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>e. Kerja sama bidang non akademik antara Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan</p>					
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>melalui pengembangan sumberdaya manusia diantaranya kerja sama dalam bentuk layanan pelatihan, praktek kerja/magang (<i>internship</i>), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja. Sementara itu kerja sama yang dilakukan melalui pengurangan tarif merupakan kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memberikan tarif khusus untuk pengadaan sarana non-akademik oleh Sekolah Tinggi Manajemen Labora, misalnya tarif khusus untuk akses <i>internet</i> bagi sivitas akademika atau diskon khusus untuk pembelian tiket pesawat bagi dosen, karyawan dan mahasiswa serta hal lain yang memberikan kemanfaatan lebih baik.</p> <p>f. Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui koordinator kegiatan (<i>event organizer</i>) dilaksanakan dengan cara menunjuk Sekolah Tinggi Manajemen Labora menjadi koordinator pelaksanaan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain,</p>					
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>atau sebaliknya. Kerja sama yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat merupakan kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Sekolah Tinggi Manajemen Labora untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.</p> <p>g. Kerja sama non-akademik Sekolah Tinggi Manajemen Labora dengan perguruan tinggi mitra maupun dunia usaha dan/atau pihak lain yang diselenggarakan melalui bentuk kegiatan lain ditetapkan oleh Ketua dengan persetujuan Yayasan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>C. Kerjasama Dalam Negeri Langkah-langkah dalam peninjauan kerja sama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau bagian kerja sama Sekolah Tinggi Manajemen Labora,</li> </ol>					
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Ketua untuk dianalisis dan dinilai.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Bila Ketua setuju, maka diajukan ke Yayasan untuk mendapatkan persetujuan kerja sama.</li><li>3. Setelah Yayasan menyetujui, maka unit kerja/humas/tim yang ditunjuk dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar pihak/pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.</li></ol> <p>D. Kerjasama Luar Negeri</p> <p>Langkah-langkah dalam peninjauan kerja sama:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja/tim yang ditunjuk oleh Sekolah Tinggi Manajemen Labora, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Ketua untuk dianalisis dan dinilai. Bila Ketua setuju, maka diajukan ke Yayasan untuk mendapatkan persetujuan kerja sama.</li></ol>					
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>2. Setelah Yayasan menyetujui, maka unit kerja/tim yang ditunjuk dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar pihak/pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.</p> <p>E. Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>					
2	Standar Kemahasiswaan	<p>A. ASPEK KELEMBAGAAN KEMAHASISWAAN MBKM</p> <p>1. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Adanya regulasi perguruan tinggi tentang implementasi kebijakan MBKM yang mencakup tentang:</p> <p>a. SK/Peraturan Ketua/Wakil Ketua tentang Implementasi kebijakan Kampus Merdeka di tingkat perguruan tinggi</p> <p>b. SK/Peraturan Ketua/Wakil Ketua tentang rekognisi/pengakuan kegiatan kemahasiswaan menjadi SKS</p> <p>c. Petunjuk teknis implementasi/pelaksanaan kebijakan Ketua/Wakil Ketua tentang MBKM pada kegiatan kemahasiswaan</p> <p>2. Regulasi Pembinaan Mahasiswa Adanya regulasi kemahasiswaan</p>	<p>1) Menjadikan visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir.</p> <p>2) Paham akan isi semua peraturan dan perundang-undangan mengenai kemahasiswaan dan mensosialisasikannya.</p> <p>3) Diperolehnya penghargaan mahasiswa berprestasi baik di tingkat lokal/nasional/internasional.</p> <p>4) Terisinya sistem internal dan eksternal yang ada terkait organisasi/kegiatan kemahasiswaan tepat waktu</p> <p>5) Terbentuk dan berjalannya organisasi kemahasiswaan serta regenerasi</p>	Sudah dilaksanakan sesuai standar kecuali poin A masih dalam proses	Untuk poin A sedang disusun kebijakan MBKM	Pihak-pihak terkait : Wakil Ketua III, Kepala Biro Kemahasiswaan, Kaprodi S1 dan S2, Kepala BUSDM, dan Kepala BPM bersinergi memperhatikan proses penyusunan kebijakan MBKM, proses pelaksanaan sampai kepada monitoring evaluasi	

		<p>merupakan Peraturan Ketua/Wakil Ketua yang mencakup tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hak dan kewajiban mahasiswa</li> <li>b. Kode etik mahasiswa</li> <li>c. Prosedur layanan kemahasiswaan</li> <li>d. Pembinaan organisasi/kegiatan kemahasiswaan</li> <li>e. SK pengangkatan Pembina kemahasiswaan</li> <li>f. Lembaga/unit/tim penegakan norma kemahasiswaan</li> <li>g. Kebijakan pencegahan kekerasan seksual dan perundungan (bullying)</li> <li>h. Kebijakan kampus sehat atau green campus</li> <li>i. Kebijakan penggunaan media sosial</li> <li>j. Regulasi/kebijakan pelampauan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada bidang kemahasiswaan</li> </ol> <p>Keterangan:</p> <p>➤ Unggah dokumen pendukung berupa surat keputusan, peraturan, ketentuan, buku panduan, atau dokumen pendukung lain yang membuktikan validitas informasi sesuai kriteria yang</p>	<p>kepemimpinan setiap tahun akademik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6) Tersedianya standar kemahasiswaan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Standar Tambahan di luar SNP yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi secara bersama-sama berbasis KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia), OBE (Outcome Base Education) dan MBKM, meliputi kompetensi yang diharapkan, baik dalam bidang akademik maupun non akademik meliputi: minat dan bakat, kepribadian dan profesi</li> <li>7) Tersedianya standar penerimaan mahasiswa baru dengan kriteria yang jelas sesuai ketentuan yang berlaku</li> <li>8) Tersedianya menyediakan fasilitas dan sarana-prasarana bagi pembinaan dan kesejahteraan</li> </ol>				
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>dipersyaratkan</p> <p>➤ Dokumen yang diunggah minimal terdiri atas halaman depan, daftar isi, dan/atau bagian terkait/relevan. Dokumen yang diunggah telah disahkan oleh pejabat berwenang</p> <p>3. Beasiswa/Bantuan Biaya Pendidikan</p> <p>a. Pengelolaan</p> <p>Indikator penilaian pada aspek pengelolaan beasiswa/bantuan biaya pendidikan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) SK pengelola/unit pengelola beasiswa/SK penyaluran distribusi beasiswa</li> <li>2) Prosedur Operasional Baku (POB) pengajuan beasiswa</li> <li>3) Laporan pengelolaan, penyaluran, dan distribusi beasiswa</li> <li>4) Penggunaan sistem informasi untuk pengelolaan, penyaluran, dan distribusi beasiswa</li> </ol> <p>Keterangan:</p> <p>➤ Unggah dokumen pendukung berupa surat keputusan, peraturan, ketentuan, buku panduan, atau dokumen</p>	<p>mahasiswa, soft skill, minat dan bakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9) Menetapkan standar-standar lain termasuk standar pelayanan kepada mahasiswa, pengimplementasian kebijakan anti intoleransi, anti kekerasan seksual, anti perundungan, dan anti korupsi, kode etik, sanksi dan penghargaan</li> <li>10) Menciptakan, mengirim dan mendorong mahasiswa untuk aktif melakukan kegiatan kemahasiswaan yang diadakan oleh LLDIKTI/DIKTI/Lembaga lain baik perorangan maupun kelompok, guna memperoleh prestasi/kejuaraan dengan membawa nama Perguruan Tinggi</li> <li>11) Mendampingi dan bertanggungjawab atas organisasi kemahasiswaan yang ada di lingkungan Kampus Sekolah Tinggi Manajemen Labora.</li> <li>12) Melakukan Tracer study alumni maksimal 2</li> </ol>				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		<p>pendukung lain yang membuktikan validitas informasi sesuai kriteria yang dipersyaratkan</p> <p>➤ Dokumen yang diunggah minimal terdiri atas halaman depan, daftar isi, dan/atau bagian terkait/relevan. Dokumen yang diunggah telah disahkan oleh pejabat berwenang</p> <p>b. Jumlah Mahasiswa Penerima Beasiswa Non APBN</p> <p>Indikator penilaian pada aspek jumlah mahasiswa penerima beasiswa non APBN, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) SK Penerima Beasiswa dana Non APBN</li> <li>2) SK jumlah mahasiswa aktif</li> </ol> <p>Keterangan:</p> <p>➤ Unggah dokumen pendukung berupa surat keputusan, peraturan, ketentuan, buku panduan, atau dokumen pendukung lain yang membuktikan validitas informasi sesuai kriteria yang dipersyaratkan</p> <p>4. Layanan Kesehatan</p> <p>Indikator penilaian pada aspek asuransi kesehatan, meliputi:</p> <p>a. Surat Keputusan unit</p>	<p>tahun kelulusan</p> <p>13) Tetib administrasi terhadap semua kegiatan mahasiswa yang ada guna kepentingan pelaporan dalam simkatmawa dan belmawa per periode laporan dengan tepat waktu.</p> <p>14) Menjamin standar kemahasiswaan dilaksanakan dengan baik sesuai standar penjaminan mutu yang ada</p> <p>15) Mencerminkan komitmen Sekolah Tinggi Manajemen LABORA dalam peningkatan mutu yang dituangkan dalam bentuk dokumen, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan, dengan melakukan monitoring dan evaluasi terdapat pelaksanaan standar kemahasiswaan</p> <p>16)Regulasi Terkait Aspek Kelembagaan Kemahasiswaan</p>				
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		<p>pengelola layanan kesehatan mahasiswa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Prosedur Operasional Baku (POB) layanan kesehatan mahasiswa.</li> <li>c. Ruang khusus layanan atau klinik kesehatan mahasiswa.</li> <li>d. Surat Keputusan dokter piket/jaga pada klinik kesehatan mahasiswa.</li> <li>e. Terdapat unit transportasi (ambulance) bekerjasama dengan klinik kesehatan.</li> </ol> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dokumen yang diunggah adalah dokumen yang masih berlaku pada saat tahun pemeringkatan dan telah disahkan oleh pejabat berwenang.</li> <li>➤ Foto diambil minimal dari 3 sisi berbeda yang terdapat tulisan indentaitas Perguruan Tinggi.</li> <li>➤ Surat tanda kepemilikan dan dokumen pendukung lain dapat diunggah untuk membuktikan validitas informasi sesuai kriteria yang dipersyaratkan.</li> </ul> <p>5. Konseling Mahasiswa Indikator Penilaian pada aspek konseling mahasiswa meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gedung/ruangan khusus layanan konseling mahasiswa</li> <li>b. Prosedur Operasional Baku (POB) konseling mahasiswa</li> </ol>	<p>MBKM, adanya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Implementasi kebijakan MBKM</li> <li>b. Pembinaan kemahasiswaan</li> <li>c. Beasiswa/Bantuan Biaya Pendidikan</li> <li>d. Layanan Kesehatan Mahasiswa</li> <li>e. Konseling Mahasiswa</li> <li>f. Program Pembinaan Kewirausahaan Mahasiswa</li> <li>g. Pengembangan Pusat Karir</li> </ol> <p>17) Adanya SK dan Struktur Organisasi terkait Sumber Daya Manusia pengelola bidang kemahasiswaan dan Tupoksi masing-masing bidang pembinaan mahasiswa</p> <p>18) Tersedia dan tercukupinya aspek sarana prasarana kegiatan kemahasiswaan</p> <p>19) Tersedia dan tercukupinya terkait aspek pembiayaan, yaitu alokasi anggaran kemahasiswaan yang dialokasikan oleh perguruan tinggi untuk</p>				
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

- c. SK pengelola unit konseling mahasiswa
- d. Kualifikasi dan ketersediaan SDM sebagai konselor
- e. Sistem informasi khusus layanan konseling

Keterangan:

- Unggah dokumen pendukung berupa surat keputusan, peraturan, ketentuan, buku panduan, foto dari berbagai sisi, surat tanda kepemilikan, atau dokumen pendukung lain yang membuktikan validitas informasi sesuai kriteria yang dipersyaratkan

6. Program Pembinaan Kewirausahaan Mahasiswa  
Indikator penilaian pada aspek program pembinaan kewirausahaan mahasiswa, meliputi:

- a. SK unit pengelola kewirausahaan mahasiswa
- b. Program terstruktur pengembangan kewirausahaan mahasiswa
- c. Menyelenggarakan seminar dan kuliah umum kewirausahaan
- d. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan atau diklat kewirausahaan
- e. Menyelenggarakan dan

pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan (tidak termasuk beasiswa)

- 20) Terdapatnya SK peraturan pimpinan Perguruan Tinggi atau pejabat yang berwenang disertai dengan buku panduan yang mengatur pemberian penghargaan terhadap prestasi mahasiswa.

terdapat dokumen kerjasama magang kewirausahaan di UMKM

- f. Tersedia gedung atau gallery untuk display produk kewirausahaan mahasiswa

7. Pengembangan Pusat Karir  
Indikator penilaian pada aspek pengembangan pusat karir, meliputi:

- a. Surat Keputusan unit pengelola pusat karir di tingkat Perguruan Tinggi.
- b. Tersedia program kerja terstruktur dan terukur dalam pembekalan karir bagi mahasiswa/alumni.
- c. Laporan akademik pelaksanaan/realisasi rencana program kerja terstruktur dalam pembekalan karir bagi mahasiswa/alumni.
- d. Laporan akademik pelaksanaan seminar dan workshop pengelolaan karir mahasiswa dan alumni.
- e. Laporan akademik pelaksanaan pendidikan dan pelatihan karir bagi mahasiswa dan alumni.
- f. Terdapat sistem informasi untuk pengelolaan karir mahasiswa dan alumni.

- g. Laporan akademik pelaksanaan kegiatan penelurusan alumni melalui tracer study.
- h. Terdapat website dan sistem informasi yang berisi informasi dan angket tracer study untuk alumni.

Keterangan:

- Unggah bukti dokumen secara utuh (cover s.d. lampiran) dengan lembar pengesahan yang dapat membuktikan validitas sesuai indikator penilaian yang dipersyaratkan
- Unggah foto gedung, ruangan, dan kegiatan minimal dari 3 sisi berbeda yang terdapat tulisan identitas Perguruan Tinggi

#### B. ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA

1. Level Kelembagaan  
Indikator penilaian pada aspek level kelembagaan bidang kemahasiswaan meliputi:
  - a. SK pengangkatan Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Pengembangan dan Kepala Biro Kemahasiswaan
  - b. Struktur organisasi pengelola bidang kemahasiswaan

Keterangan:

➤ Unggah surat keputusan pengelolaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan pada institusi perguruan tinggi atau dokumen pendukung lain yang membuktikan validitas informasi sesuai kriteria yang dipersyaratkan.

## 2. Tupoksi Bidang

### Kemahasiswaan dan Alumni

Indikator penilaian pada aspek tupoksi bidang kemahasiswaan dan alumni meliputi:

- a. Tupoksi kegiatan bidang pengembangan penalaran dan kreativitas
- b. Tupoksi kegiatan bidang kesejahteraan dan kewirausahaan
- c. Tupoksi kegiatan bidang minat, bakat dan organisasi kemahasiswaan
- d. Tupoksi kegiatan bidang penyesuaian dan pengembangan karir
- e. Tupoksi kegiatan bidang pengembangan mental spiritual kebangsaan
- f. Tupoksi kegiatan bidang internasional
- g. Tupoksi kegiatan bidang pemberdayaan alumni

Keterangan:

- Unggah dokumen pendukung berupa surat keputusan, program kerja, tugas pokok dan fungsi, peraturan, ketentuan, buku panduan, foto dari berbagai sisi, atau dokumen pendukung lain yang membuktikan validitas informasi sesuai kriteria yang dipersyaratkan

### C. ASPEK SARANA DAN PRASARANA

Indikator penilaian pada aspek sarana prasarana kegiatan kemahasiswaan, meliputi:

1. Terdapat gedung/ruang sekretariat untuk setiap organisasi kemahasiswaan.
2. Terdapat portal kemahasiswaan yang terintegrasi dengan portal utama perguruan tinggi
3. Terdapat sarana prasarana kegiatan/latihan mahasiswa dalam bidang olahraga.
4. Terdapat sarana prasarana kegiatan/latihan mahasiswa dalam bidang pengembangan seni dan budaya.
5. Terdapat sarana prasarana kegiatan dan pengembangan kompetensi mahasiswa bidang penalaran dan kreativitas.

6. Terdapat sarana prasarana kegiatan pengembangan kerohanian mahasiswa
7. Terdapat sarana prasarana pertemuan guna pengembangan kegiatan minat bakat mahasiswa
8. Terdapat sarana prasarana pertunjukan/pentas seni/pameran karya mahasiswa

#### D. ASPEK PEMBIAYAAN

Penilaian aspek pembiayaan merupakan alokasi anggaran kemahasiswaan yang dialokasikan oleh perguruan tinggi untuk pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan (tidak termasuk beasiswa)

Keterangan:

- Unggah daftar ringkas total anggaran dana institusi perguruan tinggi yang telah diolah dari dokumen perencanaan keuangan dengan melampirkan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perguruan Tinggi (RKAPT), atau sejenisnya yang telah disahkan
- Unggah daftar ringkas total realisasi dana yang telah dialokasikan untuk kegiatan kemahasiswaan sesuai kriteria yang dipersyaratkan dan telah

disahkan oleh pejabat berwenang atau dokumen pendukung lain yang membuktikan validitas informasi sesuai kriteria yang dipersyaratkan

**E. ASPEK PENILAIAN  
PENGHARGAAN PRESTASI**

Indikator penilaian pada aspek penghargaan prestasi, meliputi:

1. Terdapat peraturan pimpinan Perguruan Tinggi atau pejabat yang berwenang disertai dengan buku panduan yang mengatur pemberian penghargaan terhadap prestasi mahasiswa.
2. Terdapat surat keputusan pemberian penghargaan prestasi mahasiswa sebagai wujud implementasi dari peraturan pimpinan pemberian penghargaan terhadap prestasi mahasiswa.
3. Terdapat peraturan pimpinan Perguruan Tinggi atau pejabat yang berwenang disertai dengan buku panduan

Keterangan:

- Guna membuktikan telah adanya regulasi yang mengatur pemberian penghargaan atas prestasi mahasiswa, dokumen yang perlu diunggah adalah: Peraturan Pimpinan Perguruan Tinggi atau SK Penghargaan

		Prestasi					
		F. Melaksanakan Monitoring Evaluasi					
3	Standar Pengelolaan Akreditasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Keputusan dan Rincian Tugas Tim Penyusunan Akreditasi</li> <li>2) Pengisian Borang dan Upload Tepat Waktu</li> <li>3) Penyediaan Dokumen Pendukung</li> <li>4) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</li> </ol>	Terpenuhinya Standar Akreditasi Perguruan Tinggi/Program Studi sesuai ketentuan yang berlaku.	Sudah dilaksanakan sesuai standar	Terealisasi 100%	Pihak-pihak terkait: Ketua dan Wakil Ketua, Kaprodi S1/S2, Badan Penjaminan Mutu (BPM), Pimpinan Lembaga/Unit/Biro bersinergi memperhatikan batas berlaku akreditasi, kesiapan dokumen, proses pelaksanaan re-akreditasi sampai kepada monitoring evaluasi	Pihak-pihak terkait tetap konsisten melaksanakan sesuai standar
4	Standar Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sarana prasarana mendukung, tersedianya ruang koleksi, ruang baca, ruang pelayanan, ruang penyimpanan barang-barang pengunjung, penerangan, sirkulasi udara dan suhu ruangan</li> <li>2) Tersedianya buku bahan ajar yang diampu oleh dosen dengan tahun yang terupdate, serta pendukung penelitian dan PkM</li> <li>3) Terklasifikasi dan terpeliharanya koleksi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah koleksi perpustakaan sangat baik dan terupdate (edisi terbaru/paling mutakhir), serta sangat luas ragamnya.</li> <li>2. Dana untuk pengadaan dan pemeliharaan koleksi perpustakaan tersedia lebih dari cukup.</li> <li>3. Ruang perpustakaan cukup modern dan luas</li> </ol>	Sudah dilaksanakan sesuai standar, untuk poin 11 masih dalam proses digitalisasi	Dalam upaya digitalisasi terhadap hasil Penelitian dan PkM	Pihak-pihak terkait: Wakil Ketua I dan II, Kepala Perpustakaan, Kepala Biro Keuangan, Badan Penjaminan Mutu (BPM) bersinergi dalam proses pelaksanaan dan implementasi	

		<p>perpustakaan dengan baik, dengan jumlah dan ragamnya yang memadai dan mudah dalam pencarian bahan pustaka yang dibutuhkan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Tersedia Katalog manual dan elektronik</li> <li>5) Terlayannya setiap anggota dan pengunjung dengan baik</li> <li>6) Kenyamanan dan keamanan pengunjung terjamin</li> <li>7) Sirkulasi peminjaman koleksi perpustakaan meningkat</li> <li>8) Pertambahan anggota pada setiap tahun akademik</li> <li>9) Tersedianya data bahan pustaka, data pengunjung, data keanggotaan, dan data peminjaman koleksi</li> <li>10) Adanya renstra dan anggaran perpustakaan</li> <li>11) Pengelolaan secara khusus Jurnal Nasional/Internasional, Prosiding, Skripsi, Tesis, Hasil Penelitian dan PkM</li> <li>12) Pemantauan atau monitoring, serta Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pelayanan perpustakaan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pelayanan perpustakaan tersebut</li> </ol>	<p>serta menyenangkan/nyaman. Tempat duduk cukup tersedia bagi pengguna/pengunjung perpustakaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Perpustakaan memiliki faktor pemakaian serta jumlah pengunjung yang baik.</li> <li>5. Jam layanan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika</li> <li>6. Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan sangat baik.</li> <li>7. Pelayanan perpustakaan modern, efektif, dan efisien.</li> <li>8. Ada kebijakan tertulis mengenai pemenuhan kebutuhan koleksi perpustakaan untuk masa kini dan di masa yang akan datang, baik koleksi tercetak maupun non tercetak (elektronik).</li> <li>9. Ada program berkesinambungan untuk pengadaan bahan pustaka.</li> <li>10. Tersedia komputer yang dihubungkan dengan</li> </ol>			digitalisasi	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------	--

		telah berjalan sesuai dengan isi standar	jaringan lokal dan internet demi mendukung pelaksanaan tridharma				
5	Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pedoman Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA meliputi remunerasi, imbal jasa, asuransi ketenagakerjaan dan kesehatan, hak cuti, rekreasi, bantuan pengadaan rumah, beasiswa anak Dosen dan Tenaga Kependidikan, THR, dan santunan kematian</li> <li>2) Prosedur implementasi pemberian remunerasi, imbal jasa, asuransi kesehatan, hak cuti, rekreasi, bantuan pengadaan rumah, beasiswa anak Dosen dan Tenaga Kependidikan, THR, dan santunan kematian</li> <li>3) Pelaksanaan implementasi pedoman kesejahteraan</li> <li>4) Prosedur dan pelaksanaan Monitoring Evaluasi Internal (Monevin) pemberian remunerasi, imbal jasa, asuransi kesehatan, hak cuti, rekreasi, bantuan pengadaan rumah, beasiswa anak Dosen dan Tenaga Kependidikan, THR, dan santunan kematian</li> <li>5) Instrumen pengukuran kepuasan terhadap kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adanya pedoman kesejahteraan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA.</li> <li>2) Adanya prosedur implementasi pemberian kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA</li> <li>3) Semua Dosen dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA mendapatkan kesejahteraan sesuai dengan haknya dan tepat waktu sesuai dengan aturan yang ada</li> <li>4) Adanya prosedur monevin untuk Pemberian kesejahteraan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA</li> <li>5) Ada instrumen pengukuran kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> <li>6) Ada survei kepuasan terhadap kesejahteraan</li> <li>7) Adanya penyempurnaan</li> </ol>	Hampir semuanya telah dilaksanakan sesuai standar, untuk poin 6 dan 7 dalam proses	Akan melakukan survei kepuasan secara berkala dan upaya tindak lanjut/dampak hasil survei kepuasan	Pihak-pihak terkait: Pimpinan dan jajarannya yang terkait terus berkomitmen mensejahterakan karyawannya dan melakukan surber oleh Biro SDM dan Umum	

		<p>6) Terselenggaranya survei kepuasan setahun sekali</p> <p>7) Ada tindak lanjut/dampak hasil survei kepuasan</p> <p>8) Melaksanakan Monitoring Evaluasi</p>	<p>pedoman kesejahteraan sebagai dampak hasil survei kepuasan</p>				
6	Standar Tata Pamong dan Tata Kelola	<p><b>A. SISTEM TATA PAMONG</b></p> <p>1. Ketua Sekolah Tinggi memastikan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA memiliki dokumen formal tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko, yang menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan.</p> <p>2. Ketua Sekolah Tinggi memastikan Sekolah Tinggi Manajemen LABORA memiliki bukti yang sah (dokumen formal kebijakan dan peraturan) guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien.</p> <p>3. Ketua Sekolah Tinggi memastikan Sekolah Tinggi</p>	<p>1. Ketersediaan dokumen kebijakan dan peraturan yang membuktikan adanya tata pamong yang baik sebelum tahun akademik dimulai</p> <p>2. Ketersediaan bagan/grafik yang menggambarkan struktur tata pamong sebelum tahun akademik dimulai</p> <p>3. Ketersediaan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien sebelum tahun akademik dimulai</p> <p>4. Ketersediaan dokumen formal penetapan sumber daya manusia pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab</p>	<p>Secara keseluruhan sudah dilaksanakan sesuai standar, untuk poin B.2 belum seluruhnya terdokumentasi dan SPMI proses menjalankan audit internal</p>	<p>Mengupayakan tertib administrasi secara terintegrasi dan akan menjalankan audit internal</p>	<p>Seluruh Pimpinan, karyawan dan sivitas akademika bersinergi dan konsisten mengupayakan yang terbaik dalam sistem tata pamong, kepemimpinan, pengelolaan, dan sistem penjaminan mutu</p>	

		<p>Manajemen LABORA memiliki struktur organisasi yang terdiri dari unsur yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi yang bermutu yang termuat dalam Statuta Sekolah Tinggi Manajemen LABORA</p> <p>4. Institusi memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien.</p> <p>5. Institusi memiliki lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien.</p> <p><b>B. KEPEMIMPINAN</b></p> <p>1. Institusi memiliki dokumen formal penetapan sumber daya manusia pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas, rinci, dan konsisten terhadap pencapaian visi, misi dan budaya serta tujuan strategis institusi. Deskripsi tertulis yang jelas</p>	<p>yang jelas, rinci, dan konsisten terhadap pencapaian visi, misi dan budaya serta tujuan strategis institusi pada saat pengangkatan karyawan</p> <p>5. Ketersediaan bukti atau dokumentasi terkait terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan <i>stakeholders</i> internal sesuai kebutuhan</p> <p>6. Ketersediaan bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 (lima) aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien meliputi: perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penempatan personil (staffing), pengarahan (leading), dan pengawasan (controlling) setiap akhir semester</p> <p>7. Ketersediaan dokumen formal dan pedoman</p>				
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		<p>tentang tugas pokok dan fungsi untuk seluruh pejabat struktural maupun staf harus disosialisasikan kepada semua pihak terkait, paling lambat saat pengangkatan pejabat struktural atupun staf.</p> <p>2. Institusi memiliki bukti yang terdokumentasi dan sah terkait terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan <i>stakeholders</i> internal yang dilakukan secara terprogram dan intensif untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis institusi.</p> <p><b>C. PENGELOLAAN</b></p> <p>1. Institusi memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. perencanaan (planning),</li> <li>b. pengorganisasian (organizing),</li> <li>c. penempatan personil (staffing),</li> <li>d. pengarahan (leading), dan</li> <li>e. pengawasan (controlling).</li> </ol> <p>2. Institusi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan</p>	<p>pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian mencakup aspek:</p> <p>pendidikan, pengembangan, suasana akademik dan otonomi keilmuan, kemahasiswaan, penelitian, PkM, SDM, keuangan, sarana dan prasarana, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama, setiap awal tahun akademik</p> <p>8. Ketersediaan dokumen implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan mencakup aspek: pendidikan, pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, kemahasiswaan, penelitian, PkM, SDM, keuangan, sarana dan prasarana, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama, setiap awal tahun akademik</p> <p>9. Ketersediaan Dokumen Renstra, setiap lima tahun sekali</p> <p>10. Ketersediaan rencana implementasi penjaminan mutu yang</p>				
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>memiliki kesesuaian mencakup aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pendidikan, pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, kemahasiswaan,</li> <li>b. penelitian, PkM,</li> <li>c. SDM, keuangan, sarana dan prasarana,</li> <li>d. sistem penjaminan mutu, dan kerjasama.</li> <li>e. Institusi memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek: pendidikan/pembelajaran akademik, pengembangan suasana akademik, otonomi keilmuan, kemahasiswaan, penelitian, PkM, SDM dan Umum, keuangan, sarana dan prasarana, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama.</li> </ol> <p>3. Institusi memiliki dokumen formal Rencana Strategis (yang mencakup perencanaan finansial, pengelolaan dan pengendalian risiko, kepatuhan terhadap peraturan, konflik kepentingan, pelaporan dan audit), dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan</p> <p><b>D. SISTEM PENJAMINAN</b></p>	<p>mencakup: strategi, kebijakan, pemberdayaan para pemangku kepentingan yang merupakan bagian dari rencana jangka menengah maupun jangka panjang, setiap tahun akademik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Ketersediaan dokumen SPMI sebagai berikut: dokumen SPMI (pernyataan komitmen mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan dokumen lain yang diperlukan) dan auditor internal, yang dibuktikan dengan adanya hasil audit, dan bukti tindak lanjut, setiap awal tahun akademik</li> <li>12. Ketersediaan dokumen audit eksternal keuangan terhadap Yayasan, oleh Kantor Akuntan Publik, setiap tahun.</li> <li>13. Ketersediaan dokumen standar mutu yang melampaui SN-DIKTI, sesuai Renstra.</li> </ol>				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		<p><b>MUTU</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Institusi memiliki rencana implementasi penjaminan mutu yang mencakup: strategi, kebijakan, pemberdayaan para pemangku kepentingan yang merupakan bagian dari rencana jangka menengah maupun jangka panjang.</li><li>2. Institusi menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan<ol style="list-style-type: none"><li>a. dokumen SPMI (pernyataan komitmen mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan dokumen lain yang diperlukan).</li><li>b. auditor internal, yang dibuktikan dengan adanya hasil audit, dan bukti tindak lanjut.</li></ol></li><li>3. Institusi melaksanakan audit eksternal keuangan terhadap Yayasan, oleh Kantor Akuntan Publik.</li><li>4. Institusi memiliki standar mutu yang melampaui SN-DIKTI dan memiliki daya saing internasional, yang ditunjukkan adanya indikator kinerja tambahan yang ditetapkan.</li></ol>					
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--