

**FORMULIR SPMI
AKUBISA**



AIMDEMI AKUNTANSI
BIMBINGAN SAITAPENTA

DOKUMEN FORMULIR SPMI AKUBISA

Office :

Jl. Gatot Subroto No. 63 Kota Tegal 52133
Jawa Tengah, Indonesia

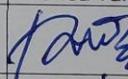
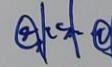
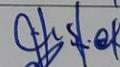
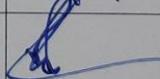
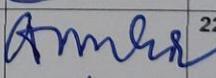
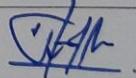
@ sekretariat@akubisa.ac.id

(0283) 4538383

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU AKADEMI AKUNTANSI BIMA SAKAPENTA	KODE DOKUMEN		
	FORMULIR SPMI AKADEMI AKUNTANSI BIMA SAKAPENTA	AKUBISA/SPMI/STD/04		
		Tanggal	:	22-09-2023
		Revisi	:	
	Halaman	:		

**FORMULIR SPMI
AKADEMI AKUNTANSI BIMA SAKAPENTA**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Tim LPM	Tim LPM		22-09-2023
Pemeriksa	Dina Mariani, M.Eng.	Wakil Direktur I		22-09-2023
Pertimbangan	Dina Mariani, M.Eng.	Ketua Senat		22-09-2023
Persetujuan	Khafdilah MS, S.Kom., S.H., M.H.	Ketua YAPBISA		22-09-2023
Penetapan	Drs. Agus Supriyadi, M.T.	Direktur		22-09-2023
Pengendalian	Tim LPM	Tim LPM		22-09-2023

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Akademi Akuntansi Bima Sakapenta telah merumuskan dokumen standar sesuai dengan SPMI AKUBISA, yang didasarkan pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. SPMI AKUBISA menggariskan 32 standar pendidikan tinggi, terbagi menjadi dua kategori utama: 24 standar turunan SN Dikti, yang mencakup 8 standar pembelajaran, 8 standar penelitian, dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat; dan 8 standar turunan non SN Dikti, yang meliputi standar identitas, tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, kerjasama, kemahasiswaan dan lulusan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, keuangan, sistem informasi, serta keselamatan, kesehatan kerja, dan lingkungan.

Semua standar ini disusun dengan merujuk pada berbagai peraturan dan keputusan pemerintah terkait, serta aturan lain yang relevan. Tujuan utama penyusunan standar dalam SPMI AKUBISA adalah untuk menjadi pedoman dalam menjalankan AKUBISA dengan baik, sesuai dengan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal.

Diharapkan ketersediaan standar ini akan membentuk budaya mutu yang menjadi kebutuhan bagi semua anggota akademik, termasuk pimpinan, dosen, mahasiswa, dan tenaga pendidik. Budaya mutu yang diupayakan ini telah mulai menancap kuat di kalangan seluruh anggota akademik.

Kami ingin menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun standar dalam SPMI AKUBISA, serta kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan guna meningkatkan kesempurnaan dokumen standar ini, sehingga dapat menjadi panduan yang lebih baik dalam penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran di AKUBISA.

Tim Penyusun,

DAFTAR ISI

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

21. Formulir SPMI Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat	141
22. Formulir SPMI Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	146
23. Formulir SPMI Standar pengelolaan PkM	148
24. Formulir SPMI Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	152
B. FORMULIR SPMI STANDAR NON SN-DIKTI	
25. Formulir SPMI Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)	154
26. Formulir SPMI Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama	157
27. Formulir SPMI Standar Kemahasiswaan & Lulusan	174
28. Formulir SPMI Standar Sumber Daya Manusia	187
29. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana	193
30. Formulir SPMI Standar Keuangan	196
31. Formulir SPMI Standar Sistem Informasi	205
32. Formulir SPMI Standar Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (K3L)	224
DAFTAR PUSTAKA	233

BAB I

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL AKADEMI AKUNTANSI BIMA SAKAPENTA

A. Latar Belakang

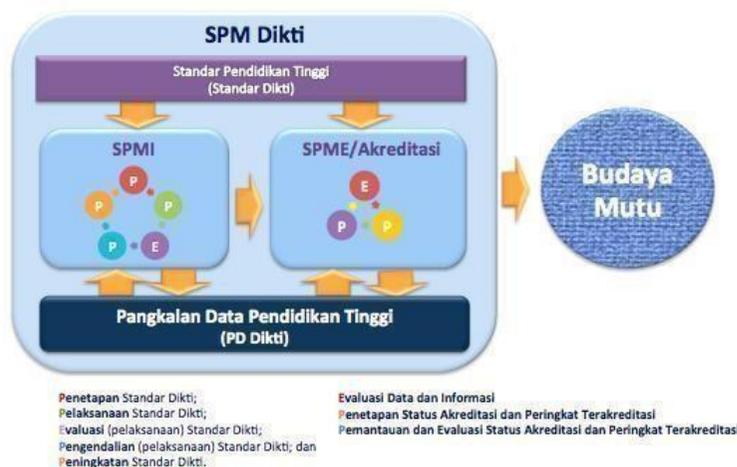
Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang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

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

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

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

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



Gambar 1. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Eksternal dan Internal

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

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

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

Akademi Akuntansi Bima Sakapenta (AKUBISA) merupakan salah satu perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel. Sebagai Akademi yang sehat dan akuntabel, AKUBISA akan selalu meningkatkan mutu secara terus-menerus (*Continuous Quality Improvement*), sehingga menjadikan mutu sebagai budaya dalam setiap kegiatan dan proses yang dilakukan oleh segenap civitas akademika AKUBISA. Salah satu aspek adalah peningkatan mutu di bidang pendidikan, yang harus menjadi pemicu semangat dalam segala bentuk kegiatan akademik di AKUBISA.

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

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

Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk :

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

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

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib :

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

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

Formulir SPMI Standar Akademik :

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

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

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta memiliki tugas dalam mengembangkan dan mendorong pelaksanaan sistem penjaminan mutu di AKUBISA melakukan penyusunan standar yang akan diberlakukan di AKUBISA. Melalui koordinator Pusat Penjaminan Mutu dan tim yang dibentuk oleh Direktur melakukan serangkaian perencanaan, penyusunan, dan perumusan standar untuk dapat disahkan oleh senat akademik dan ditetapkan oleh Direktur AKUBISA sebagai acuan atau pedoman penyelenggaraan di bidang akademik dan non akademik di AKUBISA. LPM berkewajiban mensosialisasikan hasilnya agar Akademik, Prodi, dan Unit-unit lain dapat didorong untuk terus meningkatkan kualitas kinerja lembaga semua aras di setiap unit yang ada di AKUBISA melalui SPMI.

B. Sasaran

Sasaran penyusunan formulir SPMI Akademi Akuntansi Bima Sakapenta ini ditujukan bagi Akademi, Biro, Lembaga, dan Program Studi, serta unit-unit Akademi terkait di lingkungan AKUBISA untuk dapat memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik di semua strata program pendidikan agar pelaksanaannya mempunyai dokumen formulir untuk membangun budaya mutu.

C. Tujuan

Tujuan penyusunan formulir SPMI Akademi Akuntansi Bima Sakapenta untuk strata program pendidikan (Diploma 3) adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan program studi oleh AKUBISA secara internal untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Formulir ini juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi Akademi, dan program studi, maupun seluruh civitas akademika di AKUBISA untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dalam memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan dalam UU RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

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

BAB II

LANDASAN PENYUSUNAN FORMULIR SPMI

A. Visi, Misi dan Tujuan Akademi

Mewujudkan Perguruan Tinggi Berpola Edupreneur Berkualitas Global Pada Tahun 2053.

Misi

1. Menyelenggarakan Tata Kelola Perguruan Tinggi dengan prinsip Good University Governance dan Kemitraan Strategis
2. Membentuk Budaya akademik yang mampu mendukung visi AKUBISA
3. Menyelenggarakan Tri dharma Perguruan tinggi yang berkualitas, visible dan berdampak
4. Membentuk ekosistem kewirausahaan di lingkungan AKUBISA
5. Penguatan karakter identitas lokal dan nasional.

Tujuan

1. Terwujudnya kemandirian institusi yang didukung dengan tata kelola yang baik dan benar serta kemitraan strategis di tingkat lokal, regional, nasional dan global;
2. Terbentuknya budaya akademik yang mampu mendukung visi dn misi AKUBISA di tingkat lokal, regional, nasional dan global;
3. Menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat serta tanggung jawab sosial berupa Edupreneur untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat lokal, regional, nasional dan global;
4. Terbentuknya ekosistem kewirausahaan baik di lingkungan AKUBISA, lokal, regional, nasional dan global;
5. Berkontribusi dalam pemeliharaan nilai-nilai lokal dan nasional yang berharga serta rasa kebanggaan yang kuat dalam masyarakat.

B. Dasar Hukum Penyusunan Formulir Akademi Akuntansi Bima Sakapenta

Dokumen Formulir SPMI Akademi Akuntansi Bima Sakapenta bidang pendidikan untuk program studi Diploma3 disusun berdasarkan peraturan perundang- undangan. Dasar hukum dalam penetapan standar mutu Akademi Akuntansi Bima Sakapenta, sebagai berikut:

1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
7. Peraturan Direktur No. 02 tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Akuntansi Bima Sakapenta;

8. Permenristekdikti No. 55 tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru;
9. Statuta Akademi Akuntansi Bima Sakapenta tahun 2023;
10. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional;
11. Peraturan BAN-PT No.32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodidan Perguruan Tinggi;
12. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi; dan
13. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2017.

BAB III DOKUMEN FORMULIR SPMI

A. FORMULIR SPMI STANDAR AKADEMIK

1. Formulir SPMI Standar Kompetensi Lulusan

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>1) Lulusan Akademi Akuntansi Bima Sakapenta harus memenuhi tuntutan KKNi dan kompetensi abad 21 untuk semua program yang diselenggarakan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>a) Adanya dokumen kurikulum Program Studi yang membuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>b) Adanya Kompetensi Lulusan setiap program studi dalam Buku Pedoman Akademik (BPA) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta</p> <p>c) Adanya SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan untuk semua program studi di Akademi Akuntansi Bima Sakapenta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Borang Kompetensi Lulusan Program Studi 2. Formulir Penilaian Borang Kompetensi Lulusan 3. Formulir Penilaian Kompetensi Lulusan 4. Formulir evaluasi capaian kompetensi lulusan setiap strata program studi 5. Instrumen evaluasi capaian sub CPL matakuliah Akademi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, 	
<p>2) Akademi harus menetapkan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan Akademi</p>	<p>a) Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan yang diselenggarakan di AKUBISA</p> <p>b) Adanya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap</p>		

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Formulir SPMI Standar Isi Pembelajaran

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

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

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang relevan dan terbaru yang dilakukan di AKUBISA</p>	<p>studi</p>	
<p>4) Lulusan setiap program studi sudah harus memenuhi kompetensi minimal sesuai level KKNi</p> <p>a) Lulusan Diploma tiga sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum</p>	<p>a) Adanya dokumen kompetensi minimal program Diploma tiga sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga 2. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Diploma tiga 	

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

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

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
		program Diploma 4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS matakuliah 5. Formulir validasi kelayakan susunan matakuliah dalam struktur kurikulum program studi Diploma 6. Formulir RPKPM matakuliah program Diploma	
8) Penetapan bobot mata kuliah oleh tim penyusun kurikulum harus memperhatikan: a) tingkat kemampuan yang harus dicapai; b) kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai ; c) metode/strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai kemampuan tersebut	a) Adanya dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS b) Adanya format SAP matakuliah yang baku untuk semua matakuliah di AKUBISA c) Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobot.	1. Formulir struktur kurikulum program Diploma 2. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program Diploma 3. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi program Diploma 4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS matakuliah program Diploma 5. Formulir validasi kelayakan susunan matakuliah dalam struktur kurikulum program Diploma 6. Formulir RPKPM matakuliah program Diploma	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>9) Penyusunan mata kuliah dalam struktur kurikulum oleh tim kurikulum harus memperhatikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Konsep pembelajaran yang direncanakan dalam usaha memenuhi capaian pembelajaran lulusan; b) Ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah; c) Beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester yakni 17-20 sks. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya peta matakuliah berdasarkan kompetensi yang dijanjikan dimiliki oleh lulusan program studi b) Tersedianya dokumen struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dibangun. c) Adanya aturan beban belajar mahasiswa berdasarkan Indeks Prestasi Semester yang didapat pada semester sebelumnya 		

3. Formulir SPMI Standar Proses Pembelajaran

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
1) Program studi wajib menetapkan mata kuliah pada tiap semester yang harus diambil oleh mahasiswa.	a) Dokumen kurikulum program studi yang sudah diunggah dalam SIAKAD dan diketahui oleh mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Borang Standar Proses Pembelajaran 2. Formulir evaluasi kelengkapan dokumen standar proses pembelajaran setiap matakuliah di program studi 	
2) Mahasiswa aktif setelah semester I wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan Indeks Prestasi Semester.	<ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen Kartu Hasil Studi setiap mahasiswa b) Dokumen KRS setiap mahasiswa yang mengacu kepada KHS semester sebelumnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir penyusunan RPS (meliputi : identitas Mata Kuliah, Deskripsi, CPL, CPMK, materi, Kegiatan Pembelajaran, Tugas, Penilaian, Peraturan/tata tertib, Sumber Referensi, Rincian kegiatan/SAP, dan Petunjuk Tugas).. 2. Formulir penyusunan RPKPM 3. Formulir penilaian kelayakan RPKPM 4. Formulir monitoring awal tangan dan akhir semester 5. Formulir evaluasi proses pembelajaran 6. Formulir daftar hadir dosen dan mahasiswa 7. Formulir berita acara 	

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen														
<p>3) Mahasiswa aktif semester I wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan paket mata kuliah yang ditetapkan oleh program studi</p>	<p>a) Dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS yang mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester berjalan dilakukan setelah mahasiswa menempuh satu semester perkuliahan dengan rincian sebagai berikut.</p> <table border="1" data-bbox="653 550 1051 779"> <thead> <tr> <th data-bbox="653 550 942 577">Kelompok IPS</th> <th data-bbox="942 550 1051 577">SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="653 577 942 611">IPS < 1,50</td> <td data-bbox="942 577 1051 611">10 SKS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="653 611 942 646">1,50 < IPS < 2,00</td> <td data-bbox="942 611 1051 646">12 SKS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="653 646 942 680">2,00 < IPS < 2,5</td> <td data-bbox="942 646 1051 680">18 SKS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="653 680 942 714">2,50 < IPS < 3,00</td> <td data-bbox="942 680 1051 714">20 SKS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="653 714 942 749">3,00 < IPS < 3,50</td> <td data-bbox="942 714 1051 749">22 SKS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="653 749 942 779">IPS > 3,50</td> <td data-bbox="942 749 1051 779">24 SKS</td> </tr> </tbody> </table>	Kelompok IPS	SKS	IPS < 1,50	10 SKS	1,50 < IPS < 2,00	12 SKS	2,00 < IPS < 2,5	18 SKS	2,50 < IPS < 3,00	20 SKS	3,00 < IPS < 3,50	22 SKS	IPS > 3,50	24 SKS	<p>Perkuliahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir penyusunan peta matakuliah 2. Formulir monitoring kelayakan susunan matakuliah 	
Kelompok IPS	SKS																
IPS < 1,50	10 SKS																
1,50 < IPS < 2,00	12 SKS																
2,00 < IPS < 2,5	18 SKS																
2,50 < IPS < 3,00	20 SKS																
3,00 < IPS < 3,50	22 SKS																
IPS > 3,50	24 SKS																
<p>4) Dosen harus memberikan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen RPS yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa b) Proses perkuliahan harus dua arah antara dosen dan mahasiswa. c) Adanya hasil evaluasi /hasil belajar mahasiswa terhadap proses pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir KRS 2. Formulir KHS 3. Formulir Transkrip Nilai 	<p>4.1Pustikom</p>														

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

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

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
	Wakil Direktur I/Direktur bidang akademik di setiap akhir semester		
7) Program studi harus melakukan peninjauan dan penyesuaian kurikulum secara berkala dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	a) Adanya dokumen peninjauan kurikulum program studi secara berkala b) Adanya bukti dokumen SAP setiap matakuliah yang mengadopsi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kompetensi matakuliah	1. Formulir daftar Hadir Perkuliahan mahasiswa 2. Formulir Daftar Nilai Perkuliahan 3. Formulir daftar kehadiran dosen 4. Formulir Berita Acara Perkuliahan.	7.1 (Form 06)
8) Pola pelaksanaan proses pembelajaran mengedepankan model pembelajaran interaksi dosen dan mahasiswa dalam pola 4C (<i>Creatif Thinking, Creative Thinking, Collaboration, and Communication</i>)	a) Adanya dokumen catatan proses perkuliahan b) Adanya dokumen hasil monitoring kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS matakuliah c) Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran	1. Formulir monitoring proses perkuliahan	
9) Proses Pembelajaran setiap matakuliah sesuai dengan RPS yang sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	a) Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran b) Adanya instrumen monitoring pelaksanaan proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	1. Formulir monitoring perkembangan proses penyelesaian studi mahasiswa	

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

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

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

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Dokumen
2015, yaitu : a) Paling lama 5 tahun akademik untuk program diploma tiga dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 sks;	mahasiswa tentang lama dan beban studi yang harus diselesaikan selama menempuh pendidikan di AKUBISA		

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

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

4. Formulir SPMI Standar Penilaian Pembelajaran

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

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

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
6) Dosen wajib menyerahkan rincian nilai kepada Ketua Program Studi dalam bentuk soft copy dan hard copy selambat-lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam SIAKAD.	a) Adanya laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian sikap, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan disahkan oleh ketua program studi.	1. Formulir monitoring pengembalian berkas tugas dan berkas ujian mahasiswa	Formulir belum ada
7) Penilaian atas sikap terkait moral, mental dan intelektual dilakukan dengan metoda observasi dengan instrumen rubrik penilaian dalam setiap kali tatap muka kuliah maupun praktikum yang jumlahnya ditetapkan oleh masing-masing dosen	a) Adanya rubrik penilaian sikap mental dan intelektual. b) Adanya dokumen hasil penilaian sikap, mental dan intelektual mahasiswa dan setiap matakulia		
8) AKUBISA menetapkan sistem penilaian akhir setiap matakulia dengan sistem 10 tingkat yaitu A, AB, B, BC, C, CD, D, E	a) Adanya keputusan Direktur dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di AKUBISA b) Adanya bukti bahwa dosen menerapkan tingkat kompetensi mahasiswa peserta matakuliahnya dalam nilai dengan kategori A, AB, B, BC, C, CD, D, E	1. Formulir nilai cetak di siakad untuk setiap matakuliah 2. Formulir KHS mahasiswa setiap semester 3. Formulir daftar nilai mahasiswa di SIAKAD	Formulir-formulir sudah ada di SIAKAD
9) AKUBISA mengumumkan di setiapakhir semester tingkat kompetensi yang dikuasai	a) Adanya KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di	1. Formulir penentuan nilai akhir setiap matakuliah	

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

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

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

5. Formulir SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta mempunyai standar kriteria minimal tentang kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi	<ul style="list-style-type: none"> a) Program Studi menyusun peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi b) Peta kompetensi meliputi Pendidikan minimal, bidang ilmu Pendidikan, pangkat dan jabatan akademik, sertifikat pendidik dan sertifikat keahlian, serta kualifikasi khusus yang ditetapkan program studi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir pendataan kompetensi dosen 2. Formulir peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan (sesuai kebutuhan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi) 	
2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang ditetapkan program studi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi b) Adanya aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan Pendidikan harus sehat jasmani dan rohani c) Adanya aturan pemberhentian sementara atau penghentian tetap untuk dosen yang tidak layak menyelenggarakan pendidikan karena terganggu 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring kesesuaian kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi) 	

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

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

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

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	dijanjikan setiap program studi diploma		



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

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
8) Semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program diploma memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang terdapat di AKUBISA b) Adanya copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal 		
nasional terakreditasi atau jurnal internasional minimal satu karya dalam tiga tahun terakhir	<ul style="list-style-type: none"> internasional yang diterbitkan paling lama 3 tahun c) Ada monitoring proses pembimbingan tugas akhir program diploma berdasarkan aturan yang ditetapkan d) Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program diploma 		

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
9) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta mempunyai aturan penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: <ul style="list-style-type: none"> a. kegiatan pokok dosen dalam bidang tridharma perguruan tinggi yang bersarnya maksimal 16 SKS setiap semesternya, b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas 	a) Ada dokumen aturan beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran maksimal 12 SKS atau setara 34 jam per minggu yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> i) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; ii) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; iii) pembimbingan dan pelatihan; b) Ada dokumen aturan khusus		

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>tambahan; dan c) kegiatan penunjang</p>	<p>beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran bagi dosen yang mendapat tugas tambahan</p> <p>c) Ada dokumen aturan kegiatan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun;</p> <p>d) Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang</p> <p>e) Ada laporan setiap program studi tentang beban kerja dosen setiap semesternya</p> <p>f) Ada bukti evaluasi beban kerja dosen di setiap program studi</p> <p>g) Ada bukti penghitungan insentif di Akademi berdasarkan beban kerja dosen setiap tahunnya</p>		
<p>11) Setiap dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama dalam penelitian tugas akhir paling banyak dapat membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di AKUBISA</p>	<p>a) Ada aturan Pembimbing tugas akhir di AKUBISA untuk semua jenjang program program</p> <p>b) Pembimbing utama harus dibatasi hanya membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang program setiap tahunnya</p> <p>c) Pembimbing pendamping dibatasi sesuai dengan kepatutan di setiap program studi dan kemampuan dosennya</p> <p>d) Pembimbing pendamping</p>		

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>ditetapkan maksimal 15 mahasiswa setiap tahunnya.</p> <p>e) Adanya bukti hasil monitoring secara berkala di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya</p> <p>f) Ada bukti monitoring secara berkala di setiap Program Studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya di setiap program studi di Program Studi tersebut</p> <p>g) Ada bukti monitoring secara berkala oleh Wakil Direktur I di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di AKUBISA.</p>		
12) Semua program Studi mempunyai perbandingan dosen	<p>a) Ada data Pendidikan dosen di setiap program studi yang terdapat di AKUBISA</p> <p>b) Ada peta Pendidikan lanjut sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi bagi dosen yang masih berpendidikan magister.</p>		

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
21) Semua program Studi mempunyai perbandingan dosen : mahasiswa sesuai dengan nisbah dosen	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya perhitungan ketersediaan dosen dalam menentukan jumlah mahasiswa di setiap rombongan belajar setiap tahunnya di program studi b) Ada program/kegiatan percepatan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa c) Ada program percepatan proses bimbingan tugas akhir untuk kemudahan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa. 		
22) Semua Tenaga Kependidikan Akademi Akuntansi Bima Sakapenta memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma 3 untuk tenaga administrasi umum dan lulusan program diploma 3 (tiga) untuk pustakawan, laboran, teknisi dan programmer	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta kompetensi untuk tenaga kependidikan di setiap bidang di AKUBISA b) Ada syarat Pendidikan minimal untuk tenaga administrasi di AKUBISA c) Ada program Pendidikan untuk tenaga administrasi yang tidak memenuhi syarat Pendidikan minimal dan/atau tidak memenuhi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir peta kompetensi Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) baik teknisi maupun laboran yang dibutuhkan di setiap laboratorium di AKUBISA 2. Formulir peta peningkatan kualitas dan kuantitas Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) 	

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

6. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>1) Semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran sebagai akademi pengajaran kelas dunia <i>World Class University</i> (WCU).</p>	<p>a) Adanya dokumen rencana Induk pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran untuk memenuhi persyaratan sebagai WCU.</p> <p>b) Adanya <i>time frame</i> yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memenuhi WCU.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Borang Sarana dan Prasanana Pembelajaran 2. Formulir monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran di setiap program studi 3. Formulir evaluasi kualitas dan kuantitas prasarana pembelajaran yang memenuhi syarat WCU 4. Formulir evaluasi kualitas dan kuantitas sarana pembelajaran yang memenuhi syarat WCU 	
<p>2) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta sudah memiliki:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Perabot b) peralatan pendidikan c) media pendidikan d) buku-buku elektronik, dan repository e) sarana teknologi informasi dan komunikasi f) instrumentasi eksperimen; g) sarana olahraga h) sarana berkesenian 	<p>a) Adanya dokumen RIP yang merancang pemenuhan syarat WCU untuk a. perabot; b.peralatan pendidikan; c. media pendidikan; d.buku-buku elektronik, dan repository; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. instrumentasi eksperimen; g. sarana olahraga; h.sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar sarana pembelajaran di setiap ruang 	

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

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik untuk Akademi Pembelajaran Kelas Dunia <i>World Class University</i> (WCU).</p>	<p>Akademi c) Adanya <i>time frame</i> yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana di program studi d) Adanya monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran di setiap program studi secara berkala.</p>		
<p>4) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta sudah memiliki :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung WCU 	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen RIP AKUBISA yang memuat kriteria <ul style="list-style-type: none"> a. lahan; b. ruangkelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai standar prasarana pembelajaran yang mendukung WCU b) Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya nyata dalam memenuhi sarana secara bertahap menuju pelaksanaan proses pembelajaran yang memenuhi WCU c) Adanya monitoring kelayakan a. lahan; b. ruang kelas; 	<p>1. Formulir monitoring kelayakan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung WCU 	<p>4.1 (daftar ruang) 4.2 (permohonan peminjaman ruangan)</p>

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	c.perpustakaan; d.laboratorium/ studio; e.tempat berolahraga; f.ruang untuk berkesenian; g.ruang unit kegiatanmahasiswa; h.ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum;sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung WCU d) Adanya tindaklanjut hasil monitoring untuk mencapatakan sarana pembelajaran yang layak sebagai WCU		
5) Semua ruang kelas sudah memenuhi syarat WCU	a) Adanya kriteria ruang kelas yang memenuhi syarat WCU b) Adanya upaya perbaikan ruang kelas menuju ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat WCU c) Adanya monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat WCU secara berkala d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring ruang kelas untuk perbaikan yang memenuhi kualitas pembelajaran WCU	1.Formulir monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat WCU secara berkala	

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

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

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

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

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
12) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta mempunyai sarana ICT yang memenuhi syarat sebagai WCU .	<ul style="list-style-type: none"> a) Memiliki Bandwith yang dapat mendukung pembelajaran berbasis web b) Memiliki akses point yang cukup pada masing masing unit c) Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih d) Sistem teknologi informasi dan komunikasi yang harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali 		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> e) Semua software yang digunakan harus original f) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam g) Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai h) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet i) Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1 : 10 j) Ada bukti jaringan teknologi informasi berupa kabel dan nirkabel yang berfungsi dengan baik dan ditingkatkan secara berkala. k) Ada bukti fisik jaringan TI yang terhubungan dengan lembaga dan prodi yang memiliki kecepatan akses baik l) Terpasangnya akses point/wifi diseluruh area AKUBISA (Direktorat, Lembaga di lingkungan AKUBISA, Prodi, seluruh ruangan) m) Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih n) Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade 		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	minimal 1 tahun 1 kali o) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam p) Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai q) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet r) Rasio jumlah komputer per mahasiswa maksimal 1 : 10		

7. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Direktur harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan Rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan internasional yang dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran setiap 5 tahun untuk rencana strategis dan setiap tahun untuk rencana	a) Tersedianya Dokumen Kebijakan, Dokumen Rencana Strategis dan Dokumen Rencana operasional minimal dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris serta di tayangkan dalam Web Site	1. Formulir Borang Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Formulir Profil Program Studi 3. Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen pengelolaan pembelajaran	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
operasional dan kebijakan pada saat dibutuhkan			
2) Akademi harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI level 5 utk jenjang Diploma 3	a) Adanya buku pedoman akademik (BPA) untuk setiap jenjang yang diseleenggarakan AKUBISA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir kalender akademik 2. Formulir peta semester matakuliah 3. Formulir jadwal perkuliahan 4. Formulir format dan desain buku BPA 	
3) Akademi harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Akademi Akuntansi Bima Sakapenta.	a) Adanya laporan pemantauan terhadap pengelolaan program studi dalam setiap semester.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir KRS 2. Formulir KHS 3. Formulir permohonan perubahan nilai matakuliah 4. Formulir cuti kuliah 5. Formulir perpanjangan masa studi 6. Formulir permohonan aktif setelah cuti kuliah 7. Formulir Bimbingan Akademik 8. Formulir kesediaan mengajar 9. Formulir peta matakuliah dan dosen pengampu 	

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

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

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
yang berlaku secara nasional			
8) Semua program studi sudah melakukan sistem pengelolaan dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan	<ul style="list-style-type: none"> a) Program studi mengembangkan sistem pengelolaan proses pembelajaran yang terintegrasi b) Program studi melakukan rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik 3 kali dalam setiap semester c) Ada instrumen monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi d) Ada tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi 2. Formulir evaluasi pengelolaan pembelajaran oleh program studi 	
9) Program Studi harus melakukan sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan sistematis yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya bukti fisik laporan kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb. Yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 2 kali dalam setahun. b) Adanya sistem monitoring pembelajaran untuk menjaga kualitas hasil pembelajaran 		
10) Semua program studi sudah melakukan sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir tindak lanjut hasil monitoring pelaksanaan proses pembelajaran oleh program studi 	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> b) Adanya bukti tindak lanjut hasil monitoring oleh program studi 		
11) program studi harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester kepada Direktur melalui Wakil Direktur I	<ul style="list-style-type: none"> a) Wadir Direktur I membuat laporan pelaksanaan pembelajaran disetiap program studi kepada Direktur setiap 6 bulan b) Ada laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh prodi c) Direktur memiliki laporan pelaksanaan pembelajaran di program studi oleh prodi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran oleh program studi ke Prodi 2. Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran oleh Prodi ke Akademi 	

8. Formulir SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Semua program studi sudah memenuhi kriteria minimal pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian	<ul style="list-style-type: none"> a) Program studi menyusun satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan b) Program studi menyusun besar biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir penyusunan biaya inventasi untuk pembelajaran 2. Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajaran 3. Formulir penyusunan peta skala prioritas dalam penyusunan biaya inventasi 	1.1 Form usulan pengadaan barang dan jasa

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
pembelajaran lulusan	<ul style="list-style-type: none"> c) Program studi menyusun biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan d) Adanya dokumen pembiayaan pembelajaran yang berisikan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi e) Prodi dan Akademi menyusun skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi f) Prodi dan Akademi menetapkan biaya operasional setiap program studi berdasarkan capaian pembelajaran lulusan dan karakteristik setiap program studi g) Adanya bukti <i>time frame</i> pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi setiap program studi 	dan operasional pembelajaran	
2) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta mempunyai standar pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan	a) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran	1. Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajaran di prodi	

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

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

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

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

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>program studi</p> <p>d) Adanya dokumen penetapan biaya SPP berdasarkan biaya operasional di setiap program studi</p>		
<p>9) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta sudah melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p>	<p>a) Adanya sistem pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p> <p>b) Adanya tindak lanjut hasil evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p>	<p>1. Formulir pemantauan tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi</p> <p>2. Formulir n evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi</p>	
<p>10) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta sudah mempunyai komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:</p> <p>a) hibah;</p> <p>b) jasa layanan profesi dan/atau keahlian</p> <p>c) dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta</p>	<p>a) Adanya komponen biaya operasional Pendidikan dari dana hibah</p> <p>b) AKUBISA memaksimalkan pemanfaatan kompetensi dosen untuk mendapatkan dana masukan dari jasa layanan profesi dan/atau keahlian</p> <p>c) AKUBISA memanfaatkan alumni dan finantropis dalam menghimpun dana abadi untuk pengembangan kampus</p> <p>d) AKUBISA memaksimalkan program kerja sama untuk mendapatkan dana dalam membiayai program</p>		

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	pembelajaran di setiap program studi.		
11) Akademi Akuntansi Bima Sakapenta sudah menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	a) Adanya dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan		

9. Formulir SPMI Standar Hasil Penelitian

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

<p>Program Studi menetapkan arah dan target minimal untuk kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen atau kelompok dosen maupun mahasiswa</p>	<p>penelitian dasar yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa</p> <p>b) Adanya dokumen arah dan target penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa</p> <p>c) Setiap awal tahun, LPPM menetapkan target jumlah artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang dihasilkan dari penelitian dasar maupun penelitian terapan</p> <p>d) Tiap tahun di LPPM terdapat dokumen kumpulan artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi</p>	<p>sosialisasi penulisan dokumen HKI</p> <p>g. Daftar nama dosen yang mengajukan HKI</p> <p>h. Daftar nama dosen yang memiliki HKI</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Template format penulisan artikel ilmiah berdasarkan hasil penelitian dosen 3. Daftar judul publikasi hasil penelitian dosen dalam jurnal 4. Daftar luaran penelitian dosen 5. Daftar judul penelitian dosen yang diimplementasikan dalam kegiatan PkM <p>Daftar artikel dosen yang dimuat dalam prosiding dan jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi</p>	<p>LPPM yang memuat target jumlah artikel dosen yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Dokumen HKI dosen 6. Jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal internasional yang memuat artikel dosen AKUBISA 7. Dokumen kumpulan artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional 8. Panduan penulisan artikel ilmiah 9. Dokumen sasaran mutu LPPM setiap tahun 10. Dokumen
<p>3) AKUBISA mewajibkan hasil penelitian yang mendapat hibah harus dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi Kemristekdikti dan/atau mendapatkan sertifikat HaKI atau paten dari Kemenkumham</p>	<p>a) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen AKUBISA yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi</p> <p>b) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen AKUBISA yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi Kemristekdikti</p> <p>c) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah sertifikat HaKI atau paten dari hasil penelitian dosen AKUBISA dari Kemenkumham</p>		

	<p>d) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemenristek atau hibah penelitian akademi harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi</p> <p>e) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemenristekdikti atau hibah penelitian akademi harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun untuk dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi</p> <p>f) Setiap tahun dosen harus mempublikasikan hasil penelitiannya pada seminar nasional dan/atau internasional</p> <p>g) Setiap 2 tahun dosen yang aktif mendapat hibah penelitian minimal mendapat satu sertifikat HaKI atau PATEN atas hasil atau produk penelitiannya</p> <p>h) LPPM setiap tahun mempunyai kumpulan artikel yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi</p>		<p>prosiding seminar nasional dan/atau internasional</p> <p>11. Dokumen laporan penelitian dosen</p> <p>12. Buku ber-ISBN berbasis hasil penelitian</p> <p>13. Sertifikat seminar hasil penelitian dosen</p> <p>14. Dokumen proposal penelitian dosen</p> <p>15. Pedoman pencegahan tindak plagiasi</p> <p>16. Dokumen laporan tugas akhir mahasiswa</p> <p>17. Pedoman penulisan artikel ilmiah bagi mahasiswa</p> <p>18. Prosiding seminar nasional atau internasional yang memuat hasil penelitian mahasiswa</p> <p>19. Dokumen jurnal nasional ber-ISSN yang memuat hasil penelitian</p>
<p>4) LPPM harus mempunyai program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi</p>	<p>a) Adanya hasil monitoring dan evaluasi judul dan jumlah artikel dosen AKUBISA yang disitasi setiap tahunnya</p> <p>b) Adanya data judul dan jumlah artikel dosen AKUBISA yang disitasi</p>		

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

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

	<p>memenuhi ketentuan dan peraturan di AKUBISA</p> <p>d) Adanya form penilaian hasil penelitian mahasiswa yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan di setiap program studi</p> <p>e) Hasil penelitian D3 setiap mahasiswa minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional ber-ISSN</p> <p>f) Artikel hasil penelitian mahasiswa yang dipublikasikan dibuktikan dengan prosiding atau jurnal ilmiah sesuai tuntutan jenjang pendidikannya</p>		
8) Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan minimal satu	a) Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk buku akar atau modul pelatihan pada proposal		

<p>bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dalam waktu dua tahun</p>	<p>yang diajukan</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Adanya dokumen bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dosen c) Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian d) Setiap tahun setiap dosen mempunyai minimal 5 sitasi dari artikelnya yang sudah dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal ilmiah 		
<p>9) Hasil penelitian dosen atau kelompok dosen pada bidang teknologi tepat guna harus digunakan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk sosialisasi hasil penelitian kepada masyarakat pada proposal penelitian b) Minimal satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen dalam 3 tahun adalah implementasi dari hasil penelitian dosen 		
<p>10) LPPM harus memfasilitasi penerbitan Hak Kekayaan intelektual (HaKI) yaitu 5 sertifikat PATEN dan 10 sertifikat Hak Cipta dari hasil penelitian dosen atau mahasiswa sesuai</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Minimal 5 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan sertifikat paten setiap tahunnya b) Minimal 10 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan hak cipta setiap Tahunnya 		

karakteristiknya			
11) LPPM memfasilitasi hasil penelitian dosen untuk diadopsi oleh industri dan/atau masyarakat setiap tahunnya	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya program inkubasi bisnis hasil penelitian dosen dan mahasiswa AKUBISA b) Adanya data jumlah dan jenis hasil penelitian dosen dan mahasiswa AKUBISA yang diadopsi oleh industri dan masyarakat setiap tahunnya 		

10. Formulir SPMI Standar isi Penelitian

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

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

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
dunia usaha dan dunia industri, dan Nasional.			
4) LPPM, Program studi harus memiliki payung penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen payung penelitian dasar yang luarannya dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat b) Adanya kelompok penelitian dari dosen yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru 		
5) LPPM, Akademi harus memiliki payung penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usahadan industri	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen payung penelitian terapan yang luaran dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri b) Adanya kelompok penelitian dari dosen antar program keilmuan yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, 		

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

11. FORMULIR SPMI STANDAR PROSES PENELITIAN

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

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal untuk masa waktu 10 tahun</p>	<p>dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun</p> <p>b) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun</p> <p>c) Dokumen RIP Penelitian AKUBISA relevan untuk program studi</p>	<p>PENELITIAN DOSEN</p> <p>1. Formulir terkait dengan kegiatan sosialisasi penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir kesediaan mengikuti sosialisasi 2) Formulir surat edaran: <ol style="list-style-type: none"> a. pengumuman ke prodi 3) Formulir tanda terima sosialisasi ke Prodi 4) Template standing banner dan flyer <p>2. Formulir terkait dengan kegiatan pengusulan proposal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat edaran terkait kegiatan pengusulan proposal berdasarkan edaran Kemenristekdikti 2) Surat edaran terkait pendampingan penyusunan proposal (klinik proposal) 3) Formulir kesediaan mengikuti klinik proposal 4) Formulir rekapitulasi daftar peserta 5) Formulir rekapitualsi progress penyusunan 	<p><i>reviewer</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pedoman kriteria set dan bahan habis pakai 3. Pedoman pembuatan Sinta 4. Pedoman pembuatan road map penelitian dosen 5. Pedoman penelitian mahasiswa Diploma 6. Dokumen data hasil penelitian mahasiswa 7. Dokumen laporan penelitian mahasiswa dalam bentuk Tugas Akhir
<p>2) Dosen harus memiliki <i>roadmap</i> penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun</p>	<p>a) Program studi memiliki dokumen tentang roadmap penelitian dosen minimal untuk jangkawaktu 5 tahun</p> <p>b) Adanya proposal penelitian dosen yang memuat <i>roadmap</i> penelitian untuk masa waktu 5 Tahun</p>		

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

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar	reviewer 2) Formulir kesediaan reviewer me-review	
6) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian, minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada data laporan pelaksanaan kegiatan penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa a) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dosen, seperti foto, video, dan lain-lain 	<ul style="list-style-type: none"> 6. Tahap pelaksanaan penelitian Akademi dan Program Studi: <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat undangan penandatanganan kontrak penelitian Akademi dan Program studi 2) Formulir daftar hadir 3) Formulir kesediaan mahasiswa menjadi anggota peneliti (untuk penelitian payung) 4) Surat usulan pencairan keuangan dana hibah penelitian dari LPPM ke keuangan 5) Surat penugasan dari LPPM atau Direktur untuk ketua peneliti melaksanakan penelitian 7. Tahap monitoring dan evaluasi DIKTI/Akademi/Program studi: <ul style="list-style-type: none"> 1) Formulir monitoring dan evaluasi 2) Surat undangan tim monev internal 3) Surat undangan ke ketua 	

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

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

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

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
15) Dosen serta mahasiswa program Diploma harus memiliki proposal penelitian dengan state of the art hasil penelitian terdahulu,kebaruan penelitian,dan bebas dari plagiasi setiap tahun	a) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa Diploma yang sesuai memuat state of the art hasil penelitian dan bebas dari plagiasi		
16) Dosen serta mahasiswa program Diploma harus membuat proposal yang sesuai dengan panduan Penulisan Penelitian yang berlaku	a) Adanya dokumen Panduan Penulisan Penelitian bagi dosen dan mahasiswa yang masih berlaku Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program Diploma yang sesuai dengan sistematika Panduan Penulisan Penelitian yang berlaku		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
c) Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program diploma harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 3 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu maksimal 60 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program diploma		
d) Dosen dan mahasiswa harus menggunakan instrumen penelitian yang valid dan reliabel dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian	a) Adanya instrumen yang valid dan reliabel penelitian dosen dan mahasiswa Adanya hasil analisis uji cobainstrumen		
e) Dosen dan mahasiswa harus mengumpulkan data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian	a) Adanya dokumen data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
f) Dosen dan mahasiswa harus menggunakan instrumen penelitian yang valid dan reliabel dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> b) Adanya instrumen yang valid dan reliabel penelitian dosen dan mahasiswa c) Adanya hasil analisis uji coba instrumen 		
h) Dosen dan mahasiswa harus mengumpulkan data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian	a) Adanya dokumen data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian		
i) Dosen dan mahasiswa harus memiliki catatan kemajuan dalam bentuk buku konsultasi yang disetujui oleh dosen pembimbing/promotor dengan jumlah minimal yang ditandatangani adalah	a) Adanya Buku Konsultasi yang berisikan catatan/saran/rekomendasidosen pembimbing		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
j) Dosen dan mahasiswa harus melakukan analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan/atau kuantitatif dengan tepat/benar	a) Adanya hasil analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan atau kuantitatif dengan tepat/benar		
k) Dosen dan mahasiswa harus menyusun laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan pada Panduan Pelaksanaan Penelitian	a. Adanya laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan		
l) Dosen harus menyerahkan laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai <i>output</i> dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun	a. Adanya laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai <i>output</i> dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun		
m) Setiap akhir masa studi, mahasiswa harus melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan tugas akhir, harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan peraturan di AKUBISA	a. Adanya panduan pelaksanaan tugas akhir dan/atau penelitian bagi mahasiswa untuk tingkat diploma b. Adanya dokumen tugas akhir, dalam bentuk <i>soft</i> dan <i>hard copy</i> di program studi		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
n) Mahasiswa program diploma harus mengikuti ujian tugas akhir yang dihadiri oleh 3 orang dosen penguji yang memiliki keahlian relevan untuk waktu ujian maksimal selama 120 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta nilai kelulusan minimal B		

12. Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian

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

13. Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
1) AKUBISA harus mempunyai kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> d) Adanya aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap program studi e) Adanya instrumen penilaian kelayakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa f) Adanya instrumen penilaian kelayakan proses penelitian yang 	<p>II. PENELITIAN OLEH DOSEN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI: <ul style="list-style-type: none"> 1) Formulir penilaian <i>review</i> proposal 2) Formulir rekapitulasi hasil penilaian <i>reviewer</i> 3) Formulir <i>desk evaluation</i> LPPM 4) Formulir <i>crosscheck</i> hasil <i>review reviewer</i> 	<ul style="list-style-type: none"> 3. Dokumen data hasil penelitian mahasiswa 4. Dokumen laporan penelitian mahasiswa dalam bentuk tugas akhir

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

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

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

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

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	pencapaian kinerja hasil penelitian		

14. Formulir SPMI Standar Peneliti

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Dokumen
1) AKUBISA mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di AKUBISA	<ul style="list-style-type: none"> a) Profesionalisme Penelitian AKUBISA menetapkan kriteria Ketua Peneliti (Peneliti Utama) b) Judul penelitian harus relevan dengan road map dari ketua peneliti c) Ketua Peneliti harus memenuhi syarat sebagai Peneliti dari Kemristekdikti 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir biodata peneliti 2. Formulir penilaian kelayakan sebagai ketua dan anggota peneliti 3. Formulir cacatan atau koreksi kinerja bagi peneliti oleh <i>reviewer</i> 4. Formulir daftar dosen pemegang HKI 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penelitian dan P2M AKUBISA 2. Dokumen RIP LPPM AKUBISA 3. Dokumen RIP program studi 4. Dokumen roadmap program studi 5. Rekaman proposal hibah kompetisi tingkat AKUBISA dan program studi 6. Rekaman hasil penilaian <i>reviewer</i> 7. Rekaman hasil monev penelitian dosen 8. Rekaman laporan penelitian dosen 9. Dokumen luaran penelitian dosen
2) Semua dosen peneliti harus mempunyai road map penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian AKUBISA	<ul style="list-style-type: none"> c) Dosen peneliti harus mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitiannya d) Dosen peneliti harus mendaftarkan roadmap penelitiannya ke LPPM AKUBISA untuk mendapat persetujuan e) Proposal penelitian yang diajukan dosen harus sesuai dengan roadmap penelitiannya a) Anggota peneliti sebaiknya dari 		

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

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

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

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Dokumen
	penelitian nasional		

15. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
1) Untuk menunjang capaian standar isi dan standar proses penelitian yang memenuhi standar hasil penelitian, maka dosen atau kelompok dosen harus melakukan penelitian dengan menggunakan sarana dan prasarana yang layak	<p>a) Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi</p> <p>b) Kelompok penelitian menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi</p> <p>c) Program studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi dan setiap kelompok penelitian</p> <p>d) Program memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya</p> <p>e) LPPM AKUBISA menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ceklist inventaris dan kondisi buku, buku elektronik, dan repositori untuk referensi penelitian 2. Ceklist inventaris dan kondisi ruang laboratorium untuk penelitian 3. Ceklist inventaris dan kondisi sarana prasarana olah raga untuk penelitian 4. Ceklist inventaris dan kondisi sarana dan prasarana kesenian untuk penelitian 5. Daftar ceklist pengecekan harian kebersihan ruang untuk penelitian, konsultasi, dan seminar 6. Daftar ceklist pemeliharaan dan perawatan sarana penelitian, peralatan laboratorium, studio 7. Daftar nama pengguna sarana dan prasarana 8. Formulir peminjaman sarana dan prasarana untuk seminar dan penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen standar Praktik Baik Laboratorium (<i>Good Laboratory Practice/GLP</i>) 2. Dokumen Barang Milik Negara (BMN) di Program Studi 3. Dokumen SOP penggunaan labotatorium untuk penelitian 4. Instruksi kerja sarana dan prasarana 5. Daftar bukti aktivitas atau penyediaan sarana dan prasana di Program studi

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

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

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> d) LPPM AKUBISA menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran studi di setiap program studi atau antar program studi e) LPPM AKUBISA mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait pengembangan proses pembelajaran yang sesuai bidang ilmu program studi f) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran bidang ilmu program studi 		
<p>4) Pimpinan AKUBISA harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium untuk kegiatan penelitian yang berorientasi pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidang ilmu atau kelompok bidang ilmu</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Program studi menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat b) LPPM AKUBISA menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi 		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
yang dikembangkan di AKUBISA	<ul style="list-style-type: none"> penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat c) LPPM AKUBISA mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat d) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat 		
5) AKUBISA menjamin sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan,kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> a) Sarana dan prasarana yang digunakan di penelitian program studi atau kelompok penelitian antar program studi harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, standar kenyamanan dan standar keamanan b) Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitian di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi 		
6) Setiap Diploma harus memfasilitasi minimal 2 jurnal	<ul style="list-style-type: none"> a) Setiap program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan 		

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

16. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Penelitian

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

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

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
Akademi Akuntansi Bima Sakapenta	<ul style="list-style-type: none"> b) Setiap tahun LPPM menetapkan target capaian rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Akademi Akuntansi Bima Sakapenta c) Setiap tahun LPPM menetapkan sasaran mutu program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Akademi Akuntansi Bima Sakapenta 		<ul style="list-style-type: none"> 7. penelitian sesuai dengan renstra penelitian Akademi Akuntansi Bima Sakapenta Dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian
5) LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) LPPM dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian b) LPPM mempunyai dokumen SOP tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi penelitian dosen dan mahasiswa 		<ul style="list-style-type: none"> 8. Dokumen tentang aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di AKUBISA Dokumen
6) LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen peneliti yang mendapat hibah penelitian di AKUBISA	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya fasilitas penelitian AKUBISA yang dapat digunakan oleh kelompok dosen b) Adanya aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di AKUBISA 		<ul style="list-style-type: none"> 9. Instrumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian
7) LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian b) Adanya bukti pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian 		<ul style="list-style-type: none"> 10. Dokumen aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian 11. Laporan jumlah dan dana yang

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

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

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

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

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	pangkalan data pendidikan tinggi		

17. Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

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

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

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

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

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

18. Formulir SPMI Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

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

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

19. Formulir SPMI Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

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

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

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

20. Formulir SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

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

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
	masyarakat dan lingkungan		
3) Ketua LPPM harus membentuk kelompok kajian materi kegiatan PKM yang menerapkan hasil penelitian yang tepat guna setiap tahun.	a) Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM yang mengembangkan penerapan: <ol style="list-style-type: none"> i) Program Kemitraan Masyarakat (PKM) ii) Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) iii) Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK) iv) Program Kemitraan Wilayah (PKW) v) Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD) vi) Program Kemitraan Wilayah (PKW) vii) Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir isian kesediaan dosen masuk dalam kelompok: <ol style="list-style-type: none"> a. PKM b. PPK c. PPUPIK d. PKW e. PPPUD f. PPDM 2. Formulir kehadiran peserta kegiatan sosialisasi 	
4) Ketua LPPM harus mengembangkan kelompok kajian materi PKM yang berasal dari hasil penelitian	a) Adanya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir pengembangan kelompok kajian PKM 2. Formulir implementasi hasil penelitian 	

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

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
	melibatkan narasumber nasional	bagi dosen 2. Formulir kepuasan pelanggan dalam kegiatan workshop	dosen
7) Ketua LPPM harus melakukan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan mengajukan proposal hibah kompetisi PKM yang didanai oleh AKUBISA atau luar AKUBISA setiap tahun	a) Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal oleh narasumber nasional b) Dihasilkannya proposal hibah PKM tingkat nasional yang siap diunggah di Simlitabmas	1. Laporan pendampingan penyusunan proposal PKM bagi dosen 2. Daftar hadir pendampingan penyusunan proposal PKM bagi dosen 3. Format isian Daftar proposal hibah PKM tingkat Nasional yang diunggah di Simlitabmas 4. Formulir kepuasan pelanggan dalam kegiatan pendampingan	
8) Ketua LPPM harus menjamin terjadinya peningkatankualitas dan kuantitas kegiatan PKM yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun	a) Meningkatnya kualitas dan kuantitas proposal PKM dosen yang mendapatkan hibah dari luar AKUBISA	1. Format isian matriks jumlah penerimaan proposal PKM dari hibah luar AKUBISA	
9) Wakil Direktur I harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PKM setiap tahun dengan sumber pendanaan	a) Adanya dokumen roadmap kegiatan PKM di Prodi b) Adanya bukti proposal hibah kompetisi PKM tingkat prodi c) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen d) Adanya bukti hasil penilaian oleh	1. <i>Road map</i> PKM Prodi (dokumen) 2. Formulir daftar isian matriks jumlah dosen penerima hibah pendanaan 3. Formulir format daftar isian tim <i>reviewer</i> dan relevansi Keahliannya	

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

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

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
15) LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan PKM setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PKM. b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PKM. c) Adanya artikel ilmiah pelaksanaan PKM dosen AKUBISA yang diterbitkan di jurnal ilmiah f) Adanya repository workshop penulisan dan penerbitan jurnal. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PKM 2. Formulir laporan pelaksanaan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PKM 3. Daftar nama artikel ilmiah pelaksanaan PKM yang diterbitkan di Jurnal ilmiah 4. Daftar repository workshop Penulisan dan penerbitan jurnal 	
16) LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PkM pada jurnal ilmiah setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM. b) Adanya repository artikel ilmiah dosen. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM 2. .Daftar repository artikel ilmiah dosen 	
17) LPPM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa AKUBISA atau non- AKUBISA 2 kali dalam setahun.	<ul style="list-style-type: none"> a) Diterbitkannya jurnal ilmiah PkM oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun. b) Persentase jumlah artikel dosen AKUBISA yang diterbitkan di jurnal ilmiah PkM AKUBISAmaksimal 50% 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar jurnal ilmiah PkM yang diterbitkan oleh LPPM AKUBISA 2. Daftar kemajuan jumlah artikel dosen AKUBISA yang diterbitkan di jurnal ilmiah PKM yang diterbitkan LPPM AKUBISA 	
18) LPPM harus mempunyai prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PkM yang	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya jurnal ilmiah yang terakreditasi ristekdikti untuk mempublikasikan artikel hasil PkM dosen AKUBISA 	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP proses publikasi hasil PkM dosen AKUBISA dan atau 	

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

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

<p>24) Pimpinan AKUBISA harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan volunteer mahasiswa</p>	<p>a) Adanya beban 2 SKS dalam kurikulum. b) Adanya SK pelaksanaan volunteer oleh mahasiswa.</p>	<p>1. Beban 4 SKS untuk kegiatan volunteer (regulasi) 2. Format formulir pendaftaran volunteer</p>	<p>1. SK pelaksanaan volunteer untuk mahasiswa</p>

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

21. Formulir SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

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

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
2) Ketua LPPM dan Direktur harus membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PKM setiap dilaksanakannya seleksi proposal PKM	a) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PKM yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan b) Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal kegiatan PkM yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi.	1. Prosedur baku seleksi tim <i>reviewer</i> internal. 2. Tugas pokok dan fungsi <i>reviewer</i> internal. 3. Surat Keputusan Ketua LPPM tentang tim <i>reviewer</i> internal. 4. Instrumen penilaian tim <i>reviewer</i> . 5. Dokumen-dokumen pendukung PkM yang telah dinilai <i>reviewer</i> .	
3) Ketua LPPM dan Direktur harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PkM dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PkM setiap tahun	a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. b) Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PkM	1. Instrumen monitoring dan proses PkM. 2. Daftar bukti dokumen pelaksanaan kegiatan PkM	
4) Ketua LPPM dan Direktur harus menjamin bahwa penilaian	a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM	1. Instrumen penggunaan dana	



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

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

22. Formulir SPMI Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Ketua LPPM dan Direktur harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM c) Adanya foto dan/atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir Peserta kegiatan 2. Daftar Identitas Tempat kegiatan PkM 3. Daftar bukti fisik/dokumen pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan pelaksanaan PkM bagi dosen. 	
2) Ketua LPPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM mahasiswa (volunteer) setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen pembina 2. Daftar mahasiswa binaan Daftar bukti fisik/dokumen pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan pembinaan mahasiswa PkM bagi dosen. 	

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

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
	dihadapi masyarakat setempat (<i>Problem Based Analysed</i>)	masyarakat dsb)	
6) Dosen sebagai pelaksana PkM harus melaksanakan kegiatan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan <i>stakeholder</i> setempat, untuk penyelesaian masalah sesuai dengan urutan prioritas dan kearifan lokal untuk setiap kegiatan PkM	<p>a) Adanya kelompok dosen pelaksana PkM yang melakukan kegiatan FGD dengan <i>stakeholder</i></p> <p>b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan FGD Adanya proposal kegiatan PkM yang diusulkan oleh dosen sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan FGD</p>	<p>1. Formulir pemetaan kelompok PKM</p> <p>2. Formulir daftar Hadir kegiatan</p>	
7) Mahasiswa dan dosen pembimbing harus melaksanakan kegiatan volunteer di wilayah masyarakat binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan LPPM atau prodi di setiap kegiatan volunteer	<p>a) Adanya peta lokasi volunteer sebagai daerah binaan atau sekolah binaan yang dibuat oleh LPPM atau prodi</p> <p>b) Adanya daftar program kerja mahasiswa volunteer Adanya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan volunteer di daerah binaan atau sekolah binaan LPPM atau Prodi</p>	-	
8) Setiap dosen yang melaksanakan kegiatan PkM harus menguasai metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman	<p>a) Dilaksanakannya kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan</p>	<p>1. Formulir kegiatan pelatihan PKM dan kesesuaiannya dengan keilmuan</p> <p>2. Formulir daftar hadir kegiatan Formulir persesuaian antara nilai guna PKM dengan Prodi</p>	

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
sasaran kegiatan yang dapat dibuktikan otoritasnya	<ul style="list-style-type: none"> c) Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh AKUBISA d) Kegiatan PkM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi yang menjadi <i>home base</i> dosen yang bersangkutan e) Adanya foto dan/atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM 		
9) Ketua LPPM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM setiap melaksanakan kegiatan PkM. yang sesuai dengan ketetapan yang dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang	a) Adanya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM.	1. Formulir pernyataan susunan keanggotaan	
10) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus telah memenuhi persyaratan minimal 100 SKS ketika mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan volunteer.	a) Adanya bukti mahasiswa telah mengambil beban kuliah 112 sks (Kartu Hasil Studi/KHS).	1. Formulir Ceklist beban SKS mahasiswa	

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

23. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

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

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

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

24. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

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

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

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

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

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

25. Formulir SPMI Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat

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

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

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

B. FORMULIR SPMI NON SN-DIKTI

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

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

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

Pernyataan Standar Visi, Misi, dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
strategi-strategi yang dikembangkan.			
6) Program studi harus memiliki Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi	<ul style="list-style-type: none"> a) Program studi memiliki dokumen/bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan Program Studi dan Akademi, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan b) Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku pedoman akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategi pengembangan prodi, dokumen rencana operasional/rencana kegiatan dan anggaran tahunan. 	1. Instrumen penilaian relevansi RIP dengan capaian visi, misi, tujuan dan sasaran AKUBISA	
7) Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen	<ul style="list-style-type: none"> a) Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu AKUBISA, serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan. b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu 	1. Instrumen penilaian kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran	

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

26. Formulir SPMI Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Informasi, Pengelolaan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>12) Pimpinan Akademi, Wakil Direktur I Program Studi, dan ketua program studi bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun di bidang; pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen/tata kelola, sumber daya manusia dan sistem informasi yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.</p>	<p>a) Ada aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun. b) Ada instrumen monitoring. c) Ada Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi) d) Ada bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.</p>	<p>1. Formulir daftar hadir acara sosialisasi hasil monitoring dan evaluasi</p>	<p>1. Dokumen instrumen monitoring sasaran mutu 2. Laporan hasil monitoring dan evaluasi 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi). 3. Dokumen laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi</p>

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

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

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>c) Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing.</p> <p>d) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh Wakil Direktur I Program Studi sesuai dengan kegiatan yang dikerjasamakan setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani.</p>		
<p>16) Direktur, Wakil Direktur I harus menjalinkerjasama bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.</p>	<p>a) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditandatangani oleh Direktur Akademi Akuntansi Bima Sakapenta dan Direktur perguruan tinggi mitra kerja samasetiap tahun, sebanyak minimal sampai dengan 25 buah.</p> <p>b) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) kerja sama yang ditandatangani oleh Wakil Direktur I Program Studi sesuai setiap tahun, minimal sampai dengan 25 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani</p> <p>c) Ada bukti kebermanfaatn dan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar MoU bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi setiap tahun. 2. Formulir daftar MoA bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen laporan kegiatan pemenuhan MoA 2. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemenuhan MoA. 3. Dokumen laporan survey kepuasan kegiatan kerjasama bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi

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

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

27. Formulir SPMI Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
a. Kemahasiswaan			
1) Direktur AKUBISA harus mempunyai dokumen mutu yang memuat: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru;	a) Ada dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang: kebijakan/pendekatan penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar mahasiswa baru dengan jalur MANDIRI 2. Formulir pendaftaran ujian minat bakat 	1. SK Direktur tentang penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru

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

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

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

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

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

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

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>12)Pimpinan Akademi, Program Studi harus menyediakan layanan berupp penyaluran dan pencarian berbagai program beasiswa, yang berasal dari dalam maupun luar negeri di setiap tahun.</p>	<p>a) Adanya dokumen/ informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman beasiswa; program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa nonkementerian; prosedur penyaluran beasiswa; dan daftar mahasiswa penerima beasiswa beserta nama beasiswanya.</p>	<p>1. Formulir daftar mahasiswa penerima beasiswa dari berbagai skema</p>	<p>1. Dokumen pedoman program beasiswa 2. Dokumen program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa nonkementerian 3. Dokumen SOP penyaluran beasiswa.</p>
<p>13)Pimpinan AKUBISA harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk penyaluran minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan terpusat dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.</p>	<p>a) Ada dokumen yang memuat informasi tentang: pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang dikembangkan; program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi social yang mengacu pada ajang kompetisi dan perlombaan baik tingkat nasional maupun iternasional; bukti pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di Akademi; SOP</p>		<p>1. Dokumen pemetaan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian dan interaksi sosial. 2. Dokumen pedoman kegiatan UKM 3. Dokumen: program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi social 4. Dokumen: laporan</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.		pelaksanaan kegiatan. 5. Dokumen SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.
14)Pimpinan AKUBISA harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).	a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan; pedoman; program; dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.	1. Formulir Daftar nama pembimbing kegiatan UKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping kegiatan UKM. 2. Pedoman pembinaan dan pendampingan UKM 3. Dokumen program pembinaan dan pendampingan bagi UKM. 4. Dokumen SOP pembinaan dan pendampingan bagi UKM.
15)Pimpinan Akademi, Program Studidan program studi harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan	a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan tindak		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen instrumen survei kepuasan mahasiswa. 2. Dokumen panduan survei kepuasan mahasiswa.

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

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

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

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

28. Formulir SPMI Standar Sumber Daya Manusia

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

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

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

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

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>setiap tahun harus terlibat dalam kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen tetap melalui tugas belajar S3/Sp2 sehingga tercapai persentase dosen bergelar doktor/Sp-2 >50%</p>	<p>kompetensi dosen melalui tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan SDM. b) Ada bantuan dana tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun.</p>	<p>2. Formulir daftar dosen dengan gelar doktor/Sp-2</p>	<p>kompetensi dosen melalui tugas/izin belajar 2. Dokumen (RKAKL) untuk alokasi dana tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun</p>
<p>8) Pimpinan Akademi, harus berupaya setiap tahun untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya). Upaya antara lain dalam bentuk: (I) kesempatan belajar/ pelatihan, (ii) pemberian fasilitas termasuk dana; (iii) jenjang karir yang jelas; (iv) studi banding; dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>	<p>a) Ada bukti berupa analisis jumlah, kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di semua aras Akademi. b) Ada dokumen Informasi jenjang karir untuk tenaga kependidikan c) Ada alokasi dana peningkatan kompetensi untuk tenaga kependidikan setiap tahun. d) Ada agenda pelatihan/ penyegaran/pengembangan untuk seluruh kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terencana e) Ada peningkatan kompetensi untuk pustakawan melalui kesempatan pendidikan S1/S2/S3/Special Librarian dengan jumlah memadai.</p>	<p>1. Formulir Daftar pustakawan dan latar belakang pendidikannya 2. Formulir Daftar tenaga kependidikan dan sertifikat keterampilan yang dimiliki.</p>	<p>1. Dokumen hasil analisis kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. 2. Dokumen pedoman/panduan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 3. RKAKL. 4. Dokumen laporan pelatihan/penyegaran / pengembangan kompetensi tenaga kependidikan. 5. Laporan kegiatan studi banding.</p>

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

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
10) Pimpinan Akademi, Wakil Direktur I, ketua program studi, lembaga, dan unit kerja di bawahnya yang berkepentingan setiap tahun harus memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap peningkatan sistem pengelolaan sumber daya manusia.	a) Ada bukti pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu: (i) pengelolaan sumber daya manusia; (ii) instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung, (iii) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung,		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya. 2. Rencana peningkatan pengelolaan sumber daya manusia. 3. Dokumen rencana perbaikan instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung

29. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator	Formulir	Dokumen
1) Wakil Direktur 2 AKUBISA harus memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupakebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan	a) Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk empat (4) aspek		1. Dokumen kebijakan/peraturan pengelolaan prasarana dan sarana mencakup 4 aspek :

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

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

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator	Formulir	Dokumen
pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen			
6) Pimpinan AKUBISA setiap semester harus menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat yang mudah diakses untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam setiap kegiatan pembelajaran.	a) Ada prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan, laboratorium) yang terpusat dan lengkap serta mudah diakses sivitas akademika.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar prasarana dan sarana yang dikelola oleh pusat (Akademi) 2. Jadwal penggunaan perpustakaan, gedung Kartini, Dewi Sartika, K.H. Dewantoro, M.Hatta, laboratorium 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pedoman peminjaman/penggunaan prasarana dan sarana belajar terpusat 2. Dokumen SOP peminjaman/penggunaan prasarana dan sarana belajar terpusat

30. Formulir SPMI Standar Keuangan

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
a. Perencanaan			
1) Direktur AKUBISA harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu AKUBISA dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi AKUBISA. Sistem rencana kerja	<ol style="list-style-type: none"> a) Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan AKUBISA yang disahkan dalam bentuk peraturan Direktur AKUBISA yang dijabarkan dalam SK Direktur serta perangkat juknisnya. b) Ada pedoman yang mengatur tentang: <ol style="list-style-type: none"> (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK Direktur tentang perencanaan keuangan AKUBISA dan perangkat juknisnya. 2. Dokumen pedoman penyusunan rencana, pelaksanaan, laporan dan monitoring evaluasi keuangan.

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

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

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa setiap ada perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa	keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai		secara ekonomi.
4) Direktur AKUBISA harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa (SPP dan dana lainnya) tidak lebih dari 33%.	a) Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: (i) rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi; (ii) jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (SPP dan dana lainnya)		1. Dokumen rincian sumber dana AKUBISA termasuk SPP. 2. Dokumen Perhitungan persentase dana Akademi yang berasal dari mahasiswa
5) Direktur AKUBISA harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=D _{OM}) lebih dari 18 juta rupiah	a) Ada data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) b) Ada perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=D _{OM}) lebih dari 18 juta rupiah	Daftar alokasi penggunaan dana operasional: 1. Formulir daftar gaji dosen dan tenaga kependidikan. 2. Formulir daftar tunjangan sertifikasi dosen 3. Formulir daftar remunerasi dosen dan tenaga kependidikan 4. Formulir daftar biaya operasional bahan pembelajaran 5. Formulir daftar biaya operasional tidak langsung 6. Formulir daftar mahasiswa aktif.	

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
		7. Formulir perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun.	
6) Direktur AKUBISA harus mengalokasikan penggunaan dana penelitian dan dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap dengan jumlah yang memadai setiap tahun.	a) Ada bukti berupa dokumen sah dan andal yang memuat informasi: rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/tahun > 3 juta; rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat /dosen tetap/tahun > 1,5 juta.	1. Formulir daftar dosen tetap. 2. Formulir daftar penggunaan dana penelitian dosen. 3. Formulir daftar Dokumen penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat.	1. Dokumen alokasi anggaran dana penelitian dan dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap 2. Dokumen perhitungan dana penelitian/ dosen tetap/tahun
7) Direktur AKUBISA setiap tahun harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar danarutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di Akademi.	a) Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di Akademi melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin.		1. Dokumen laporan kegiatan tridarma yang didanai dari sumber dana luar. 2. Dokumen hasil survei kepuasan peserta kegiatan
8) Pimpinan AKUBISA setiap tahun	a) Adanya sosialisasi perencanaan	1. Formulir daftar undangan	1. Dokumen laporan

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

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>pajak sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi.</p> <p>e) Adanya monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah.</p> <p>f) Adanya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/ Petunjuk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwi-tansi, dll).</p> <p>g) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p>		<p>subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak</p> <p>5. Dokumen tupoksi subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak.</p> <p>6. Dokumen SK penunjukan personil subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak</p> <p>7. Dokumen tupoksi subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak</p> <p>8. Dokumen SK penunjukan personil SPI.</p> <p>9. Dokumen tupoksi SPI</p> <p>10. Dokumen DIPA, POK</p> <p>11. Dokumen Bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwi-tansi, dll)</p> <p>12. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan</p>

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
			pengelolaan keuangan
10) Wakil Direktur 2 AKUBISA harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.	a) Ada laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen laporan realisasi anggaran. 2. Dokumen laporan auditor eksternal. 3. Dokumen publikasi hasil audit
c. Akuntansi			
11) Wakil Direktur 2 AKUBISA harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level Akademi, lembaga, Program Studi terlaksana secara baik dan konsisten setiap tahun.	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan AKUBISA yang disahkan dalam bentuk Peraturan Direktur AKUBISA yang dijabarkan dalam SK Direktur serta perangkat Juknisnya. b) Adanya pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level Akademi, lembaga, Program Studi. c) Adanya Perangkat pendukung dalam struktur organisasi AKUBISA yang berbentuk (a) subbagian akuntansi; dan (b) subbagian pelaporan keuangan serta (c) SPI sebagai pengawas atau supervisi. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK. Direktur tentang kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan. 2. Dokumen pedoman tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan. 3. Dokumen SK penunjukan personil subbagian akuntansi 4. Dokumen tupoksi subbagian akuntansi.

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>d) Adanya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau tri wulan).</p> <p>e) Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan AKUBISA.</p> <p>f) Adanya Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 5. Dokumen SK penunjukan personil subbagian pelaporan keuangan 6. Dokumen tupoksi subbagian pelaporan keuangan 7. Dokumen SK penunjukan personil SPI. 8. Dokumen tupoksi SPI 9. Dokumen laporan pelaksanaan akuntansi 10. Dokumen laporan keuangan dalam bentuk buku besar dan 11. Dokumen laporan keuangan tahunan atau periode tertentu 12. Dokumen laporan status wajar tanpa pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan AKUBISA. 13. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
			akuntansi dan pelaporan keuangan.

31. FORMULIR SPMI STANDAR SISTEM INFORMASI

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
a. Informasi Umum			
1) Direktur AKUBISA harus menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat Akademi, Program Studi yang dapat diakses oleh sivitas akademika AKUBISA, <i>stakeholder</i> , dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada pusat sistem informasi dengan penanggung jawab pada tingkat Akademi dan Program Studi. b) Ada dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi di Akademi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika AKUBISA c) Ada dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi di Akademi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika AKUBISA. d) Ada dokumen kebijakan tentang monev sistem IT terintegrasi di Akademi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika AKUBISA. e) Ada dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan pemeliharaan sistem IT yang 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar hadir kegiatan sosialisasi program kerja SISFO 2. Formulir daftar hadir rapat hasil monev. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK Direktur tentang SISFO. 2. Dokumen SK Direktur tentang pengangkatan SISFO. 3. Dokumen struktur organisasi SISFO. 4. Dokumen program kerja SISFO 5. Dokumen sosialisasi program kerja SISFO . 6. Dokumen Laporan kegiatan pelaksanaan sistem IT terintegrasi. 7. Dokumen Instrumen

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>terintegrasi di Akademi serta didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika AKUBISA</p>		<p>monev kegiatan pelaksanaan sistem IT terintegrasi.</p> <p>8. Dokumen laporan monev kegiatan pelaksanaan sistem IT terintegrasi.</p> <p>9. Dokumen notula berisi tindak lanjut rapat hasil monev</p>
<p>2) Pimpinan Akademi dan SISFO harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan penunjang tridharmas semua sivitas akademika di AKUBISA pada level Akademi, Program Studi, lembaga, dosen, pegawai, dan mahasiswa</p>	<p>a) Ada jaringan Internet AKUBISA yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <p>(i) kapasitas internet memadai yang dapat diakses secara cepat, dan mudah oleh seluruh sivitas akademika;</p> <p>(ii) memiliki jangkauan yang luas di seluruh kampus AKUBISA;</p> <p>(iii) 'stabil' di seluruh kampus AKUBISA;</p> <p>(iv) Ada akun untuk setiap sivitas akademika AKUBISA yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet AKUBISA</p>		<p>1. Dokumen Instrumen untuk mengecek akses internet dengan kinerja: dapat diakses secara cepat, mudah dan 'stabil' oleh seluruh sivitas akademika;</p> <p>2. Dokumen hasil tes akses internet.</p> <p>3. Daftar mahasiswa aktif dan akun.</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>3) Pimpinan AKUBISA dan SISFO harus memiliki informasi tentang struktur organisasi, dan tata kelola yang dapat diakses secara WAN, mudah, cepat, dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan</p>	<p>a) Ada website AKUBISA yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah; (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (iii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Website AKUBISA dalam dua bahasa. 2. Dokumen instrumen jajak pendapat kepuasan sivitas akademika tentang <i>website</i> AKUBISA. 3. Dokumen hasil/ analisis jajak pendapat sivitas akademika tentang website AKUBISA.
<p>4) Pimpinan AKUBISA dan SISFO harus memiliki informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh sivitas akademika yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap bulan</p>	<p>a) Ada website AKUBISA yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) berisi informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma (Lembaga, Program Studi) yang dimutakhirkan; (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (iii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Web lembaga, biro, UPT, Program Studi, pascasarjan dan prodi yang memuat berita pelaksanaan akademik (tridharma perguruan tinggi) atau non akademik. 2. Dokumen Instrumen jajak pendapat sivitas akademika tentang web lembaga, Program Studi,. 3. Dokumen hasil/ analisis jajak pendapat sivitas

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
			akademika tentang web lembaga, dan prodi.
<p>5) Pimpinan Akademi SISFO harus memiliki informasi tentang dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, mahasiswa, sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan minimal setiap bulan.</p>	<p>a) Ada <i>website</i> AKUBISA yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (ii) berisi informasi tentang mahasiswa beserta aktivitasnya yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (iii) berisi informasi tentang sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (iv) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (v) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Website Akademi yang berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer. 2. <i>Website</i> Akademi yang berisi tentang informasi tentang mahasiswa beserta aktivitasnya. 3. <i>Website</i> Akademi yang berisi informasi tentang sarana prasarana, asset yang dimiliki. 4. Dokumen Instrumen jajak pendapat kepuasan sivitas akademika tentang <i>website</i> AKUBISA. 5. Dokumen hasil/ analisis jajak pendapat sivitas akademika tentang

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
			website AKUBISA.
6) Pimpinan Akademi, Program Studi, lembaga dan SISFO harus mempunyai <i>Blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap sebagai dasar untuk setiap penetapan kebijakan sistem informasi.	a) Ada <i>Blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup: (i) prasarana dan sarana yang mencukupi; (ii) unit pengelola di tingkat institusi, Program Studi, lembaga; (iii) sistem aliran data dan otorisasi akses data, sistem <i>disaster recovery</i> .		Dokumen <i>blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi
b. Informasi Proses INPUT mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan			
7) Pimpinan Akademi dan SISFO harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	a) Ada laman yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma yang dapat diakses secara mudah dan cepat. b) Ada web yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (ii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laman yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma 2. Instrumen jajak pendapat kepuasan sivitas akademika tentang website AKUBISA. 3. Dokumen hasil/ analisis jajak

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
			pendapat sivitas akademika tentang website AKUBISA.
8) Pimpinan Akademi dan SISFO harus memiliki informasi yang akurat di unit: BAKHUM, SISFO dan BANK terkait tentang pendaftaran ulang mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada database akurat dan terpusat di SISFO AKUBISA yang terkoneksi dengan BAKHUM, dan BANK yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma. b) Ada data tentang jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk, mengundurkan diri yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma. c) Ada database yang mengantisipasi pengembangan data PDDIKTI. 	1. Formulir daftar mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk, mengundurkan diri yang diunduh dari SISFO.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Instrumen uji koneksi SISFO AKUBISA dengan BAKHUM, dan BANK. 2. Dokumen uji koneksi SISFO AKUBISA dengan BAKHUM, dan BANK
9) Pimpinan Akademi dan SISFO harus memiliki informasi tentang sistem seleksi setiap penerimaan tenaga pendidkdan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada laman yang berisi informasi sistem seleksi, mekanisme seleksi, dan penetapan/pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan mudah b) Ada web yang dapat dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya, memiliki disain yang menarik dan mengandung 		1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan informasi seleksi, mekanisme seleksi, dan penetapan/pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan baru di <i>website</i> AKUBISA.

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	nilai edukasi		2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan <i>website</i> AKUBISA. 3. Dokumen hasil analisis kepuasan.
c. Informasi pelaksanaan proses bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan			
10) SISFO harus menyediakan layanan pengisian biodata mahasiswa baru setiap semester jenjang diploma, setiap semester secara WAN dengan cepat.	a) Ada laman yang menyediakan pengisian biodata mahasiswa semua jenjang b) Ada data base mahasiswa semua jenjang yang mudah dimutakhirkan c) Ada biodata mahasiswa yang mendukung data PDDikti.	1. Formulir isian biodata mahasiswa secara online.	1. Formulir isian biodata mahasiswa secara online. 2. Basis data mahasiswa yang memuat informasi seperti yang dituntut oleh PDDIKTI.
11) Wakil Direktur 1, ketua program studi dan SISFO harus menyediakan layanan informasi pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa jenjang diploma setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KRS mahasiswa semua jenjang; dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi.	1. Formulir pengisian KRS mahasiswa secara online.	1. Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan pengisian KRS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat. 2. Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan pengisian KRS dapat diakses secara WAN,

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
semester.			mudah dan cepat.
12) Pimpinan Akademi, Wakil Direktur I Program Studi, ketua program studi dan SISFO harus menyediakan layanan informasi pembimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik (PA) kepada mahasiswa jenjang diploma setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pembimbingan akademik mahasiswa semua jenjang; (ii) layanan bimbingan akademik yang dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memfasilitasi sistem pembimbingan online dosen dan mahasiswa dan dapat disimpan dengan baik.	1. Formulir pembimbingan akademik mahasiswa secara online.	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna bimbingan akademik dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.
13) Pimpinan Akademi, Wakil Direktur I, ketua program studi dan SISFO harus menyediakan layanan informasi jadwal perkuliahan jenjang diploma setiap semester secara WAN dengan cepat dan	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan jadwal perkuliahan mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan jadwal perkuliahan mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat ; (iii) ada jadwal perkuliahan diupdate dan dapat disimpan	1. Formulir jadwal perkuliahan secara <i>online</i> .	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan jadwal perkuliahan <i>online</i> dapat diakses secara WAN.

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
dimutakhirkan setiap semester.	dengan kemananan yang baik.		
14) Pimpinan Akademi, Wakil Direktur I Program Studi, ketua program studi dan SISFO harus menyediakan layanan informasi pengisian nilai mata kuliah oleh dosen setiap semester untuk jenjang diploma secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> (i) memfasilitasi layanan pengisian nilai mata kuliah mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan pengisian nilai mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada layanan pengisian nilai diupdate dan dapat disimpan dengan kemananan yang baik. 	1. Formulir jadwal pengisian nilai mata kuliah secara <i>online</i> .	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan pengisian nilai mata kuliah <i>online</i> dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.
15) Pimpinan Akademi, Wakil Direktur I Program Studi, ketua program studi dan kepala SISFO harus menyediakan layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa jenjang diploma setiap semester secara WAN dengan cepat.	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> (i) memfasilitasi layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa 	1. Formulir pengisian penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa secara <i>online</i> .	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan penilaian <i>online</i> kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	dimutakhirkan dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik.		
16) Pimpinan Akademi, Wakil Direktur I Program Studi, ketua program studi dan SISFO harus menyediakan layanan informasi hasil studi mahasiswa (KHS) jenjang diploma setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KHS mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan KHS mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester	1. Formulir pengisian KHS kuliah secara <i>online</i> .	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> KHS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.
17) Pimpinan Akademi, Wakil Direktur I Program Studi, ketua program studi dan SISFO harus menyediakan layanan sistem informasi informasi kurikulum (SIKUM) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan setiap semester.	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang kurikulum prodi semua jenjang; (ii) dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan tergantung karakteristik program studi; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester.	1. Formulir pengisian kurikulum prodi <i>online</i> .	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> kurikulum prodi dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.
18) Pimpinan Akademi, Wakil Direktur I	a) Ada sistem informasi dosen (SIDOS) yang memiliki kinerja	1. Formulir pengisian database	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>SISFO harus menyediakan layanan sistem informasi dosen (SIDOS) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>sebagai berikut: (i)memfasilitasi database dosen AKUBISA; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya KKD, BKD, kenaikan pangkat <i>online</i>); (v) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) SISFO menyediakan layanan email dosen dengan alamat institusi untuk semua dosen.</p> <p>c) Ada kebijakan yang mewajibkan semua dosen SISFO mengaktifkan,mengisi, memelihara SIDOS</p>	<p>dosen <i>online</i>.</p>	<p>sehubungan dengan layanan <i>online</i> database (SIDOS) termutakhir, dan sesuai dengan AKUBISA dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.</p> <p>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan email dosen dengan alamat institusi</p>
<p>19) Pimpinan Akademi dan SISFO harus menyediakan layanan sistem informasi pegawai (SIPEG) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi pegawai (SIPEG) yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database pegawai AKUBISA; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat ; (iii) memiliki tingkat keamanan</p>	<p>1. Formulir pengisian database pegawai <i>online</i>.</p>	<p>1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> database (SIPEG) dan email pegawai AKUBISA dapat diakses secara WAN, mudah</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester;</p> <p>(iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya KKP, kenaikan pangkat online);</p> <p>(v) terintegrasi dengan sistem PDDikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) SISFO menyediakan layanan email pegawai dengan alamat institusi untuk semua pegawai.</p> <p>a) Ada kebijakan mengharuskan semua pegawai AKUBISA mengaktifkan, mengisi, memelihara SIPEG.</p>		<p>dan cepat.</p> <p>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan email pegawai dengan alamat institusi.</p>
<p>20) Pimpinan Akademi dan SISFO harus menyediakan layanan sistem informasi mahasiswa (SIMAS yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada sistem informasi mahasiswa (SIMAS) yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <p>(i) memfasilitasi database mahasiswa AKUBISA; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iii) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya pengisian data PDDIKTI);</p>	<p>1. Formulir pengisian SIMAS <i>online</i>.</p>	<p>1. Dokumen SK Direktur tentang mengharuskan semua mahasiswa AKUBISA mengaktifkan, mengisi, memelihara SIMAS</p> <p>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> SIMAS dapat diakses secara WAN, mudah dan</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>(iv) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) SISFO menyediakan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi untuk semua mahasiswa.</p> <p>a) Ada kebijakan dalam mengharuskan semua mahasiswa AKUBISA mengaktifkan, mengisi, memelihara SIMAS.</p>		<p>cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI.</p> <p>3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> SIMAS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI.</p> <p>4. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi.</p> <p>5. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi.</p>
21) Pimpinan Akademi dan Kepala SISFO harus menyediakan layanan	a) Ada kebijakan mengharuskan semua unit mencatatkan SIMAKBMN di unitnya masing-	1. Formulir daftar tentang akutansi dan barang milik negara (SIMAKBMN) secara	1. SK Direktur tentang mengharuskan semua unit mencatatkan

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>Sistem informasi akutansi dan barang milik negara (SIMAK-BMN) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>masing</p> <p>b) Ada sistem informasi akutansi dan barang milik negara (SIMAK-BMN) AKUBISA dengan kinerja sebagai berikut:</p> <p>(i) ada database barang milik negara;</p> <p>(ii) dapat diakses secara WAN dan WAN dan LAN mudah,cepat dan mutakhir;</p> <p>(iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis;</p> <p>(v) terintegrasi dengan sistem PDDikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek Dikti.</p>	<p><i>online</i>.</p>	<p>SIMAKBMN di unitnya masing-masing.</p> <p>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> akutansi dan barang milik negara (SIMAKBMN) diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI.</p> <p>3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> akutansi dan barang milik negara (SIMAKBMN) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI.</p>
<p>22) Pimpinan Akademi dan SISFO harus menyediakan layanan sistem informasi keuangan</p>	<p>a) Ada kebijakan mengharuskan semua unit mengaplikasikan SIMKEU/ SIM-akutansi di unitnya masing-masing secara WAN dan</p>	<p>1. Formulir basis data tentang akutansi dan keuangan secara <i>online</i> (LAN dan</p>	<p>1. Dokumen SK Direktur tentang mengharuskan semua unit</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
(SIMKEU/ SIM-akutansi) yang dapat diakses secara LAN dan WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester	<p>LAN sesuai dengan kebutuhan</p> <p>b) Ada sistem informasi SIMKEU/ SIM-akutansi AKUBISA yang memilikikinerja sebagai berikut:</p> <p>(i) Ada database dan sistem informasi akutansi dan keuangan yang dimiliki AKUBISA baik secara WAN dan LAN;</p> <p>(ii) dapat diakses secara WAN, mudah, cepat dan mutakhir;</p> <p>(iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis;</p> <p>(v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti.</p>	WAN).	<p>mencatatkan SIMKEU/ SIM-akutansi di unitnya masing-masing.</p> <p>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan SIMKEU/ SIM-akutansi <i>online</i> diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir.</p> <p>3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> SIMKEU/ SIM-akutansi dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir.</p>
23) Pimpinan Akademi dan Kepala SISFO harus menyediakan layanan sistem informasi persediaan (SIMADA) yang dapat diakses secara WAN dan LAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap	<p>a) Akademi Akutansi Bima Sakapenta memiliki kebijakan dan memewajibkan semua unit mencatatkan SIMADA di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>b) Ada SIMADA AKUBISA dengan kinerjasebagai berikut:</p>	1. Formulir data tentang akutansi dan keuangan secara <i>online</i> (LAN dan WAN).	<p>1. Dokumen SK Direktur tentang mengharuskan semua unit mencatatkan SIMADA di unitnya masing-masing.</p> <p>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
semester.	(i) ada database dan sistem informasi persediaan yang dimiliki AKUBISA baik secara WAN dan LAN; (ii) dapat diakses secara WAN, dan LAN dengan mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemen-ristek dikti.		sehubungan dengan layanan SIMADA <i>online</i> diakses secara WAN dan LAN, mudah, cepat, termutakhir mengikuti perkembangan peraturan. 3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna layanan SIMADA <i>online</i> diakses secara WAN dan LAN, mudah dan cepat, termutakhir mengikuti perkembangan peraturan.
24) Wakil Direktur I dan SISFO harus menyediakan layanan software pembelajaran, dan software umum yang berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu setiap semester.	a) Ada kebijakan penggunaan software berlisensi b) Terdapat software pembelajaran berlisensi dengan kriteria sebagai berikut: (i) jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan; (ii) berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan;	1. Formulir daftar software pembelajaran versi mutakhir berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu. 2. Daftar mata kuliah dan prodi yang menggunakan software pembelajaran berlisensi.	1. Dokumen SK Direktur tentang penggunaansoftware berlisensi. 2. Dokumen Instrumen survei kepuasan pengguna tentang kemutakhiran dan kemudahan akses software keuangan, kepegawaian, SIMAKBMN, SIMKEU 3. Dokumen analisis

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	c) Terdapat update software umum untuk keuangan, kepegawaian, SIMAKBMN, SIMKEU, berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi/unit kerja yang berkaitan.		survei kepuasan pengguna.
25) Pimpinan Akademi dan SISFO harus menyediakan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi, yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras akademi, Program Studi, lembaga secara kontinyu	a) Terdapat kebijakan penggunaan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi. b) Terdapat perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi dengan kriteria jumlah yang memadai sesuai karakteristik unit yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras Akademi, Program Studi, lembaga, dan mahasiswa.	1. Formulir daftar perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi dan terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras Akademi, Program Studi, lembaga, dan mahasiswa.	1. Dokumen SK Direktur tentang penggunaan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi.
26) Pimpinan Akademi dan SISFO harus menyediakan layanan e- learning sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester	a) Terdapat layanan <i>e-learning</i> sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester, diupdate secara konsisten tiap semester.	1. Formulir daftar mata kuliah dan prodi yang menggunakan e-learning.	
27) Pimpinan Akademi dan SISFO harus menyediakan layanan akses online ke koleksi perpustakaan yaitu buku, <i>repository</i> karya ilmiah	a) Ada kebijakan tentang: (i) <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa; (ii) <i>repository</i> karya ilmiah/artikel dosen; (iii) database koleksi perpustakaan	1. Formulir daftar jurnal bereputasi dan mutakhir yang dapat diakses oleh Sivitas akademika AKUBISA dengan	1. Dokumen SK Direktur tentang <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa dan karya ilmiah/artikel dosen yang dapat diakses

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
mahasiswa jenjang diploma, artikel jurnal <i>online</i> dengan mudah dan cepat secara kontinyu	(iv) layanan jurnal bereputasi dan koleksinya mutakhir; terpusat untuk semua jenjang yang dapat diakses diakses oleh sivitas akademika AKUBISA secara online dengan mudah dan cepat.	mudah, cepat.	<p>secara <i>online</i> dengan mudah dan cepat.</p> <p>2. Dokumen SK Direktur tentang database koleksi perpustakaan pusat dan Program Studi yang dapat diakses secara <i>online</i> dengan mudah dan cepat.</p> <p>3. Dokumen Instrumen survei kepuasan pengguna tentang jurnal berkaitan dengan reputasi jurnal, kemutakhiran, kemudahan dan kecepatan aksesnya.</p> <p>4. Dokumen analisis survey kepuasan pengguna.</p>
28) Wakil Direktur 1 harus bertanggung jawab memutakhirkan data PDDIKTI program studi setiap semester secara valid, kontinyu dan konsisten setiap semester.	<p>a) Data PDDIKTI untuk semua program studi yang terintegrasi dengan berbagai unit terkait.</p> <p>b) Ada database yang memfasilitasi proses input, <i>update</i> dan <i>upload</i> data ke feder PDDIKTI</p> <p>c) Ada monitoring dan evaluasi data PDDikti semua Program studi</p>	1. Formulir pengisian untuk data PDDIKTI secara <i>online</i> .	<p>1. Dokumen Instrumen monitoring dan evaluasi data PDDikti setiap semester.</p> <p>2. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi data PDDikti setiap semester.</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>secara kontinyu dan konsisten setiap semester</p> <p>d) Ada tindak lanjut terhadap hasil monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di feder PDDikti semua Program studi, kontinyu dan konsisten setiap semester</p>		<p>3. Dokumen laporan monitoring tindak lanjut terhadap hasil monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di feder PDDikti.</p>
d. Informasi terkait OUTPUT			
<p>29) SISFO menyediakan layanan lamanalumni yang termutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) AKUBISA memiliki sub direktori pada laman AKUBISA khusus informasi untuk Alumni yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester</p> <p>b) AKUBISA memiliki sub direktori tracerstudy untuk alumni dan stakeholder yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester</p> <p>c) AKUBISA memiliki subdirektori tentang stuktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni.</p> <p>d) AKUBISA memiliki subdirektori tentang aktivitas yang dilakukan oleh alumni baik di dalam kampus maupun diluar kampus</p> <p>e) AKUBISA memiliki layanan legalisir <i>online</i> untuk verifikasi data alumni yang valid, dan dimutakhirkan secara berkala.</p>	<p>1. Formulir daftar alumni.</p> <p>2. Formulir verifikasi data alumni secara online</p>	<p>1. Sub direktori untuk alumni pada laman AKUBISA.</p> <p>2. Sub direktori <i>tracer study</i>.</p> <p>3. Dokumen Instrumen tracer study untuk alumni dan <i>stakeholder</i></p> <p>4. Sub direktori tentang stuktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni.</p> <p>5. Sub direktori tentang aktivitas yang dilakukan oleh alumni.</p> <p>6. Dokumen peraturanlayanan legalisir.</p>

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

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
a.Organisasi K3L			
1) Direktur AKUBISA harus mempunyai Organisasi UPT K3L (Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan) untuk mengelola kondisi K3L di AKUBISA secara terintegrasi dan konsisten.	a) Ada SK Direktur untuk UPT K3L sesuai dengan PP No. 50 Tahun 2012 dan Per.Menaker No.04/1995 (Tentang kelembagaan K3/PJK3) b) Ada Struktur organisasi personil dan tupoksi masing-masing dalam unit K3L		1. Dokumen SK Direktur untuk UPT K3L. 2. Dokumen struktur organisasi unit K3L. 3. Dokumen tugas, fungsi dan wewenang personil K3L.
2) Organisasi UPT K3L AKUBISA harus memiliki minimum 3 (tiga) subunit manajemen (pengelolaan) yang terdiri dari: Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja; Manajemen Lingkungan; Manajemen Keadaan Darurat.	a) Ada Struktur organisasi UPT K3L dengan 3 subunit manajemen di bawah UPT K3L b) Ada tupoksi pengelola UPT K3L AKUBISA c) Ada SDM yang bertanggung-jawab pada setiap subunit pengelola K3L		1. Dokumen struktur organisasi UPT K3L lengkap dengan 3 subunit manajemen di bawah UPT K3L. 2. Dokumen tupoksi pengelola UPT K3L AKUBISA. 3. Dokumen SK. penanggung jawab setiap subunit pengelola K3L.
3) Direktur harus memiliki MoU dengan Kemnaker dalam rangka implementasi dan	a) Ada MoU dengan Kemnaker tentang K3L di AKUBISA. b) Ada bukti monitoring dan evaluasi		1. Dokumen MoU dengan Kemnaker tentang K3L di AKUBISA.

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
sertifikasi kegiatan K3L di AKUBISA.	pelaksanaan MoU dan ditindaklanjuti secara periodik dan dikembangkan.		<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU. 3. Dokumen tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU.
4) Setiap Program Studi AKUBISA harus membentuk unit K3L Program Studi yang berkoordinasi dengan UPTK3L AKUBISA.	<ol style="list-style-type: none"> a) Ada unit K3L di Program Studi. b) Ada personil sebagai penanggung jawab dan Tim K3L. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen SK tentang unit K3L di setiap Program Studi. 2. Dokumen SK penanggung jawab K3L di setiap Program Studi. 3. Dokumen SK/ surat tugas anggota Tim K3L..
b. Lingkup Kerja UPT K3L			
5) UPT K3L AKUBISA harus mendefinisikan lingkup kerja K3L yang relevan di lingkungan AKUBISA, mengacu	a) Ada dokumen mengenai lingkup kerja K3L di AKUBISA dan di tingkat Program Studi.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen mengenai lingkup kerja K3L di AKUBISA. 2. Dokumen mengenai

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

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>Staf dan mahasiswa; (iii) program <i>building safety</i> di tiap bangunan AKUBISA dan mengevaluasinya setiap tahun.</p>	<p>lingkungan Akademi, Program Studi.</p> <p>c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing progam</p> <p>d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program.</p> <p>e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program</p> <p>f) Ada bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi</p>		<p>pengimplementasian dan evaluasi program K3L untuk staf, road safety, dan building safety di lingkungan Akademi.</p> <p>3. Dokumen berisi tugas, fungsi dan wewenang personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk staf, road safety, dan building safety di lingkungan Program Studi</p> <p>4. Dokumen laporan monitoring pelaksanaan program K3L.</p> <p>5. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi program K3L.</p> <p>6. Dokumen laporan</p>

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

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

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

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

Pernyataan Standar Keselamatan, kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	Indikator	Formulir	Dokumen
	dengan peraturan yang berlaku.		berlaku.
14) AKUBISA harus terlibat dalam upaya sertifikasi bertaraf internasional terkait K3L, seperti ISO9001, ISO-14001 dan OHSAS18001 untuk setiap unit.	a) Ada unit di AKUBISA yang tersertifikasi K3L internasional.		1. Dokumen sertifikat K3L internasional di unit K3L.
15) UPT K3L AKUBISA harus menerbitkan sertifikat keahlian K3L dan sertifikat kelayakan penyelenggaraan kegiatan sesuai K3L kepada lembaga dan orang di lingkungan AKUBISA.	a) Ada Sertifikat yang dikeluarkan UPT K3L AKUBISA sesuai dengan standar K3L KEMENAKER.	1. Formulir Sertifikat yang dikeluarkan UPT K3L AKUBISA sesuai dengan standar K3L KEMENAKER.	

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Direktur No. 02 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Akuntansi BimaSakapenta.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
- Statuta Akademi Akuntansi Bima Sakapenta tahun 2023.
- Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT No.32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.