



STIE SYARI'AH

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SYARI'AH
BENGKALIS



STANDAR MUTU NON SNDIKTI

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) SYARI'AH BENGKALIS
NOMOR : 021/STIE'S/SK/II/2023

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN STANDAR MUTU NON SNI/IKTI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) SYARI'AH BENGKALIS

- MENIMBANG** :
- Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan pada perguruan tinggi perlu adanya suatu pedoman Standar Mutu Pendidikan di STIE Syari'ah Bengkalis;
 - Bahwa dalam Pedoman Standar Mutu pada STIE Syari'ah Bengkalis diantaranya tercantum standar mutu yang mencakup komponen-komponen tentang keefektifan dan efisiensi pengelolaan pada Sistem Penjamin Mutu (SPMI);
 - Berdasarkan pertimbangan pada butir a dan b diatas, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis Tentang Standar Mutu;
- MENGINGAT** :
- Undang-undang nomor 12/2012 tentang pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah nomor 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah nomor 19/2005 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah nomor 13/2015 tentang Standar Nasional pendidikan;
 - Peraturan Mendikbud nomor 49/2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Presiden no. 8/2012 tentang kerangka kualifikasi Nasional Indonesia;
 - Peraturan Mendikbud no. 73/2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi;
 - SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Perpanjangan Izin penyelenggaraan program studi pada program sarjana nomor 2021 Tahun 2018 Prodi Perbankan Syariah;
 - SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Perpanjangan Izin penyelenggaraan program studi pada program sarjana nomor 2022 Tahun 2018 Prodi Akuntansi Syariah;
 - SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Izin penyelenggaraan program studi pada program sarjana nomor 541 tahun 2017 Prodi Manajemen Bisnis Syariah, Manajemen Keuangan Syariah dan Hukum Ekonomi Syari'ah;
 - SK Menteri Agama Republik Indonesia Nomor : 505 Tahun 2023 Tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi Ekonomi Syari'ah untuk Program Magister pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis;
 - SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 0759/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2017 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Akuntansi Syari'ah;

- 12.SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 0759/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2017 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Akuntansi Syari'ah;
- 13.SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 674/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2021 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Perbankan Syari'ah;
- 14.SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 9784/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2021 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Manajemen Bisnis Syari'ah;
- 15.SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 13237/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2021 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Manajemen Keuangan Syari'ah;
- 16.SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 9659/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2021 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah;
- 17.SK Menteri Kehakiman RI No. C-412.HT.03.01-Th.2016 tentang Akta Notaris Pendirian Yayasan Bangun Insani (YBI) Nomor 13 tanggal 15 November 2016;
- 18.Surat Keputusan Ketua Yayasan Bangun Insani Nomor : 012/SK/YBI/III/2022 Tentang Statuta STIE Syari'ah Bengkalis;
- 19.Surat Keputusan Ketua Yayasan Bangun Insani Nomor : 017/SK/YBI/III/2020 Tentang Pengangkatan Ketua STIE Syari'ah Bengkalis;

MEMPERHATIKAN : Hasil Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis;

MEMUTUSKAN

- PERTAMA** : Mengesahkan berlakunya Pedoman Standar Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis sebagaimana terlampir;
- KEDUA** : Menetapkan Standar Mutu STIE Syari'ah Bengkalis digunakan dalam pelaksanaan Sistem Penjamin Mutu di STIE Syari'ah Bengkalis;
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan bila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : **Bengkalis**
Pada Tanggal : 13 Januari 2023

KETUA,



KHODIJAH ISHAK, S.H.I., M.E.Sy
NIK. 0906110



STANDAR NON SNDIKTI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SYARI'AH BENGKALIS

Kode Dokumen	:	ST/SPMI/STIE'S/05
Revisi	:	02
Tanggal Penetapan	:	13 Januari 2023

Dirumuskan Oleh	:	Koordinator Tim Perumus  Dr. Zulhendri,SE.MM
Dikendalikan Oleh	:	Ketua Pusat Penjaminan Mutu  Erlindawati,S.HI,M.E.Sy
Disetujui Oleh	:	Ketua Senat  Dr.Khodijah Ishak,S.HI,M.E.Sy
Ditetapkan Oleh	:	Ketua  Dr.Khodijah Ishak,S.HI,M.E.Sy

PERINGATAN !

**Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Pusat Penjaminan Mutu STIE Syari'ah Bengkalis**



STANDAR NON SNDIKTI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

1. Standar Visi Misi Tujuan dan Strategi
2. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama
3. Standar Mahasiswa dan Alumni
4. Standar Sumber Daya Manusia
5. Standar Keuangan, Sarana Prasarana, dan Sistem Informasi
6. Standar Pendidikan dan Pembelajaran
7. Standar Penelitian
8. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat
9. Standar Luaran dan Capaian Tri Dharma Pendidikan

SAMBUTAN KETUA

STIE Syariah Bengkalis sebagai institusi pendidikan tinggi negeri di bawah naungan Kementerian Agama yang menjalankan prinsip-prinsip manajemen juga memerlukan suatu sistem kerja yang mengatur pekerjaan, menghubungkan satu pekerjaan pada satu bagian dengan bagian lainnya. Sistem pengaturan tata kerja ini harus memiliki formulir untuk mengukur sejauh mana efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan.

Untuk menjalankan program dan kegiatannya, sebuah organisasi memerlukan prinsip-prinsip manajemen yang diaplikasikan dalam sebuah sistem kerja. Sistem kerja ini diciptakan untuk mengatur hubungan kerja antar satu bagian atau unit dengan bagian atau unit lainnya atau antar bagian yang mengacu pada sebuah formulir mutu. Formulir Mutu adalah suatu ukuran yang disepakati dan dipakai untuk menjamin kualitas minimal dengan cara yang paling efektif, dalam rangka memenuhi visi, misi, sasaran dan tujuan pendidikan tinggi di STIE Syariah Bengkalis.

Apresiasi yang tinggi kami sampaikan kepada tim penyusun yang telah menyelesaikan revisi Formulir SPMI ini pada saat institusi ini berbenah untuk terus mengembangkan budaya mutunya. Keberadaan formulir mutu ini diharapkan dapat mendukung sistem kerja yang semakin baik dalam mewujudkan budaya mutu di STIE Syariah Bengkalis.

Kepada tim penyusun formulir mutu STIE Syariah Bengkalis dan semua pihak yang ikut berperan dalam penyusunan dokumen ini kami sampaikan terima kasih. Mudah-mudahan ini bermanfaat dalam upaya memperbaiki sistem kerja dan peningkatan mutu STIE Syariah Bengkalis. *Amin*.

Bengkalis, 13 Januari 2023

Ketua

KATA PENGANTAR

Buku Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal STIE Syariah Bengkulu ini merupakan buku yang telah direvisi kedua kalinya yang diterbitkan oleh Pusat Penjaminan Mutu STIE Syariah Bengkulu. Buku ini dimaksudkan sebagai panduan di dalam menjalankan proses penjaminan mutu di STIE Syariah Bengkulu. Penjaminan mutu dimaksud bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.62 Tahun 2016 dan Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 44 Tahun 2015.

Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal mencakup buku kebijakan mutu, buku manual mutu, buku standar mutu, dan buku formulir/proforma mutu. Buku Kebijakan Mutu memuat tentang bagaimana STIE Syariah Bengkulu memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu di STIE Syariah Bengkulu. Buku Standar mutu memuat tentang kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIE Syariah Bengkulu untuk mewujudkan visi dan misi STIE Syariah Bengkulu.

Buku Manual Mutu berisi tentang petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI STIE Syariah Bengkulu dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan. Adapun Buku Formulir Mutu berisi tentang buku tertulis yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian yang tak terpisahkan dari standar mutu dan manual mutu.

Dengan diterbitkannya buku ini maka perangkat yang dapat dijadikan rujukan untuk mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal STIE Syariah Bengkulu telah tersedia. Kami mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah dengan tekun menyelesaikan buku ini. Kami berharap bahwa buku ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di STIE Syariah Bengkulu, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing perguruan tinggi.

Bengkalis, 13 Januari 2023
Ketua PPM

BAB I PENDAHULUAN

A. DEFINISI DAN ISTILAH

Beberapa istilah yang terdapat dalam dokumen ini terdefinisikan sebagai berikut:

1. Dokumen standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Institusi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi.
2. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behavior, Competence, and Degree).
3. Penetapan standar adalah persetujuan Ketua berupa pengesahan rumusan standar sehingga dinyatakan berlaku.
4. Pelaksanaan standar adalah tindakan nyata para civitas akademika berupa mematuhi dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar yang telah disahkan dan dinyatakan oleh Ketua.
5. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan dan ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
6. Formulir SPMI adalah formulir yang berfungsi untuk mencatat kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan standar operasional prosedur.
7. Monitoring dan evaluasi adalah kegiatan mengamati proses pelaksanaan standar untuk mengetahui apakah kegiatan yang dimaksud telah sesuai dengan isi standar, standar operasional prosedur dan formulir yang dilakukan oleh unit mutu secara berkala dan berkelanjutan.
8. Audit adalah kegiatan pengecekan mendalam oleh unit mutu tentang bagian tertentu atau seluruh bagian pelaksanaan standar SPMI untuk mengetahui akar masalah pelaksanaan SPMI dan dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
9. Evaluasi pelaksanaan standar adalah kegiatan pengecekan melalui monitoring dan evaluasi (monev) SPMI dan audit SPMI yang dilakukan oleh unit mutu untuk mengkategorikan pelaksanaan standar SPMI, menentukan akar masalah, perbaikan yang harus dilakukan, pelaksanaan perbaikan dan tenggang waktu perbaikan.
10. Pengendalian standar adalah kegiatan berupa:
 - a. Pencermatan yang mendalam dan sistematis tentang standar yang belum terpenuhi untuk diambil tindakan perbaikan pelaksanaan atau penurunan standar sepanjang tidak lebih rendah dari standar nasional pendidikan tinggi, dan

- b. Pencermatan mendalam dan sistematis tentang standar yang telah terpenuhi untuk diambil tindakan peningkatan pada pelaksanaannya atau peningkatan pada *competence* atau *degree* pernyataan standarnya.
11. Peningkatan standar adalah kegiatan pengambilan keputusan untuk peningkatan mutu pelaksanaan atau peningkatan pada *competence* atau *degree* pernyataan standar melalui rapat pimpinan.
 12. Institusi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
 13. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
 14. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
 15. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 16. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
 17. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
 18. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
 19. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 20. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menSTIES BENGKALIS Bengkalising penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
9. Undang-undang nomor 12/2012 tentang pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Pemerintah nomor 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
11. Peraturan Pemerintah nomor 19/2005 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah nomor 13/2015 tentang Standar Nasional pendidikan.
12. Peraturan Mendikbud nomor 49/2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
13. Peraturan Presiden no. 8/2012 tentang kerangka kualifikasi Nasional Indonesia
14. Peraturan Mendikbud no. 73/2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi
15. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Perpanjangan Izin penyelenggaraan program studi pada program sarjana nomor 2021 2018 Prodi Perbankan Syariah
16. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Perpanjangan Izin penyelenggaraan program studi pada program sarjana nomor 2022 tahun Prodi Akuntansi Syariah
17. SK Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Izin penyelenggaraan program studi pada program sarjana nomor 541 tahun 2017 Prodi Manajemen Bisnis Syariah, Manajemen Keuangan Syariah dan Hukum Ekonomi Syariah
18. SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 101/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019 tentang nilai dan peringkat Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi
19. SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 0759/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2017 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Akuntansi Syari'ah

20. SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 674/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2021 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Perbankan Syari'ah
21. SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 9784/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2021 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Manajemen Bisnis Syari'ah.
22. SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 13237/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2021 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Manajemen Keuangan Syari'ah.
23. SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 9659/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2021 tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi Program Studi Hukum Ekonomi Syari'ah.
24. SK Menteri Kehakiman RI No. C-412.HT.03.01-Th.2016 tentang Akta Notaris Pendirian Yayasan Bangun Insani (YBI) Nomor 13 tanggal 15 November 2016
25. Statuta STIE Syari'ah Bengkalis Tahun 2017

C. RASIONALISASI STANDAR

Berdasarkan Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Institusi) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Standar perguruan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi. Standar tersebut meliputi standar visi misi, standar tata kelola dan tata pamong, standar mahasiswa, standar SDM, standar keuangan dan sarana prasarana, standar luaran.

Standar SPMI yang merupakan standar perguruan tinggi terdiri dari sembilan standar menjadi hal yang sangat penting karena menjadi salah satu instrumen akreditasi PT/ Prodi dalam menyusun ISK, salah satu instrumen akreditasi PT/ Prodi dalam menyusun PEPA, menjadi syarat perlu akreditasi 9 kriteria dan menjadi bagian penting saat visitasi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dipenuhi oleh setiap Institusi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Standar Mutu Internal Sekolah tinggi ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis bertujuan untuk menetapkan tolak ukur atau butir-butir mutu yang harus dipenuhi oleh Institusi dan seluruh Program Studi di lingkungan Sekolah tinggi ilmu ekonomi Syari'ah Bengkalis secara bertahap (*continuous quality improvement*) sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

D. RUANG LINGKUP

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) diberlakukan di STIE Syariah Bengkalis dengan mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri

Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. Dokumen SPMI STIE Syariah Bengkalis meliputi Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI yang ditetapkan oleh Keputusan Ketua STIE Syariah Bengkalis untuk selanjutnya dilaksanakan secara masif dalam penyelenggaraan tridharma pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat , dan program studi di lingkungan STIE Syariah Bengkalis. Adapun cakupan dan ruang lingkup implementasi SPMI STIE Syariah Bengkalis meliputi seluruh standar nasional pendidikan tinggi dan standar tambahan internal PT dengan menggunakan indikator kinerja utama sesuai dengan instrumen akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi sebagai berikut:

Tabel I.1
Daftar Standar SPMI

No. Dok	Standar	Reff		
		SN DIKTI	LAM EMBA	IAPS
STIES.03/ST-SPMI/01	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi			
	Visi			
	Misi			
	Tujuan			
	Strategi			
STIES.03/ST-SPMI/02	Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama			
	Tata Pamong			
	Tata Kelola			
	Kerjasama			
STIES.03/ST-SPMI/03	Mahasiswa			
	Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa			
	Layanan Akademik Mahasiswa			
	Kinerja Akademik Mahasiswa			

No. Dok	Standar	Reff		
		SN DIKTI	LAM EMBA	IAPS
	Kesejahteraan Karir Mahasiswa			
	Pengembangan Karir Mahasiswa			
STIES.03/ST-SPMI/04	Sumber Daya Manusia			
	Kecukupan dan Kualifikasi Dosen			
	Pengelolaan Dosen			
	Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan			
	Pengembangan Tenaga Kependidikan			
STIES.03/ST-SPMI/05	Keuangan, Sarana dan Prasarana			
	Keuangan			
	Sarana dan Prasarana			
STIES.03/ST-SPMI/06	Pendidikan			
	Kurikulum			
	Jaminan Pembelajaran			
	Pelaksanaan dan Pendanaan			
	Diseminasi dan kontribusi hasil			
	Pelaksanaa dan pendanaan			
	Diseminasi dan Kontribusi hasil			
	Pendidikan dan Pengajaran			

No. Dok	Standar	Reff		
		SN DIKTI	LAM EMBA	IAPS
	Penelitian			
	Pengabdian Masyarakat Kepada			
STIES.03/ST-SPMI/07	Penelitian			
	Relevansi Penelitian			
	Penelitian Dosen dan Mahasiswa			
	Penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa			
STIES.03/ST-SPMI/08	Pengabdian kepada Masyarakat			
	Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat			
	Pengabdian kepada Masyarakat Dosen dan Mahasiswa			

BAB II

STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI

A. RASIONALISASI STANDAR

STIE Syariah Bengkalis menyusun dan mengembangkan Standar visi, misi, tujuan dan strategi (VMTS) STIE Syariah Bengkalis dikarenakan VMTS merupakan standar dan landasan dasar organisasi yang mencerminkan mutu pengelolaan perguruan tinggi yang memiliki kelayakan arah masa depan yang jelas. Visi STIE Syariah Bengkalis merupakan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan perguruan tinggi yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas, sedangkan misi STIE Syariah Bengkalis merupakan menggambarkan rumusan tugas pokok dan fungsi perguruan tinggi yang ditata secara sistematis. Untuk mewujudkan visinya maka misi perguruan tinggi dinyatakan secara spesifik sebagai apa yang hendak dilaksanakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik. Visi dan misi perguruan tinggi menjadi acuan utama dalam menentukan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, dengan rumusan yang jelas, spesifik, dan dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan melalui tahapan perencanaan rencana induk pengembangan (RIP) jangka panjang dan rencana strategis (Renstra) yang merupakan tahapan lima tahunan perencanaan untuk melaksanakan Tridarma STIE Syariah Bengkalis sesuai dengan Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi yang searah dan bersinergi dengan visi, misi, tujuan dan strategi yang ada di , Lembaga, Unit Kerja, serta wajib mendukung visi keilmuan dan pengembangan program studi.

VMTS STIE Syariah Bengkalis disusun dan dikembangkan berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dan melibatkan seluruh pemangku kepentingan (lampiran.1.1), Pengembangan VMTS STIE Syariah Bengkalis melalui mekanisme yang akuntabel (lampiran.1.2), STIE Syariah Bengkalis menetapkan tonggak-tonggak capaian (*milestones*) tujuan dalam rencana strategis (lampiran.1.3).

Visi dan misi STIE Syariah Bengkalis disosialisasikan dan dilaksanakan secara berkala kepada pemangku kepentingan dan dijadikan rambu-rambu, panduan, dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan STIE Syariah Bengkalis serta dijadikan acuan untuk mengembangkan Renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan untuk mencapai sasaran serta STIE Syariah Bengkalis menetapkan tonggak-tonggak capaian (*milestones*) tujuan dalam rencana strategis.

Dalam rangka efektifitas dan efisiensi pemenuhan dokumen standar SPMI di tingkat Perguruan Tinggi dan Unit Kerja sangat dianjurkan dilaksanakan secara bersama-sama.

B. TUJUAN

Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi bertujuan untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar VMTS. Serta Sebagai upaya mewujudkan tujuan pendidikan nasional khususnya tujuan pendidikan tinggi, STIE Syari'ah Bengkalis mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan pendidikan tinggi. Penyelenggaraan pendidikan bukan hanya sampai pada hasil lulusan yang cerdas namun lulusan yang mempunyai kontribusi pada pembangunan nasional, baik budaya bangsa Indonesia yang lebih luas untuk mewujudkan daya saing bangsa Indonesia pada dunia internasional, sesuai dengan visinya STIE Syari'ah Bengkalis, mendeklarasikan diri sebagai **"PERGURUAN TINGGI YANG UNGGUL"** sebagai menjadi visi yang harus terinternalisasi dalam segenap STIE Syari'ah Bengkalis. Visi STIE Syari'ah Bengkalis sebagai Perguruan Tinggi konservasi bertaraf internasional yang sehat, unggul, dan sejahtera, harus merasuk dan mengejawantah dalam setiap ucapan dan perilaku warga STIE Syari'ah Bengkalis. Bahkan tidaklah berlebihan bila dikatakan visi tersebut mendarah daging pada warga STIE Syari'ah Bengkalis.

Sebagai perguruan Tinggi Yang Unggul, STIE Syari'ah Bengkalis mencirikan bahwa sosok lulusan STIE Syari'ah Bengkalis yang memiliki tanggung jawab untuk ikut menyelesaikan berbagai permasalahan akibat ketertinggalan bangsa, mempunyai daya saing ditingkat, wilayah, Nasional, Rumpun Melayu, ASEA, ASIA yang berwawasan inovatif .

Pengembangan keunggulan di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi, berbasis nilai-nilai inovatif akan memberi warna pada kiprah pengembangan STIE Syari'ah Bengkalis di tengah dunia global. Basis nilai-nilai inovatif akan menjadi dasar kesadaran bahwa STIE Syari'ah Bengkalis tetap berakar, memelihara dan mengembangkan jati diri bangsa untuk mengangkat peradaban bangsa di tingkat global sebagai Perguruan Tinggi yang mengangkat nilai-nilai inovatif, maka strategi penyelenggaraan pendidikan yang berorientasi pada penumbuhan karakter bangsa menjadi strategi utama pada tiap tahap perencanaan pengembangannya. Melalui penumbuhan karakter inilah diharapkan STIE Syari'ah Bengkalis memberi sumbangan yang nyata terhadap pengembangan jati diri bangsa dan menjadi bangsa yang bermartabat di tengah percaturan dunia global.

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB

1. Lingkup Standar

Visi

Dalam rangka menjawab tantangan yang ada dengan kondisi yang dimiliki, maka STIE Syari'ah Bengkalis memiliki visi:

“Menjadi Perguruan Tinggi Yang Unggul Dalam Bidang Ekonomi Syariah Di Wilayah Rumpun Melayu”

Makna **“UNGGUL”** yang ada dalam visi tersebut adalah suatu sikap dan keyakinan dasar bahwa masing-masing civitas akademika mampu melakukannya untuk menjadi yang terbaik. Sikap ini menggambarkan percaya diri untuk mampu melakukan yang terbaik dan jauh lebih baik lagi masyarakat Wilayah, nasional, Rumpun Melayu, ASEAN dan ASIA.

Misi

Misi dari STIE Syariah Bengkalis yakni:

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang komprehensif dalam rangka menghasilkan sumber daya insani profesional, berkualitas, berintegritas, berkarakteristik Islami serta berbudaya Melayu.
- 2) Mengembangkan penelitian yang inovatif dalam rangka meningkatkan ilmu pengetahuan dan keahlian khususnya bidang ekonomi syariah untuk kemaslahatan umat.
- 3) Membangun pengabdian masyarakat yang proaktif dalam menggerakkan aktivitas sosial dan ekonomi kreatif berdasarkan konsep syari’ah.
- 4) Menjalin kerja sama dalam bidang tri dharma perguruan tinggi dalam dan luar negeri.

Tujuan

Tujuan dari STIE Syariah Bengkalis :

SPMI STIE Syari’ah Bengkalis dimaksudkan untuk menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi (Dikti) secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Tujuan SPMI STIE Syari’ah Bengkalis adalah sebagai berikut.

- 1) Memastikan arah penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi sesuai dengan visi dan misi STIE Syari’ah Bengkalis.
- 2) Memastikan terselenggaranya standar pendidikan tinggi di STIE Syari’ah Bengkalis.
- 3) Memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*) STIE Syari’ah Bengkalis, untuk:
 - a) Menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar pendidikan tinggi.

- b) Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan standar.
- c) Mendorong semua pihak/unit di STIE Syari'ah Bengkalis untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIE Syari'ah Bengkalis.

Strategi

Untuk mencapai sasaran kebijakan di STIE Syari'ah Bengkalis dilakukan sejumlah strategi sebagai berikut.

- 1) Mengkaji landasan yuridis yang berkaitan dengan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi.
- 2) Menelaah visi, misi, dan tujuan STIE Syari'ah Bengkalis.
- 3) Menetapkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) STIE Syari'ah Bengkalis.
- 4) Menetapkan dan menjalankan organisasi penjaminan mutu beserta mekanisme kerjanya di lingkungan STIE Syari'ah Bengkalis.
- 5) Menggalang komitmen pimpinan dan seluruh sivitas akademika untuk menjalankan sistem penjaminan mutu internal.
- 6) Melakukan benchmarking mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan ke institusi pendidikan tinggi lain dengan mengacu pada Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi dan standar lain yang relevan.
- g) Melaksanakan PPEPP secara konsisten sebagaimana siklus SPMI.
- h) Menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan SPMI STIE Syari'ah Bengkalis.

2. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Standar

Pejabat/ Petugas	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Ketua	✓				
Wakil Ketua		✓			✓
Biro Akademik		✓			✓
P2M			✓	✓	
UPM			✓	✓	
Ketua Prodi		✓			✓
UPT		✓			✓

D. STANDAR, INDIKATOR, DAN STRATEGI PENCAPAIAN

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
1.a.1	Visi	UPPS mendeskripsikan Visi sebagai aspirasi program studi, arah yang dituju dan profil program studi di masa yang akan datang.	1. Tersedia penetapan Visi beserta penjelasan yang jelas, realistis, kredibel 2. visi harus dilakukan peninjauan ataupun evaluasi untuk menjamin implementasi visi secara efisien dan efektif dengan memperhatikan arah perkembangan dan kondisi ekonomi dan bisnis minimal setiap 4 th sekali
1.a.2		UPPS harus memastikan visi terdokumentasi dengan penyusunan yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan.	Tersedia Laporan penyusunan Visi dengan pelibatan seluruh pemangku kepentingan.
1.b.1	Misi	Misi menguraikan keilmuan yang disampaikan, dikembangkan dan diterapkan pada kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi serta menjelaskan luaran dan dampak ekonomi dan bisnis, pihak-pihak yang dilayani dan mendapat manfaat, arena berkarya, nilai-nilai dan keyakinan yang dijadikan dasar dalam berkarya.	Tersedia Penetapan Misi STIE Syariah Bengkalis yang dikembangkan dan diterapkan pada kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi serta penjelasan luaran dan dampaknya.
1.b.2		Misi mendeskripsikan secara jelas keunikan keberadaan program studi dalam mencapai visi serta menunjukkan apa yang akan dilakukan, secara ringkas, mudah diingat, mutakhir dan realistis yang disusun, ditetapkan, terdokumentasi serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan dengan melakukan peninjauan dan evaluasi agar dapat menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan	1. Tersedia matrik keterkaitan misi STIE Syariah Bengkalis dengan keunggulan Program Studi. 2. Program Studi harus memiliki penetapan visi keilmuan Program Studi terkait keunikan, keunggulan atau spesifikasi program studi. 3. Tersedia Laporan peninjauan dan evaluasi misi dengan pelibatan seluruh pemangku kepentingan.

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
		masa yang akan datang.	
1.c.1	Tujuan	Tujuan diturunkan dari visi dan misi dan dievaluasi serta ditinjau ulang secara berkala agar sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.	1. Tersedia matrik keterkaitan Tujuan STIE Syariah Bengkalis dengan Visi dan Misi STIE Syariah Bengkalis. 2. Tersedia Laporan peninjauan dan evaluasi tujuan dengan pelibatan seluruh pemangku kepentingan.
1.c.2		Sasaran diturunkan dari tujuan yang dinyatakan secara spesifik, terukur, hal yang akan dicapai, waktu pencapaiannya dan keterlibatan pemangku kepentingan.	Tersedia Laporan penyusunan RIP, Renstra, dan renop dengan pelibatan seluruh pemangku kepentingan.
1.d.1	Strategi	Strategi mendeskripsikan proses dalam mengemban misi dan mewujudkan visi, melalui pencapaian tujuan dan sasaran strategisnya yang memiliki dampak terhadap daya saing dengan memanfaatkan sumber-sumber yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk menjawab arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik nasional dan global.	Tersedia dokumen sasaran strategis jangka panjang, menengah dan pendek STIE Syariah Bengkalis (rip, renstra dan renop)
1.d.2		Strategi mendeskripsikan penyusunan dan penetapan strategi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan serta peninjauan dan evaluasi terhadap implementasi strategi yang efektif dan efisien.	Tersedia laporan peninjauan dan evaluasi implementasi RIP, Renstra, dan renop setiap tahun.
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan Visi Perguruan Tinggi harus memiliki kejelasan,	Adanya dokumen/ bukti rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas, sangat realistis, saling terkait satu

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
		kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran yang terukur dalam kurun waktu tertentu.	sama lain, dan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat dalam penyusunannya.
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) 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 kepemimpinan Perguruan Tinggi/ Fakultas/ Program Pascasarjana (PPs), dan (3) mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan.
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan	a) Ada bukti visi, misi, dan tujuan Perguruan Tinggi yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal. b)Bukti dokumen sosialisasi (termuat di profil STIE Syariah Bengkalis , visi dan misi terpampang di lokasi strategis di lingkungan STIE Syariah Bengkalis , undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi)
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menjadikan visi dan misi sebagai pedoman, panduan, dan rambu-rambu bagi semua pemangku kepentingan internal	a) Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja. (bukti renstra Perguruan Tinggi/ fakultas)
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menjadikan visi dan misi sebagai acuan pelaksanaan renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.	a) Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan pelaksanaan program dalam mencapai tujuan.

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
		Ketua Program studi harus memiliki Kejelasan dan kerealistikan visi keilmuan, misi, tujuan, dan sasaran program studi	a. Program studi memiliki dokumen/ bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan fakultas dan Perguruan Tinggi, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan b. Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku pedoman akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategi pengembangan prodi, dokumen rencana operasional/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan
		Ketua Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen	a. Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu STIE Syariah Bengkalis , serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan. b. Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun. c. Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan dan Rencana Operasional/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu.
		Ketua Program Studi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara efektif yang tercermin dari tingkat	a. Dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan prodi yang dibuktikan dalam profil prodi, terpampang dengan jelas di kantor prodi dan dapat

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
		pemahaman pihak terkait.	dilihat dan dibaca dengan jelas.

E. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Senat Perguruan Tinggi menetapkan visi, misi dan tujuan STIE Syariah Bengkalis untuk jangka panjang
2. Senat STIE Syariah Bengkalis menetapkan logo STIE Syariah Bengkalis dan tata acara penggunaannya di lingkungan STIE Syariah Bengkalis
3. Senat STIE Syariah Bengkalis menetapkan aturan penggunaan stempel dan logo STIE Syariah Bengkalis dalam tata kedinasan di lingkungan dan ke luar STIE Syariah Bengkalis
4. Senat STIE Syariah Bengkalis menjabarkan Visi, Misi, Tujuan STIE Syariah Bengkalis dalam Rencana Induk Pengembangan STIE Syariah Bengkalis yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan rentang waktu
5. Ketua terpilih menjabarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Ketua
6. Senat STIE Syariah Bengkalis melakukan monitoring capaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIE Syariah Bengkalis oleh Ketua tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Ketua
7. Senat menetapkan Visi-Misi dan Tujuan untuk merealisasikan Visi, Misi STIE Syariah Bengkalis
8. Senat menjabarkan Visi, Misi, Tujuan STIE Syariah Bengkalis dalam Rencana Induk Pengembangan yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan time frame

F. DOKUMEN, FORMULIR, DAN INSTRUMEN TERKAIT

1	Dokumen	1) Statuta STIE Syari'ah Bengkalis 2) Dokumen profil STIE Syari'ah Bengkalis 3) Dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIE Syari'ah Bengkalis 4) Rencana Strategis STIE Syari'ah Bengkalis 5) Pedoman kurikulum program studi 6) SOP penyusunan VMTS 7) SOP evaluasi VMTS
2	Formulir	1) BA persetujuan dan Penetapan VMTS 2) Matrik hubungan VMTS UPPS dan PS

3	Instrumen	1) Laporan Kinerja Akademik PS dan UPPS 2) Survey Pemahaman VMT 3) Survey Penyelarasan VMTS UPPS dan PS 4) Template Pedoman Kurikulum Program Studi
---	-----------	--

A. RASIONALIASI STANDAR

Visi, misi, tujuan dan strategi STIE Syari'ah Bengkulu menjadi suatu kewajiban untuk diwujudkan. Sasaran strategis yang ditetapkan STIE Syari'ah Bengkulu diselaraskan dengan sasaran strategis, program studi, biro, lembaga dan UPT di lingkungan STIE Syari'ah Bengkulu. Sasaran strategis STIE Syari'ah Bengkulu dicapai melalui target yang bisa diukur (sasaran program) setiap tahun dalam kurun waktu yang ditetapkan. Pemenuhan sasaran program dilakukan melalui serangkaian rencana kegiatan dan anggaran yang disediakan setiap tahun.

Untuk melaksanakan kegiatan pemenuhan sasaran program diperlukan sistem tata pamong yang terkait dengan kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik yang terlaksana secara baik serta dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (good governance) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan institusi perguruan tinggi.

Keberhasilan pelaksanaan sistem tata pamong yang baik dipengaruhi oleh pemimpin yang mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam institusi perguruan tinggi mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Akuntabilitas publik Perguruan Tinggi diwujudkan melalui pemenuhan atas keharusan untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional, target kinerja dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu meliputi perangkat penjaminan mutu, dokumen mutu (organisasi, kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi.

Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 14 tahun 2014 tentang kerjasama perguruan tinggi di Indonesia dinyatakan bahwa kerjasama antara

satu perguruan tinggi dengan perguruan tinggi lainnya dan dengan kalangan Dunia Usaha/ Dunia Industri serta dengan pihak lain baik di dalam negeri maupun luar negeri perlu dijalin. Hal ini dilakukan dengan tujuan antara lain untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, berbasis nilai-nilai inovatif akan memberi warna pada kiprah pengembangan STIE Syari'ah Bengkalis di tengah dunia global. Basis nilai-nilai inovatif akan menjadi dasar kesadaran bahwa STIE Syari'ah Bengkalis tetap berakar, memelihara dan mengembangkan jati diri bangsa untuk mengangkat peradaban bangsa di tingkat global sebagai Perguruan Tinggi yang mengangkat nilai-nilai inovatif, maka strategi penyelenggaraan pendidikan yang berorientasi pada penumbuhan karakter bangsa menjadi strategi utama pada tiap tahap perencanaan pengembangannya. Melalui penumbuhan karakter inilah diharapkan STIE Syari'ah Bengkalis memberi sumbangan yang nyata terhadap pengembangan jati diri bangsa dan menjadi bangsa yang bermartabat di tengah percaturan dunia global.

B. TUJUAN

Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran bertujuan untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar VMTS. Serta Sebagai upaya mewujudkan tujuan pendidikan nasional khususnya tujuan pendidikan tinggi, STIE Syari'ah Bengkalis mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan pendidikan tinggi. Penyelenggaraan pendidikan bukan hanya sampai pada hasil lulusan yang cerdas namun lulusan yang mempunyai kontribusi pada pembangunan nasional, baik budaya bangsa Indonesia yang lebih luas untuk mewujudkan daya saing bangsa Indonesia pada dunia internasional, sesuai dengan visinya STIE Syari'ah Bengkalis, mendeklarasikan diri sebagai **"Perguruan Tinggi yang unggul"** sebagai menjadi visi yang harus terinternalisasi dalam segenap STIE Syari'ah Bengkalis. Visi STIE Syari'ah Bengkalis sebagai Perguruan Tinggi konservasi bertaraf internasional yang sehat, unggul, dan sejahtera, harus merasuk dan mengejawantah dalam setiap ucapan dan perilaku warga STIE Syari'ah Bengkalis. Bahkan tidaklah berlebihan bila dikatakan visi tersebut mendarah daging pada warga STIE Syari'ah Bengkalis.

Sebagai perguruan Tinggi Yang Unggul, STIE Syari'ah Bengkalis mencirikan bahwa sosok lulusan STIE Syari'ah Bengkalis yang memiliki tanggung jawab untuk ikut menyelesaikan berbagai permasalahan akibat ketertinggalan bangsa, mempunyai daya saing ditingkat, wilayah, Nasional, Rumpun Melayu, ASEAN, ASIA yang berwawasan inovatif .

Pengembangan keunggulan di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi, berbasis nilai-nilai inovatif akan memberi warna pada kiprah pengembangan STIE Syari'ah Bengkalis di tengah dunia global. Basis nilai-nilai inovatif akan menjadi dasar kesadaran bahwa STIE Syari'ah Bengkalis tetap berakar, memelihara dan mengembangkan jati diri bangsa untuk mengangkat peradaban bangsa di tingkat global sebagai Perguruan Tinggi yang mengangkat nilai-nilai inovatif, maka strategi penyelenggaraan pendidikan yang

berorientasi pada penumbuhan karakter bangsa menjadi strategi utama pada tiap tahap perencanaan pengembangannya. Melalui penumbuhan karakter inilah diharapkan STIE Syaria'h Bengkalis memberi sumbangan yang nyata terhadap pengembangan jati diri bangsa dan menjadi bangsa yang bermartabat di tengah percaturan dunia global.

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB

1. Lingkup Standar

a. Tata Pamong

- 1) STIE Syaria'h Bengkalis mendeskripsikan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewenangnya untuk mengemban misi, mewujudkan visi dan mencapai tujuan serta sasaran strategisnya yang didukung perilaku etis dan berintegritas para pengelola, tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra STIE Syaria'h Bengkalis.
- 2) STIE Syaria'h Bengkalis mendeskripsikan peran, tanggung jawab, wewenang dan proses pengambilan keputusan untuk pencapaian efektivitas organisasi berdasarkan visi, misi, tujuan dan strategi serta menggunakan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

b. Tata Kelola

- 1) STIE Syaria'h Bengkalis mendeskripsikan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya agar program studi dapat menjalankan tugas dan kewajibannya secara efektif dan efisien serta akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil dan terhindar dari konflik kepentingan yang ditunjukkan dengan hasil evaluasi kepuasan para pemangku kepentingan terhadap keterlaksanaan dan efektivitas tata kelola.
- 2) STIE Syaria'h Bengkalis mendeskripsikan sistem manajemen mutu internal yang diimplementasikan secara konsisten, efektif dan efisien serta dilaporkan secara berkala untuk tindak lanjut peningkatan mutu pendidikan tinggi.

c. Penjaminan Mutu

1. SPMI: Sistem Penjaminan Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
2. SPME: Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi sebagai bagian dari SPMI-Dikti adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi. Secara lebih rinci, akreditasi program studi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi, sedangkan akreditasi perguruan tinggi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan perguruan tinggi. SPMIE atau

akreditasi dilakukan melalui penilaian terhadap luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi program studi dan/atau perguruan tinggi. SPMIE direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/ atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing

d. Kerjasama

- 1) STIE Syariah Bengkalis menjelaskan kegiatan dengan para mitranya dan hasil dari kegiatan tersebut.
- 2) STIE Syariah Bengkalis menjelaskan keselarasan dan konsistensi antara kerja sama, visi, misi, tujuan dan aspirasi para pemangku kepentingan dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang untuk memberi dampak positif kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat luas.
- 3) STIE Syariah Bengkalis menjelaskan cakupan kerja sama bidang Ilmu EMBA dan dampaknya. Kegiatan kerja sama program studi dapat mencakup bidang pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional.
- 4) STIE Syariah Bengkalis melakukan evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak internal dan eksternal kerjasama.

2. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Standar

Pejabat/ Petugas	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Ketua	✓				
Wakil Ketua		✓			✓
PPM			✓	✓	
UPM			✓	✓	
Ketua Prodi		✓			✓
Personalia		✓			✓

D. STANDAR, INDIKATOR, DAN STRATEGI PENCAPAIAN

C-2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
2.a.1	Tata Pamong	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewenangnya untuk mengemban misi, mewujudkan visi dan mencapai tujuan serta sasaran	1. UPPS dan Unit Kerja memiliki Penetapan struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi uraian tugas. 2. Tersedia penetapan kode etik berperilaku etis dan kode etik untuk dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan mitra UPPS.

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
		strategisnya yang didukung perilaku etis dan berintegritas para pengelola, tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra Unit Pengelola Program Studi.	
2.a.2		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan peran, tanggung jawab, wewenang dan proses pengambilan keputusan.	1. UPPS dan program studi memiliki penetapan uraian jabatan. 2. UPPS memiliki kebijakan pengelolaan pengambilan keputusan.
		Perwujudan good governance dan sistem tata pamong PT harus Kredibel	1. Tersedia Ketentuan tentang persyaratan, mekanisme dan pedoman teknis pemilihan pemangku tata pamong. 2. Adanya Pengakuan Kredibilitas tata pamong oleh lembaga yang kredibel berupa adanya publikasi di tingkat internasional bereputasi, peningkatan jumlah kerjasama aktif dan pengakuan dari KAP.
		Perwujudan dan <i>good governance</i> dan sistem tata pamong PT harus Transparan	Tersedianya bukti sahih implementasi: 1. Terdapat rencana dan kebijakan strategis pengembangan SDM dan mahasiswa. 2. Keterbukaan dibidang keuangan (pelaporan realisasi/serapan anggaran) 3. Transparansi pemilihan Ketua, wakil Ketua, Ketua, Ketua Lembaga dan UPT 4. Keterbukaan sistem dan prosedur penerimaan mahasiswa baru. 5. Keterbukaan rekrutmen dosen dan tendik.
		Perwujudan <i>good governance</i> dan sistem tata pamong PT harus Akuntabel	Tersedianya bukti sahih implementasi: 1. Uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas dari setiap pejabat struktural, anggota senat Institusi, dosen dan tendik yang selaras dengan visi, dan rencana strategis. 2. Sistem pengendalian internal dilakukan secara efektif dalam pengelolaan perguruan tinggi.

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
			3. Pengukuran kinerja untuk tujuan mengevaluasi dan mengendalikan aktivitas organisasi dapat dicapai dengan efisien dan efektif.
		Perwujudan good governance dan sistem tata pamong PT harus Bertanggung jawab	Tersedianya bukti sahih implementasi: 1. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang penyelenggaraan perguruan tinggi 2. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang dibuat. 3. Pelaksanaan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang 4. Kepedulian sosial kemasyarakatan
2.b.1	Tata Kelola	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya agar program studi dapat menjalankan tugas dan kewajibannya secara efektif dan efisien serta akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil dan terhindar dari konflik kepentingan yang ditunjukkan dengan hasil evaluasi kepuasan para pemangku kepentingan terhadap keterlaksanaan dan efektivitas tata kelola.	1. Pelaporan penyusunan program dan anggaran (raker akademik dan non akademik) minimal setiap akhir tahun 2. Ketersediaan personalia dan struktur organisasi serta tata kerja setiap unit kerja 3. Tersedia SOP layanan administrasi pada setiap unit kerja yang terupdate dan didukung dengan TIK 4. Tersedia notulensi monitoring dan evaluasi berkala: Rapat Koordinasi dan rapat pimpinan PT dan UPPS 5. Tersedia Pelaporan kinerja Tahunan UPPS 6. Adanya pelaksanaan verifikasi penggunaan dan pelaporan anggaran UPPS 7. Panduan dan Laporan Audit internal 8. Laporan RTM dan survei pengguna layanan
2.b.2		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan sistem manajemen mutu internal	1. Keberadaan organ/fungsi pelaksana penjaminan mutu internal yang berlaku pada PT dan UPPS yang didukung dokumen

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
			formal pembentukannya. 2. Ketersediaan Profil Penjaminan Mutu
2.b.2		Unit Pengelola Program Studi mengimplementasikan Sistem manajemen mutu internal secara konsisten, efektif dan efisien serta dilaporkan secara berkala untuk tindak lanjut peningkatan mutu pendidikan tinggi. ***)	1. Tersedia SK Penetapan dokumen mutu: 1) Kebijakan SPMI, 2) Manual SPMI, 3) Standar SPMI dan Formulir-Instrumen SPMI para aras UPPS/PS 2. Tersedia Penetapan Kalender Mutu dan kalender Akademik di lingkungan PT. 3. Tersedianya survei hasil Monitoring dan evaluasi perwalian; Pembimbingan TA, Pembelajaran dan penelitian serta PkM setiap semester. 4. Tersedianya laporan surveillance dan benchmarking dan tindak lanjut setiap tahun 5. Meningkatnya pengakuan akreditasi PS, minimal 80% mendapatkan peringkat “baik sekali”.
2.c.1	Penjaminan Mutu	Kepala PPM STIE Syariah Bengkalis harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	Tersedianya dokumen mutu yang meliputi pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu
2.c.2		Ketua PPM bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.	Adanya bukti laporan monitoring dan evaluasi dan audit bidang Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun
2.c.3		Ketua, Wakil Ketua, Ketua Pascasarjana dan Ketua Program Studi bertanggungjawab atas	

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
		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	
2.c.4		Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan kepala PPM setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi	1. Adanya kegiatan pelatihan dan pembinaan pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi 2. Adanya informasi yang jelas tentang pengembangan dan penyusunan dokumen akreditasi 3. Adanya pengadaan anggaran untuk peningkatan akreditasi
2.c.5		Ketua melalui kepala Puskom dan kepala PPM bertanggungjawab menyediakan kelengkapan 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	
2.d.1	Kerjasama	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis menjelaskan kegiatan dengan para mitranya dan hasil dari kegiatan tersebut.	1. Tersedianya Pedoman Kerjasama Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis beserta penjelasan yang jelas, realistis, dan kredibel. 2. Meningkatnya jumlah kerjasama dalam dan luar negeri dalam kurun waktu 4 tahun. 3. Monitoring dan evaluasi, pelaporan dan keberlanjutan kerjasama dilaporkan minimal setiap tahun.

NO.	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
2.d.2		Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis menjelaskan keselarasan dan konsistensi antara kerja sama, visi, misi, tujuan dan aspirasi para pemangku kepentingan dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang untuk memberi dampak positif kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat luas.	Terlaksananya survey kepuasan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis mitra kerjasama dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang untuk memberi dampak positif minimal satu tahun sekali.
2.d.3		Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis menjelaskan cakupan kerja sama bidang Ilmu EMBA dan dampaknya. Kegiatan kerja sama program studi dapat mencakup bidang pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional.	Tersedianya Pedoman kerjasama Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis yang mencakup bidang Pendidikan, Penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional.
2.d.4		Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis melakukan evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak internal dan eksternal kerjasama.	Tersedianya Laporan evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis dengan mempertimbangkan dampak internal dan eksternal kerjasama.

E. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga, UPT diselaraskan dan mendukung tercapainya visi, misi, tujuan dan strategi Perguruan Tinggi.
2. Sasaran strategis STIE Syariaah Bengkalis dijabarkan menjadi sasaran mutu akademik dan non akademik yang mempunyai target yang dapat diukur dan memenuhi standar

minimal: SNPT, akreditasi BAN PT AIPT dan Program Studi untuk bidang akademik dan bidang non akademik.

3. Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian Lembaga Tahunan disesuaikan dengan pemenuhan target sasaran mutu Perguruan Tinggi, biro, lembaga, upt, pascasarjana, program studi.
4. Sistem ketatapamongan (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) di Perguruan Tinggi, Biro, Lembaga, UPT, Fakultas, Pascasarjana, Program Studi dilaksanakan dengan baik untuk tercapainya sasaran strategis yang ditetapkan.
5. Proses pemilihan pimpinan Perguruan Tinggi, Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga, UPT dipastikan melalui tahapan “uji kepatutan dan kelayakan” (*fit and proper test*) yang memenuhi standar karakteristik “kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik”.
2. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan STIE Syariah Bengkalis dalam melaksanakan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya harus mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.
3. Pembaruan PD Dikti setiap semester.
4. Unit Pejaminan Mutu di tingkat Perguruan Tinggi, Biro, Lembaga, UPT, Pascasarjana, Program Studi melaksanakan SPMI.
5. Melaksanakan SPMIE oleh badan akreditasi nasional dan/atau Internasional.
6. Kerjasama dapat dirintis melalui beberapa cara, antara lain: (1) Memanfaatkan Forum Wakil KETUA PTN bidang kerjasama, (2) Memanfaatkan forum Kantor Urusan Internasional (KUI), (3) Mengajukan penawaran kepada pihak yang dipilih untuk diajak bekerjasama, (4) Menanggapi permintaan dari calon Perguruan Tinggi yang akan bekerjasama.

F. DOKUMEN, FORMULIR DAN INSTRUMEN TERKAIT

1	Dokumen	1) Statuta 2) RIP, Renstra dan Renop STIE Syariah Bengkalis 3) Dokumen Susunan Struktur Organisasi. 4) Dokumen manajerial terkait Good University Governance - Pedoman Kode etik dosen dan tenaga kependidikan - Pedoman Kode etik mahasiswa - Analisis Jabatan - Publikasi SOP - Laporan Kinerja Pengelolaan UPPS 5) Survei kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal. 6) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Syariah Bengkalis 7) Kerjasama berkelanjutan yang telah dilaksanakan serta hasil evaluasi dan manfaatnya.
---	---------	--

		8) SOP Kerjasama
2	Formulir	1) Kerjasama tridharma dan kelembagaan 2) Monev kerjasama
3	Instrumen	1) Survey kepuasan mitra kerjasama 2) Survey kepuasan kinerja pengelolaan UPPS

BAB IV

STANDAR MAHASISWA DAN ALUMNI

A. RASIONALIASI STANDAR

Salah satu misi dari STIE Syariah Bengkalis adalah menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif. Untuk mencapai misi tersebut, STIE Syariah Bengkalis sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri darma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar mahasiswa yang mampu mengakomodasi kebutuhan mahasiswa, stakeholders baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Standar Kemahasiswaan dan lulusan disusun untuk menjamin memperoleh input yang baik dalam proses pendidikan, melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan/layanan kemahasiswaan yang tepat sasaran. Hal ini ditujukan agar STIE Syariah Bengkalis menghasilkan lulusan yang berkualitas.

B. TUJUAN

1. Sebagai acuan utama tata kelola dari penerimaan dan pengembangan mahasiswa di lingkungan STIE Syariah Bengkalis untuk mencapai visi dan misi STIE Syariah Bengkalis.
2. Bentuk pertanggungjawab STIE Syariah Bengkalis dalam menerima dan mengelola mahasiswa yang bermutu, bertanggungjawab, transparan dan akuntabel.
3. Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) yang ditetapkan melalui Permendiknas No.16 Tahun 2016 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB

STIES Bengkalis harus memiliki dan menetapkan standar dalam meningkatkan mutu Kemahasiswaan dan Alumni minimal sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diharuskan menurut peraturan perundang-undangan.

Bilamana standar diberlakukan, maka akan berimplikasi pada beberapa lingkup yang berkaitan dengan standar tersebut. Standar SDM ini disusun dengan melibatkan berbagai pihak dari unsur institusi, dan prodi. Semua unsur tersebut dilibatkan dalam proses penyusunan, perumusan, penetapan serta dalam hal pengimplementasian, sehingga dalam pengimplementasiannya nanti dibutuhkan kualifikasi pejabat yang bertanggung jawab akan berjalannya standar ini, baik dari tingkat institusi, maupun prodi. Hal ini dikarenakan poin yang dijadikan indikator kinerja dalam standar ini akan diberlakukan semua Program Studi di STIES Bengkalis. Berikut dirincikan ruang lingkup dan penanggung jawab berjalannya standar ini.

1. Lingkup Standar

- a. Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa

- b. Layanan Akademik Mahasiswa
- c. Kinerja Akademik Mahasiswa
- d. Kesejahteraan Mahasiswa
- e. Pengembangan Karir Mahasiswa

2. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Standar

Pejabat/ Petugas	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Ketua	✓				
Wakil Ketua I		✓			
Biro Akademik		✓			
PPM			✓	✓	
UPM			✓	✓	
KaProdi		✓			

D. STANDAR, INDIKATOR, DAN STRATEGI PENCAPAIAN

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
3.a.1	Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syari'ah Bengkalis menjelaskan kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi, nilai-nilai dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.	1. Tersedia kebijakan (pedoman) dan prosedur penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: 1) kriteria penerimaan. 2) prosedur. 3) instrumen dan 4) sistem pengambilan keputusan. 2. Tersedia kebijakan (pedoman) dan prosedur penerimaan mahasiswa asing dan transfer kredit. 3. Tersedia penetapan kelulusan penerimaan mahasiswa baru mahasiswa asing dan transfer kredit dan dipublikasikan 4. Tersedia laporan kegiatan penerimaan mahasiswa baru, asing, dan transfer kredit di setiap 1 tahun. 5. Tercukupinya Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru untuk program studi memiliki rasio lebih dari sama dengan 5.
3.a.2		Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi	1. Tersedianya Pedoman

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
		(STIE) Syari'ah Bengkalis menjelaskan sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.	Penerimaan Mahasiswa baru
3.b.1	Layanan Akademik Mahasiswa	Unit Pengelola Program Studi menyiapkan, menjelaskan dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program.	1. Tersedianya kalender akademik per tahun akademik 2. Tersedianya pedoman akademik 3. Tersedia SOP pada setiap unit pelayanan akademik 4. Tersedia rencana pengembangan suasana akademik untuk setiap tahun berikutnya 5. Tersedia SK pembimbing akademik setiap semester serta alat pendukung untuk bimbingan akademik seperti buku bimbingan akademik. 6. Tersedianya buku pedoman laporan KKM dan KKN yang diterbitkan oleh P3M untuk setiap periode 5 tahun 7. Tersedianya buku pedoman bimbingan skripsi yang bisa digunakan selama periode 5 tahun 8. Tersedianya SOP pelaksanaan ujian proposal dan ujian munaqasah 9. Tersedianya pedoman dan prosedur pemberian beasiswa untuk mahasiswa setiap periode tahun akademik 10. Tersedia program beasiswa baik dari dalam maupun luar sekolah tinggi untuk setiap mahasiswa dari berbagai angkatan dan terdokumentasi dan terdata dalam bentuk dokumen yang shahih 11. Tersedia program kerjasama dalam pemberian mahasiswa

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
			dengan instansi-instansi terkait dalam periode tertentu 12. Tersedianya pedoman survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kegiatan kemahasiswaan 13. Tersedianya laporan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kemahasiswaan
3.b.2		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kebijakan, proses dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran program studi, dengan: a) mempersiapkan mahasiswa agar mampu menggunakan modalitas dan pedagogi program studi; b) memberikan peringatan dini terkait masalah retensi dan perkembangan studi mahasiswa dan mengeluarkan mahasiswa dari program studi, jika perlu; c) memfasilitasi keterlibatan mahasiswa dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun di luar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi) sebagai upaya meningkatkan hardskill dan softskill bidang ilmu EMBA. d) memfasilitasi kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	1. Ketersediaan layanan mahasiswa dalam bentuk: a). Pembinaan dan pengembangan penalaran, minat dan bakat. b) peningkatan kesejahteraan dan c) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan. 2. Tersedianya pedoman akademik 3. Tersedia peraturan kode etik mahasiswa 4. Tersedia organisasi mahasiswa yang berbasis kegiatan ilmiah dan non ilmiah dan difasilitasi oleh STIE Syariah Bengkulu 5. Tersedia organisasi kemahasiswaan seperti DEMA dan SEMA dibuktikan dengan Sk yang diterbitkan oleh STIE Syariah Bengkulu setiap satu tahun 6. Adanya kompetisi baik ilmiah dan non ilmiah yang dilaksanakan di tingkat perguruan tinggi atau tingkat prodi 7. Tersedia pembinaan soft skill mahasiswa yang terorganisir dalam bentuk seminar atau pelatihan 8. Tersedia reward bagi mahasiswa berprestasi baik dalam bidang ilmiah maupun non ilmiah untuk setiap tahun 9. STIE Syariah Bengkulu memiliki

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
			dokumen pemetaan dan program kegiatan berdasarkan minat dan bakat mahasiswa
3.c.1	Kinerja Akademik Mahasiswa	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan profil lulusan program studi.	Terbentuknya unit pengembangan profesi di Sekolah Tinggi tahun 2022
			Tersedianya dokumen pengembangan profesi di STIE Syariah Bengkulu
			Terbentuknya lembaga sertifikasi dibawah BNSP di STIE Syariah Bengkulu
			Tersedianya dokumen sertifikasi untuk mahasiswa
			Tersertifikasinya 50% mahasiswa untuk seluruh program studi setiap tahunnya
3.c.2	Kinerja Akademik Mahasiswa	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan evaluasi yang dilakukan untuk mengetahui perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa agar durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan serta tindak lanjut yang diperlukan dengan melibatkan dosen dalam kegiatan pengembangan akademik.	Tersedianya pemutakhiran pedoman penulisan skripsi setiap 2 tahun.
			Terpenuhinya jangka waktu pengerjaan skripsi selama maksimal 1 semester untuk setiap mahasiswa di seluruh program studi setiap semesternya.
3.d.1	Kesejahteraan Mahasiswa	Unit Pengelola Program Studi menjelaskan upaya ketersediaan untuk kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan dan layanan kesehatan fisik dan layanan konseling.	1. Tersedianya ruang P3K di STIE Syari'ah Bengkulu. 2. Tersedianya layanan Bimbingan Konsling di STIE Syariah Bengkulu agar membantu mahasiswa dalam mengatasi permasalahan yang di hadapi dalam perkuliahan.
3.d.2		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan	1. Tersedia fasilitas bagi disabilitas (penyandang cacat) di STIE Syariah Bengkulu 2. Tersedinya ruang baca bagi

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
		mahasiswa.	mahasiswa dalam upaya menumbuhkan minat membaca 3. Tersedianya gazebo
3.e.1	Pengembangan Karir Mahasiswa	STIE Syariah Bengkalis mendeskripsikan program dan menyediakan fasilitas pengembangan karir dan kompetensi mahasiswa yang konsisten dengan visi, misi dan profil lulusan yang diharapkan sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa yang akan datang.	1. Tersedia pemuat akhiran pedoman tentang pengembangan karir mahasiswa 2. Tersedia fasilitas dalam pelaksanaan pengembangan karir mahasiswa 3. Tersedia informasi tentang lowongan pekerjaan bagi alumni
3.e.2		STIE Syariah Bengkalis memfasilitasi interaksi mahasiswa dengan sesama mahasiswa, dosen, alumni dan profesional dalam kegiatan akademik dan non-akademik untuk pengembangan kompetensi dan karir mahasiswa.	
3.f.1	Alumni	Ketua melalui ketua Wakil Ketua III Bagian Kemahasiswaan harus menyediakan sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif, dalam jaringan (online) yang hasilnya dievaluasi dan ditindak lanjut untuk perbaikan setiap semester	1. Tersedianya sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif, dalam jaringan (online) yang hasilnya dievaluasi dan ditindak lanjut untuk perbaikan setiap semester 2. Adanya laporan pelacakan alumni yang dilakukan oleh wakil Ketua III
		Ketua, Wakil Ketua III, Ketua Prodi pascasarjana dan ketua program studi harus berpartisipasi secara aktif dalam pengembangan organisasi alumni dari level universitas dan program studi secara terjadwal setiap tahun	Adanya Himpunan Alumni yang dibentuk setiap prodi yang di sahkan oleh Pimpinan STIE Syariah Bengkalis
		Ketua melalui Wakil Ketua III harus mempunyai program setiap tahun untuk meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi bidang akademik maupun nonakademik	Tersedianya Rencana dan Program Kerja tahunan yang disusun oleh Wakil Ketua III dalam usaha peningkatan prestasi mahasiswa

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
		di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.	

E. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Terekrutnya calon mahasiswa sesuai dengan program studi yang ada di STIE Syariah Bengkalis
2. Tercapainya target animo calon mahasiswa dalam negeri dan luar negeri
3. Tersedianya layanan kemahasiswaan dibidang penalaran, minat, bakat, kesejahteraan dan bimbingan karir dan kewirausahaan
4. Tersedianya akses dan mutu layanan yang baik dalam bidang penalaran, minat bakat mahasiswa dan semua jenis layanan kesehatan
5. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika, tenaga kependidikan dan alumni sejak tahap perencanaan hingga pengembangan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.
6. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada sub standar alumni.
7. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa.
8. Dilakukan revisi pedoman/ sistem secara bertahap dalam rangka penyempurnaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.
9. Untuk menyempurnakan pedoman/sistem penerimaan mahasiswa baru dan sistem penjangkaran alumni maka secara berkala dilakukan audit, perbaikan atau peningkatan mutu secara berkesinambungan.

F. DOKUMEN, FORMULIR, DAN INSTRUMEN TERKAIT

1	Dokumen	1) Dokumen Profil mahasiswa STIE Syariah Bengkalis 2) Dokumen SOP pengajuan beasiswa 3) Dokumen SOP Pengajuan Magang Profesi 4) Dokumen SOP Pengajuan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) 5) Dokumen Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru 6) Dokumen Pedoman Pemberian Beasiswa 7) Dokumen Pedoman Bimbingan Konseling 8) Dokumen Pengembangan Minat dan Bakat 9) Dokumen Pengembangan Soft Skill 10) Dokumen Mahasiswa Transfer 11) Dokumen Buku Pedoman Kegiatan Mahasiswa
---	---------	--

		12) Dokumen Pedoman Layanan Karir Mahasiswa
2	Formulir	1) Identitas pendaftar 2) Rekapitulasi hasil seleksi 3) Retensi dan perkembangan studi mahasiswa 4) BA pembimbingan skripsi 5) Pengajuan beasiswa 6) Prestasi akademik dan non akademik mahasiswa 7) BA Ujian Munaqasah 8) BA Seminar Proposal 9) Pengajuan Cuti Perkuliahan 10) Pengajuan Judul Skripsi 11) Pengajuan Magang Profesi 12) Pengajuan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) 13) Permohonan Surat Keterangan Lulus (SKL) 14) Pengajuan Pengambilan Ijazah 15) Buku Bimbingan Akademik (PA)
3	Instrumen	1) Instrumen soal ujian masuk PT 2) Instrumen/ kisi-kisi wawancara 3) Survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik 4) Survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan perpustakaan 5) Survey Kepuasan mahasiswa terhadap pelatihan kompetensi 6) Survey Kepuasan Mahasiswa terhadap Orientasi Pelaksanaan Orientasi Kampus (OPAK)

BAB V

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

A. RASIONALIASI STANDAR

Sumber daya manusia (SDM) merupakan komponen utama untuk melaksanakan penyelenggaraan catur tridharma perguruan tinggi dalam rangka merealisasikan visi dan misinya sumber daya manusia itu dari dua, yaitu tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan (staf administrasi, laboran, teknisi, dll). Dalam hal ini, dosen bertugas terkait dengan proses pembelajaran secara langsung, sedangkan tenaga kependidikan bertugas untuk mendukung lancarnya kegiatan akademik serta kegiatan administrasi lainnya. Oleh karena itu, Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STIE Syari'ah Bengkalis dibutuhkan dosen/ tenaga pendidik yang bermutu dan profesional. Sehingga Untuk diperlukan standar SDM dan upaya memenuhi kriteria dosen dan tenaga kependidikan dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi Untuk menjamin mutu proses pembelajaran dibutuhkan kompetensi dan sertifikasi Dikti/ nasional yang dibutuhkan oleh dosen dan tenaga kependidikan.

Di antara tugas Perguruan Tinggi dan UPPS adalah menjaga agar mutu kinerja dosen dan tenaga kependidikan tetap berjalan dengan baik, maka Perguruan Tinggi dan UPPS melakukan tata kelola SDM mulai dari awal, yaitu perencanaan sampai pemberhentian sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, Perguruan Tinggi melalui Program studi melakukan penilaian kepada dosen dan tenaga kependidikan agar mutu kinerja senantiasa terjaga dan terus mengalami peningkatan sesuai dengan tujuan visi misi STIE Syari'ah Bengkalis.

B. TUJUAN

Tujuan dari adanya Standar Sumber Daya Manusia ini untuk:

1. Menciptakan acuan dalam mengelola dosen dan tenaga kependidikan;
2. Meningkatkan mutu dosen dan tenaga kependidikan yang terprogram mulai dari perencanaan, pengembangan sampai pemberhentian;
3. Memastikan dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing;
4. Menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, produktif yang mengacu pada visi misi program studi dan Perguruan Tinggi.

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB

Bilamana standar SDM ini diberlakukan, maka akan berimplikasi pada beberapa lingkup yang berkaitan dengan standar tersebut. Standar SDM ini disusun dengan melibatkan berbagai pihak dari unsur institusi, fakultas dan prodi. Semua unsur tersebut dilibatkan dalam proses penyusunan, perumusan, penetapan serta dalam hal pengimplementasian. Sehingga dalam pengimplementasiannya nanti dibutuhkan kualifikasi pejabat yang bertanggung jawab akan berjalannya standar ini, baik dari tingkat institusi, fakultas, maupun prodi. Hal ini dikarenakan poin yang dijadikan indikator kinerja dalam standar ini akan diberlakukan semua Program Studi di STIES Bengkalis. Berikut rincian ruang lingkup dan penanggung jawab berjalannya standar ini.

1. Lingkup Standar

- a. Kecukupan dan Kualifikasi Dosen
- b. Pengelolaan Dosen
- c. Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan
- d. Pengembangan Tenaga Kependidikan

2. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Standar

Pejabat/ Petugas	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Ketua	✓				
Wakil Ketua I		✓			✓
Biro Akademik		✓			✓
LPM			✓	✓	
UPM			✓	✓	
KaProdi		✓			✓

D. STANDAR DAN INDIKATOR

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
4.a.1	Kecukupan dan Kualifikasi Dosen	Ketua , ketua pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester harus menempatkan/ menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai	Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: (i) kriteria kualifikasi dosen yang mengajar di setiap prodi. (ii) data dosen beserta pendidikan dan keahliannya. (iii) surat tugas dan SK mengajar. (iv) surat tugas dan SK membimbing

4.a.2		Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus berupaya untuk meningkatkan jumlah dosen tetap untuk jabatan guru besar dan lektor kepala setiap tahun.	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 Pprof > 40%. (ii) jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi, PLK > 50 %
		Ketua melalui Wakil Ketua 2 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%	a) Ada bukti berupa dokumen rencana peningkatan 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
4.a.3	Pengelolaan Dosen	Ketua melalui Wakil Ketua 2 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 universitas secara transparan dan akuntabel di level universitas, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT	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 b) Ada bukti dilaksanakan sesuai aturan, transparan dan berbasis pada meritokrasi
		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi human resouce planning, rencana dan implementasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja dosen	a) Adanya bukti berupa pedoman Pengembangan karir dosen b) Adanya bukti kegiatan pengembangan karir berupa pelatihan dan workshop c) Adanya bukti izin belajar bagi dosen untuk melanjutkan Pendidikan S3

		sesuai dengan visi dan misi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik di tingkat nasional maupun global.	
4.a.4		Unit Pengelola Program studi mendeskripsikan mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	a) Adanya SOP tentang pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
4.a.5		Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus melakukan perekrutan dosen berdasarkan kebutuhan program studi yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi yang direncanakan secara berkala	a) Ada aturan tentang pengajuan kebutuhan tenaga dosen b) Ada pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten c) Ada dokumen analisis kebutuhan tenaga dosen masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi
4.a.6		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	a) Adanya bukti berupa bedoman pengembangan karir dosen b) Adanya bukti berupa pedoman pemberian reward bagi dosen yang berprestasi
		Ketua melalui Wakil Ketua 2 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	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

		dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai	
4.b.1	Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan	Ketua melalui Wakil Ketua 2 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	a) Ada bukti berupa analisis jumlah, kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di semua aras perguruan tinggi. 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. f) Ada bukti lebih dari 60% tenaga laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya) memiliki sertifikat kompetensi. g) Ada bukti kegiatan studi banding untuk peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan.
4.b.2	Pengembangan Tenaga Kependidikan	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	a) Adanya bukti berupa pedoman Pengembangan karir Tenaga Kependidikan b) Adanya bukti kegiatan pengembangan karir berupa pelatihan dan workshop

4.b.3		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi	
4.c.1	Evaluasi Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pimpinan, wakil ketua, ketua pascasarjana dan Ketua Program Studi harus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen dan tenaga kependidikan setiap semester, yang dilaksanakan secara konsisten disertai dengan tindak lanjut untuk perbaikan kinerja.	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 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.
		Ketua melalui Wakil Ketua 2 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
		Ketua, Wakil Ketua, ketua pascasarjana, kepala biro, lembaga, UPT dan unit kerja di bawahnya yang berkepentingan setiap tahun harus memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen,	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

		pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap peningkatan sistem pengelolaan sumber daya manusia	administrasi, dan tenaga pendukung, (iii) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung
--	--	---	---

E. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Mendorong dan membuka kesempatan untuk studi lanjut melalui program beasiswa dalam dan luar Perguruan Tinggi.
2. Membuat peta jalan pembinaan karir dosen.
3. Menyelenggarakan Pelatihan yang menunjang kebutuhan dalam tugas. bagi dosen dan tenaga kependidikan secara Periodik.
4. Membuat Pedoman, Deskripsi Kerja dan Penilaian kinerja untuk dosen dan tenaga kependidikan.
5. Membuat cetak biru masa kerja dan kebutuhan pegawai setiap tahun.

F. DOKUMEN, FORMULIR, DAN INSTRUMEN TERKAIT

1	Dokumen	1) Data profil dosen tetap dan tenaga kependidikan. 2) Data profil dosen tidak tetap. 3) Data Profil Dosen berdasarkan latar belakang keahlian 4) Data profil dosen berdasarkan kontribusi intelektual 5) Dokumen Pedoman Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan 6) Dokumen Pengembangan Karir Dosen 7) Dokumen Pedoman Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan 8) Dokumen Pedoman MSDM 9) Dokumen SOP rekrutmen Dosen 10) Dokumen SOP rekrutmen Tenaga Kependidikan
2	Formulir	1) Rekapitulasi hasil seleksi 2) BA seleksi penerimaan dosen dan tenaga kependidikan 3) Permohonan Cuti Tahunan 4) Permohonan Cuti Melahirkan 5) Permohonan Cuti Belajar
3	Instrumen	1) Instrumen soal test tertulis 2) Instrumen/ kisi-kisi wawancara 3) Survey Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap Pengelolaan SDM

A. RASIONALIASI STANDAR

Keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi dalam institusi pendidikan termasuk perguruan tinggi sangat penting untuk mengatur dan mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan, penelitian dan pengabdian yang menjadi tridharma dosen perguruan tinggi. Sistem keuangan yang baik akan mendukung dengan baik kegiatan pada perguruan tinggi yang terkait dengan tridharma Perguruan tinggi.

STIE Syariah Bengkalis perlu untuk memiliki dan menetapkan standar keuangan yang mencakup (a) perencanaan; (b) keuangan; (c) akuntansi (d) pelaporan; dan (e) transparansi untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai *core bussiness* STIE Syariah Bengkalis.

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan STIE Syariah Bengkalis, dan menciptakan institusi yang unggul dan bereputasi internasional, maka STIE Syariah Bengkalis memiliki sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan dunia Pendidikan yang unggul, memiliki jaringan internet yang dapat diakses secara WAN, informasi yang disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Internasional, memudahkan *stakeholder* dalam mengakses diketuai dan subdiketuai yang ditampilkan, memiliki disain yang menarik, sajian informasi dalam berbagai bentuk, serta informasi yang terdapat pada web STIE Syariah Bengkalis selalu *diupdate* minimal setiap bulan.

Diantara yang dilakukan oleh pihak UPPS atau PT untuk menjaga agar standar keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi adalah kebijakan tentang sumber dana, biaya operasional, Penggunaan dana untuk kegiatan penelitian dosen tetap, Penggunaan dana untuk kegiatan PkM dosen tetap, Penggunaan dana untuk investasi (SDM, sarana, dan prasarana), Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Sarana Teknologi Informasi & Komunikasi

B. TUJUAN

Tujuan dari adanya standar keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi ini untuk:

1. Menciptakan acuan dalam mengelola keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi;
2. Meningkatkan mutu pengelolaan keuangan, sarana prasarana, dan sistem informasi yang terprogram mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai pelaporan;
3. Memastikan tenaga kependidikan yang berkaitan dengan keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing;
4. Menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, produktif yang mengacu pada visi misi UPPS dan PT.

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB

Bilamana standar keuangan, sarana prasarana dan sistem informasi ini diberlakukan, maka akan berimplikasi pada beberapa lingkup yang berkaitan dengan standar tersebut. Standar keuangan, sarpras dan sistem informasi ini disusun dengan melibatkan berbagai pihak dari unsur institusi, fakultas dan prodi. Semua unsur tersebut dilibatkan dalam proses penyusunan, perumusan, penetapan serta dalam hal pengimplementasian. Sehingga dalam pengimplementasiannya nanti dibutuhkan kualifikasi pejabat yang bertanggung jawab akan berjalannya standar ini, baik dari tingkat institusi, fakultas, maupun prodi. Berikut dirincikan ruang lingkup dan penanggung jawab berjalannya standar ini.

1. Lingkup Standar

- a) Keuangan
- b) Sarana dan Prasarana

2. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Standar

Pejabat/ Petugas	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Ketua	√				
Wakil Ketua II		√			√
Biro Akademik	√				
LPM			√	√	
Ketua	√	√		√	√
KaProdi		√		√	√

D. STANDAR DAN INDIKATOR

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
5.a.1	Keuangan	STIE Syariah Bengkalis menjelaskan perencanaan, pengeluaran dan pengelolaan sumber daya keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan program studi; memenuhi kebutuhan operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta	1. STIE Syariah Bengkalis menjamin keberlangsungan operasional tridharma, pengembangan 3 tahun terakhir serta memiliki kecukupan dana untuk rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis.

		investasi yang selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Persentase perolehan dana Institusi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana Institusi lebih dari sama dengan 10%
5.a.2		STIE Syariah Bengkulu menjelaskan usaha-usaha yang dilakukan untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan strategi.	1. STIE Syariah Bengkulu wajib Menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan 2. Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana Institusi (PDM) kurang dari sama dengan 50%
		Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu STIE Syariah Bengkulu, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi STIE Syariah Bengkulu. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan. (ii) Penyusunan rencana pengembangan keuangan STIE Syariah Bengkulu. (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan STIE Syariah Bengkulu. (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran. (v) Dan	1. Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan STIE Syariah Bengkulu yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua STIE Syariah Bengkulu yang dijabarkan dalam SK Ketua serta perangkat Juknisnya. b) Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan. (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan STIE Syariah Bengkulu. (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan STIE Syariah Bengkulu. (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran. dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana,

		pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, biro, lembaga maupun UPT	program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan. 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 STIE Syariah Bengkalis 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 Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari universitas, pascasarjana dan program studi. h) Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.
--	--	---	--

		STIE Syariah Bengkalis harus menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun	a) Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal
		3. Ketua melalui Wakil Ketua 2 STIE Syariah Bengkalis harus menetapkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa setiap ada perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa	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 keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai
		4. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari Dana Hibah Pemerintah Kabupaten Bengkalis dan Mahasiswa	a) Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: (i) rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi. (ii) jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa
		5. Ketua melalui Wakil Wakil 2 harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah	a) Ada data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) b) Ada perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah

		6. Ketua melalui Wakil Ketua 2 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 sahih dan andal yang memuat informasi: rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun > 10 juta. rata-rata dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat/dosen tetap/ tahun > 8 juta
		7. Ketua melalui Wakil Ketua 2 setiap tahun harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di perguruan tinggi	a) Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di Perguruan tinggi melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin
		8. Ketua melalui Wakil Ketua 2 setiap tahun harus melakukan sosialisasi tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh universitas kepada sivitas akademika STIE Syariah Bengkalis untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.	a) Adanya sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di tingkat universitas kepada program studi, pascasarjana, biro, lembaga maupun UPT
		9. Ketua melalui Wakil Ketua 2 Ketua 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 perguruan tinggi dan pascasarjana yang mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan	a) Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi b) Adanya perangkat pendukung dalam struktur organisasi STIE Syariah Bengkalis yaitu: subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak. subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi c) Adanya monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan

			pemerintah d) Adanya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/ Petunjuk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll) e) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan
		10.Ketua melalui Wakil Ketua 2 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
5.b.1	Sarana dan Prasarana	STIE Syariah Bengkalis menjelaskan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana fisik dan virtual yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untuk kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	1. STIE Syariah Bengkalis menetapkan ketentuan dan kebijakan menyangkut pengadaan, pemeliharaan, dan efisiensi penggunaannya. 2. Tersedia sarana dan prasarana yang dapat diakses seluruh mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dan mahasiswa berkebutuhan khusus.
5.b.2		STIE Syariah Bengkalis menjelaskan kecukupan dan rencana pengembangan sarana dan prasarana untuk melayani mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dengan merujuk pada SN-Dikti dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	1. Institusi melakukan analisis kebutuhan jumlah, jenis, spesifikasi sarana dan prasarana tridharma perguruan tinggi 2. Bukti implementasi perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya.

		Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan pencatatan. (ii) penetapan penggunaan. (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan. (iv) pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan. Dan diimplementasikan di setiap unit/ aras.	a) Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek
		Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk setiap lokasi kampus dan dapat diperlihatkan setiap saat diperlukan	a) Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:
		Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.	a) Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.
		4Ketua Perpustakaan memastikan setiap tahun harus memiliki Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library	a) Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan pustaka berikut: (i) buku teks. (ii) jurnal internasional. (iii) jurnal nasional terakreditasi. (iv) prosiding
		Kepala Perpustakaan memastikan perpustakaan 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 mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain).	a) Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan: (i) jadwal waktu layanan. (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain) (iii) ketersediaan layanan e-library

		(iii) ketersediaan layanan e-library. yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen	
		Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan 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
	Sistem Informasi	Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat perguruan tinggi dan prodi yang dapat diakses oleh sivitas akademika STIE Syariah Bengkalis, stakeholder, dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru	a) Ada pusat sistem informasi dengan penanggung jawab pada tingkat perguruan tinggi, pascasarjana dan program studi b) Ada dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi di perguruan tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STIE Syariah Bengkalis c) Ada dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi di perguruan tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STIE Syariah Bengkalis d) Ada dokumen kebijakan tentang monev sistem IT terintegrasi di perguruan tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STIE Syariah Bengkalis e) Ada dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan

			pemeliharaan sistem IT yang terintegrasi di perguruan tinggi serta didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STIE Syariah Bengkalis
		Ketua melalui Wakil ketua 1 dan kepala Puskom harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan penunjang tridharma semua sivitas akademika di STIE Syariah Bengkalis pada level perguruan tinggi, prodi, lembaga, UPT, dosen, pegawai, dan mahasiswa	a) Ada jaringan Internet STIE Syariah Bengkalis yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) kapasitas internet memadai yang dapat diakses secara cepat, dan mudah oleh seluruh sivitas akademika. (ii) memiliki jangkauan yang luas di seluruh kampus STIE Syariah Bengkalis. (iii) 'stabil' di seluruh kampus STIE Syariah Bengkalis. (iv) Ada akun untuk setiap sivitas akademika STIE Syariah Bengkalis yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet STIE Syariah Bengkalis
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan kepala Puskom harus memiliki informasi tentang struktur organisasi, dan tata kelola yang dapat diakses secara WAN, mudah, cepat, dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan	a) Ada website STIE Syariah Bengkalis yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah. (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya. (iii) memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 kepala Puskom harus memiliki informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh sivitas akademika yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan	a) Ada website STIE Syariah Bengkalis yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma (lembaga, biro, UPT, prodi) yang dimutakhirkan. (ii) mudah ditelusuri direktori

		dimutakhirkan setiap bulan	maupun sub direktorinya. (iii) memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 kepala Puskom 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	a) Ada website STIE Syariah Bengkalis yang memiliki kinerja sebagai berikut: (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 desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 kepala Puskom harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pascasarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat	a) Ada laman yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara mudah dan cepat. b) Ada web yang memiliki kinerja sebagai berikut: dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya. (ii) memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi

		Ketua melalui Wakil Ketua 1 kepala Puskom harus memiliki informasi tentang sistem seleksi setiap penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat	a) Ada laman yang berisi informasi sistem seleksi, mekanisme seleksi, dan pene- tapan/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 nilai edukasi
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 kepala Puskom harus menyediakan layanan informasi pengisian kartu rencana studi (KRS) mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester	a) 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
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 kepala Puskom harus menyediakan layanan sistem informasi dosen yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester	a) Ada sistem informasi dosen yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database dosen UN. (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 BKD dan kenaikan pangkat online). (v) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem online lainnya di Kemendikbud dikti. b) Puskom menyediakan layanan email dosen dengan alamat institusi untuk semua

			dosen c) Ada kebijakan yang mewajibkan semua dosen STIE Syariah Bengkalis mengaktifkan, mengisi, memelihara Sibiduan
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 kepala Puskom harus menyediakan layanan sistem informasi pegawai (SIMPEG) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester	a) Ada sistem informasi pegawai (SIMPEG) yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database pegawai STIE Syariah Bengkalis. (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 KKP, kenaikan pangkat online). (v) terintegrasi dengan sistem PDDikti dan sistem online lainnya di Kemendikbud dikti b) Puskom menyediakan layanan email pegawai dengan alamat institusi untuk semua pegawai c) Ada kebijakan mengharuskan semua pegawai STIE Syariah Bengkalis mengaktifkan, mengisi, memelihara SIMPEG
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 kepala Puskom harus menyediakan layanan sistem informasi mahasiswa (SISTEM INFORMASI MAHASISWA yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester	a) Ada sistem informasi mahasiswa yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database mahasiswa STIE Syariah Bengkalis. (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). (iv) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem online lainnya di Kemendikbud dikti b) Puskom menyediakan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi untuk semua mahasiswa c) Ada kebijakan dalam mengharuskan semua mahasiswa STIE Syariah Bengkalis mengaktifkan, mengisi, memelihara Sistem Informasi Mahasiswa
		Ketua, ketua pascasarjana, Ketua Program Studi dan kepala Puskom harus menyediakan layanan informasi pembimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik (PA) kepada mahasiswa jenjang sarjana, pasca sarjana, 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
		Ketua, ketua pascasarjana, Ketua Program Studi dan kepala Puskom harus menyediakan layanan informasi jadwal perkuliahan jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester	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 dengan

			kemananan yang baik
		Ketua, ketua pascasarjana, Ketua Program Studi dan kepala Puskom harus menyediakan layanan informasi pengisian nilai mata kuliah oleh dosen setiap semester untuk jenjang sarjana, pasca sarjana, secara WAN dengan cepat. dan dimutakhirkan setiap semester	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (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
		Ketua, ketua pascasarjana, Ketua Program Studi dan kepala Puskom harus menyediakan layanan informasi hasil studi mahasiswa (KHS) jenjang sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan di- mutakhirkan 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 berkaitan
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan Kepala Puskom harus menyediakan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi, yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras perguruan tinggi, program studi, biro, lembaga, UPT dan prodi 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 perguruan tinggi, program studi, biro, lembaga, UPT

			dan mahasiswa
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan Kepala Puskom harus menyediakan layanan akses online ke koleksi perpustakaan yaitu buku, repository karya ilmiah mahasiswa jenjang diploma, sarjana dan pasca-sarjana, artikel jurnal online dengan mudah dan cepat secara kontinyu	a) Ada kebijakan tentang: (i) repository karya ilmiah mahasiswa. (ii) repository karya ilmiah/artikel dosen. (iii) database koleksi perpustakaan pusat dan fakultas. (iv) layanan jurnal bereputasi dan koleksinya mutakhir. terpusat untuk semua jenjang yang dapat diakses diakses oleh sivitas akademika Universitas Mojopahit secara online dengan mudah dan cepat
		Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan Kepala Puskom harus bertanggung jawab memutakhirkan data PDDIKTI program studi semua jenjang setiap semester secara valid, kontinyu dan konsisten setiap semester	a) Data PDDIKTI untuk semua program studi yang terintegrasi dengan berbagai unit terkait b) Ada database yang memfasilitasi proses input, update dan upload data ke feeder PDDIKTI c) Ada monitoring dan evaluasi data PDDikti semua Program studi secara kontinyu dan konsisten setiap semester d) Ada tindak lanjut terhadap hasil monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di feeder PDDikti semua Program studi, kontinyu dan konsisten setiap semester

E. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Pimpinan STIE Syariah Bengkalis menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh program studi, pusat dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
2. Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Ketua STIE Syariah Bengkalis yang disertai dengan Surat Keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan STIE Syariah Bengkalis.
3. Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem keuangan STIE Syariah Bengkalis dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang keuangan (pelatihan, sertifikasi, workshop, study lanjut).
4. Adanya sistem informasi keuangan yang akuntabel dan handal untuk menopang fungsi perencanaan, keuangan, akuntansi dan pelaporan yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi.
5. Penguatan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) untuk memastikan segala resiko kesalahan dalam pelaksanaan sistem keuangan STIE Syariah Bengkalis dapat dimitigasi sehingga target pencapaian pelayanan bidang pendidikan dapat terselenggara dengan baik.
6. Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

F. DOKUMEN, FORMULIR, DAN INSTRUMEN TERKAIT

1	Dokumen	1) Rencana kerja dan anggaran tahunan. 2) Laporan realisasi keuangan tahunan. 3) Dokumentasi jumlah dan kondisi sarana dan prasarana baik fisik maupun virtual 4) Dokumen Pedoman Pengelolaan Keuangan 5) Dokumen Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana 6) Dokumen SOP Pengadaan Sarana dan prasarana 7) Dokumen SOP Penggunaan Sarana dan Prasarana 8) Dokumen SOP Penghapusan Sarana dan Prasarana
2	Formulir	1) Profil Keuangan Perguruan Tinggi 2) Profil Keuangan Program Studi 3) Surat Perintah Tugas (SPT) 4) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) 5) Permohonan Penggunaan Aula
3	Instrumen	1) Monev Kecukupan Sarana dan prasarana

BAB VI

STANDAR PENDIDIKAN

A. RASIONALIASI STANDAR

STIE Syariah Bengkulu menyusun dan mengembangkan Standar Pendidikan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi yang sudah dirumuskan oleh STIES Bengkulu. Standar Pendidikan merupakan salah satu standar yang digunakan untuk menghasilkan lulusan yang sudah sesuai dengan VTMS yang disusun. Salah satunya agar lulusan mempunyai kualitas unggul dan berkarakter ulul albab yang tercermin dari VTMS STIES Bengkulu. Untuk mencapai misi tersebut, maka diperlukan standar kompetensi lulusan yang menjadi pedoman dalam penyusunan kurikulum yang mampu mengakomodasi stakeholders baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan, atau masyarakat umum. Standar Kompetensi Lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan 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. Standar Pendidikan juga sebagai garansi STIES Bengkulu agar lulusan memperoleh ketrampilan dan keilmuan sesuai dengan Program Studi Hal itu bisa terlihat dari sebaran matakuliah yang disiapkan oleh STIES Bengkulu dan RPS Dosen yang mempunyai target Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Hal itu tentunya perlu didukung dengan peninjauan dan monitoring kegiatan belajar mengajar yang terstadar. Sehingga mutu Pendidikan bisa terlaksana dengan baik.

Kurikulum STIE Syariah Bengkulu disosialisasikan dengan bentuk tersedianya dokumen kurikulum. Dokumen kurikulum setidaknya memuat Sebaran Matakuliah dan juga Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Dokumen kurikulum setidaknya perlu direview minimal 4 tahun sekali untuk meninjau kurikulum saat ini sudah sesuai dengan kebutuhan jaman atau perlu perbaikan. Hal itu dalam rangka menjaga kualitas lulusan agar sesuai dengan kebutuhan jaman saat ini.

Standar Pendidikan STIES Bengkulu disosialisasikan dan dilaksanakan secara berkala kepada pemangku kepentingan. dijadikan rambu-rambu, panduan, dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan STIES Bengkulu serta dijadikan acuan untuk mengembangkan Renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan. Serta Perguruan tinggi menetapkan tonggak-tonggak capaian (*milestones*) tujuan dalam rencana strategis.

B. TUJUAN

Standar Pendidikan disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Menjaga kualitas lulusan yang sesuai dengan Visi dan Misi STIES Bengkulu
2. Bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembelajaran

3. Penyusunan evaluasi dokumen mutu

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB

Bilamana standar diberlakukan oleh Ketua STIES Bengkalis ketika Standar Pendidikan pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan Tinggi oleh semua Program Studi di STIES Bengkalis; Penyusunan Standar Pendidikan oleh Ketua untuk semua Standar Pendidikan bersama turunannya di level Program Studi di STIES Bengkalis.

1. Lingkup Standar

- a. Kurikulum
- b. Jaminan Pembelajaran

2. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Standar

Pejabat/Petugas	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Ketua	√				√
Wakil Ketua I	√	√			√
Biro Akademik		√			
LPM	√		√	√	
UPM			√	√	
KaProdi		√		√	√

D. TANDAR DAN INDIKATOR

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
6.a.1	Kurikulum	Kurikulum program studi mendeskripsikan materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global, sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi dan capaian pembelajaran serta dievaluasi dan dikembangkan agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang dengan melibatkan pemangku kepentingan.	STIE Syariah Bengkalis menyusun kurikulum pendidikan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan melakukan evaluasi kurikulum empat tahun sekali

6.a.2		Implementasi kurikulum menjamin akuisisi dan pengembangan kompetensi mahasiswa, memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, dan interaksi produktif mahasiswa-mahasiswa dan mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran.	Bukti sahih Implementasi kurikulum menjamin akuisisi dan pengembangan kompetensi mahasiswa, memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, dan interaksi produktif mahasiswa-mahasiswa dan mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran.
6.b.1	Jaminan Pembelajaran	Unit Pengelola Program Studi mendokumentasikan proses jaminan pembelajaran dengan baik yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	Bukti sahih implementasi proses jaminan pembelajaran dengan baik sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian yang telah ditetapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
6.b.2		Unit Pengelola Program Studi menyusun peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan
6.b.3		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman standar pemenuhan capaian pembelajaran dan mengembangkan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran serta menetapkan intervensi untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran serta	

		masuk dari para pemangku kepentingan.	
6.b.4		Unit Pengelola Program Studi menyusun peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	Adanya peta kurikulum yang disusun untuk menjamin struktur matakuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran.

E. STRATEGI PENCAPAIAN

1. Terekrutnya calon mahasiswa sesuai dengan program studi yang ada di STIE Syariah Bengkalis
2. Tercapainya target animo calon mahasiswa dalam negeri dan luar negeri
3. Tersedianya layanan kemahasiswaan dibidang penalaran, minat, bakat, kesejahteraan dan bimbingan karir dan kewirausahaan
4. Tersedianya akses dan mutu layanan yang baik dalam bidang penalaran, minat bakat mahasiswa dan semua jenis layanan kesehatan

F. DOKUMEN, FORMULIR, DAN INSTRUMEN TERKAIT

1	Dokumen	1) Dokumen terkait capaian pembelajaran/ Spesifikasi Prodi. 2) Dokumen kurikulum. 3) Dokumen pedoman akademik mahasiswa. 4) Dokumen hasil pembahasan kurikulum dengan semua pemangku kepentingan (pimpinan UPPS, dosen PS, mahasiswa, alumni, industri). 5) Dokumen hasil pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum. 6) Dokumen jaminan pembelajaran. 7) Dokumen hasil pengukuran capaian pembelajaran. 8) Dokumen tracer study dan survei pemangku kepentingan.
---	---------	---

2	Formulir	1) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 2) Penyusunan Kurikulum 3) Evaluasi Kurikulum 4) Verifikasi Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
3	Instrumen	1) Survey Proses Belajar Mengajar (PBM) 2) Survey Tracer Study

A. RASIONALISASI STANDAR

Penelitian adalah salah satu dari tridharma perguruan tinggi yang sama pentingnya dengan dharma pendidikan, dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dan mahasiswa baik secara individu maupun grup penelitian serta dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil penelitian.

STIES Bengkalis menyusun dan mengembangkan standar penelitian telah sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi yang sudah dirumuskan oleh STIES Bengkalis. Standar penelitian merupakan salah satu standar yang digunakan untuk menghasilkan penelitian, publikasi, karya ilmiah baik ditingkat nasional maupun internasional sesuai dengan VTMS. Hal ini bertujuan agar dosen mempunyai kualitas unggul dalam bidang penelitian dan menuju *research university*. Standar penelitian juga menjadi landasan untuk pengembangan pedoman penelitian STIES Bengkalis yang terintegrasi dengan gender serta moderasi beragama yang menjadi ciri khas STIES Bengkalis. Hal ini tentu didukung dengan peninjauan dan monitoring kegiatan pelaksanaan yang terstandar, sehingga mutu penelitian bisa terlaksana dengan baik.

Ruang lingkup standar penelitian ini meliputi perencanaan strategis dan penetapan standar penelitian, sosialisasi pedoman penelitian, pedoman pelaksanaan penelitian dan kelompok riset. Standar penelitian ini disosialisasikan dan dilaksanakan secara berkala kepada pemangku kepentingan, dijadikan rambu-rambu, panduan, dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan STIES Bengkalis serta dijadikan acuan untuk meningkatkan penelitian dosen.

B. TUJUAN

Standar Penelitian disusun dengan tujuan sebagai berikut

1. Meningkatkan kualitas penelitian yang sesuai dengan Visi dan Misi STIES Bengkalis
2. Bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian
3. Penyusunan dan sosialisasi pedoman pelaksanaan penelitian
4. Meningkatkan kualitas kelompok riset STIES Bengkalis.

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNGJAWAB

Bilamana standar penelitian ini diberlakukan, maka akan berimplikasi pada beberapa lingkup yang berkaitan dengan standar tersebut. Standar penelitian ini disusun dengan

melibatkan berbagai pihak dari unsur institusi, fakultas dan prodi. Semua unsur tersebut dilibatkan dalam proses penyusunan, perumusan, penetapan serta dalam hal pengimplementasian, sehingga dalam pengimplementasiannya nanti dibutuhkan kualifikasi pejabat yang bertanggung jawab akan berjalannya standar ini, baik dari tingkat institusi, fakultas, maupun prodi. Berikut dirincikan ruang lingkup dan penanggung jawab berjalannya standar ini.

1. Lingkup Standar

- a. Pelaksanaan dan Pendanaan
- b. Diseminasi dan Kontribusi Hasil

2. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Standar

Pejabat/Petugas	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Ketua	√				√
Wakil Ketua I	√				
P3M	√	√			√
PPM	√		√	√	√
Dosen		√			

D. STANDAR DAN INDIKATOR

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
7.a.1	Pelaksanaan dan Pendanaan	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman pelaksanaan dan roadmap penelitian yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	1. STIE Syariah Bengkalis memiliki pedoman pelaksanaan penelitian 2. STIE Syariah Bengkalis memiliki roadmap penelitian
7.a.2		Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti penelitian sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	Adanya Pengalokasian dana untuk penelitian dan mensosialisasikan kepada seluruh dosen untuk melakukan penelitian sesuai visi dan misi

7.a.3		Unit Pengelola Program Studi memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	Adanya bukti sahih sumber dana penelitian dari dalam maupaun dari luar STIE Syariah Bengkalis
7.b.1	Diseminasi dan Kontribusi hasil	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan penelitian dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap penelitian dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	1. Melakukan evaluasi kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan roadmap penelitian 2. Hasil penelitian harus diseminasikan dalam publikasi atau pertemuan ilmiah baik tingkat lokal, nasional atau internasional
7.b.2		Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan kontribusi hasil penelitian pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	Bukti sahih implementasi hasil penelitian untuk pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.

E. STRATEGI PENCAPAIAN

1. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan Penelitian.
2. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan Penelitian.
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan mahasiswa yang melakukan penelitian.
4. Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU

5. Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian

F. DOKUMEN, FORMULIR, DAN INSTRUMEN TERKAIT

1	Dokumen	1) Dokumen keterlibatan dosen pada penelitian sesuai bidang ilmu. 2) Dokumen keterlibatan dosen pada penelitian dengan industri. 3) Dokumen sumber pendanaan penelitian. 4) Bukti hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar. 5) SK keterlibatan mahasiswa dalam penelitian. 6) Pedoman Penelitian 7) Roudmap Penelitian 8) SOP Penelitian Dosen 9) SOP penelitian Mahasiswa
2	Formulir	1) permohonan Pengajuan Penelitian 2) Rekapitulasi Penelitian Dosen 3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
3	Instrumen	1) Instrumen proosal penelitian 2) Instrumen Laporan Akhir Penelitian 3) Laporan monitoring dan evaluasi penelitian

A. RASIONALISASI STANDAR

STIE Syariah Bengkalis menyusun dan mengembangkan Standar pengabdian sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi yang sudah dirumuskan oleh STIES Bengkalis. Standar Pengabdian merupakan salah satu standar yang digunakan untuk menghasilkan pengabdian, pengabdian berbasis riset, publikasi, karya ilmiah baik nasional maupun internasional sesuai dengan VTMS yang disusun oleh STIES Bengkalis. Salah satunya agar dosen mempunyai kualitas unggul dalam bidang pengabdian dan menuju *research university*. Standar pengabdian juga sebagai landasan untuk mengembangkan pedoman pengabdian STIES Bengkalis yang terintegrasi dengan gender serta moderasi beragama yang menjadi ciri khas STIES Bengkalis. Hal itu tentunya perlu didukung dengan peninjauan dan monitoring kegiatan pelaksanaan yang terstandar. Sehingga mutu pengabdian bisa terlaksana dengan baik.

Ruang lingkup standar pengabdian ini meliputi perencanaan strategis dan penetapan standar penelitian, sosialisasi pedoman penelitian, pedoman pelaksanaan pengabdian dan kelompok riset.

Standar pengabdian ini disosialisasikan dan dilaksanakan secara berkala kepada pemangku kepentingan, dijadikan rambu-rambu, panduan, dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan STIES Bengkalis serta dijadikan acuan untuk meningkatkan pengabdian dosen.

B. TUJUAN

Standar Pengabdian disusun dengan tujuan sebagai berikut

1. Meningkatkan kualitas pengabdian yang sesuai dengan Visi dan Misi STIES Bengkalis
2. Bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengabdian
3. Penyusunan dan sosialisasi pedoman pelaksanaan pengabdian
4. Meningkatkan kualitas kelompok riset STIES Bengkalis pada aspek pengabdian

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNG JAWAB

Bilamana standar pengabdian ini diberlakukan, maka akan berimplikasi pada beberapa lingkup yang berkaitan dengan standar tersebut. Standar pengabdian ini disusun dengan melibatkan berbagai pihak dari unsur institusi, fakultas, dan prodi. Semua unsur tersebut dilibatkan dalam proses penyusunan, perumusan, penetapan serta dalam hal pengimplementasian. Sehingga dalam pengimplementasiannya nanti dibutuhkan kualifikasi pejabat yang bertanggung jawab akan berjalannya standar ini, baik dari tingkat institusi,

fakultas, maupun prodi. Berikut dirincikan ruang lingkup dan penanggung jawab berjalannya standar ini.

1. Lingkup Standar

- a. Pelaksanaan dan Pendanaan
- b. Diseminasi dan Kontribusi Hasil

2. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Standar

Pejabat/Petugas	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Ketua	√				√
Wakil Ketua I	√				√
P3M	√	√			√
PPM	√		√	√	√
Dosen		√			

D. STANDAR DAN INDIKATOR

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
8.a.1	Pelaksanaan dan Pendanaan	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman pelaksanaan dan roadmap pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	- STIE Syariah Bengkulu memiliki pedoman pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat - STIE Syariah Bengkulu memiliki roadmap Pengabdian Kepada Masyarakat
8.a.2		Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	Adanya Pengalokasian dana untuk pengabdian kepada masyarakat dan mensosialisasikan kepada seluruh dosen untuk melakukan penelitian sesuai visi dan misi
8.a.3		Unit Pengelola Program Studi memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung	Adanya bukti sah sumber dana pengabdian kepada masyarakat dari dalam maupun dari luar STIE Syariah Bengkulu

		visi, misi, tujuan dan strategi.	
8.b.1	Diseminasi dan Kontribusi hasil	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pengabdian kepada masyarakat dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	1. Melakukan evaluasi kesesuaian pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan roadmap penelitian 2. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus disiminasikan dalam publikasi atau pertemuan ilmiah baik tingkat lokal, nasional atau internasional
8.b.2		Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan kontribusi hasil pengabdian kepada masyarakat pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	Bukti sahih implementasi hasil pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.

G. STRATEGI PENCAPAIAN

1. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
2. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.

4. Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU
5. Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

H. DOKUMEN, FORMULIR, DAN INSTRUMEN TERKAIT

1	Dokumen	1) Dokumen keterlibatan dosen pada PkM sesuai bidang ilmu. 2) Dokumen keterlibatan dosen pada PkM dengan industri. 3) Dokumen sumber pendanaan PkM. 4) Bukti hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar. 5) SK keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM 6) Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat 7) Roadmap Pengabdian Kepada Masyarakat 8) SOP Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen 9) SOP Pengabdian Kepada Masyarakat Mahasiswa
2	Formulir	1) Permohonan Pengajuan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat 2) Rekapitulasi hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
3	Instrumen	1) Instrumen proposal penelitian 2) Instrumen Laporan Akhir Penelitian 3) Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

A. RASIONALISASI STANDAR

STIES Bengkalis menyusun dan mengembangkan standar luaran pada capaian tridharma sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi yang sudah dirumuskan oleh STIES Bengkalis. Standar luaran pada capaian tridharma merupakan salah satu standar yang digunakan pada aspek;

- a. Mahasiswa menghasilkan prestasi akademik mahasiswa, prestasi non akademik mahasiswa, lama studi, waktu tunggu lulusan memperoleh pekerjaan, kepuasan pengguna lulusan.
- b. Dosen menghasilkan sitasi karya ilmiah, publikasi, karya ilmiah baik nasional maupun internasional. Pengabdian menghasilkan pengabdian berbasis riset serta publikasi hasil pengabdian. Hasil penelitian dan pengabdian terdokumentasi pada google scholar, sinta dan scopus
- c. Jabatan fungsional tertentu seperti pustakawan, arsiparis dll

Luaran pada capaian tridharma tersebut menjadikan perguruan tinggi dan prodi mempunyai kualitas unggul dalam bidang luaran tridharma dan menuju *research university*. Hal itu tentunya perlu didukung dengan peninjauan dan monitoring kegiatan pelaksanaan yang terstandar, sehingga mutu luaran pada capaian tridharma bisa terlaksana dengan baik. Standar luaran pada capaian tridharma ini disosialisasikan dan dilaksanakan secara berkala kepada pemangku kepentingan, dijadikan rambu-rambu, panduan, dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan STIES Bengkalis serta dijadikan acuan untuk meningkatkan luaran dan capaian tridharma civitas akademika.

B. TUJUAN

Standar Standar luaran dan capaian tridharma disusun dengan tujuan sebagai berikut

1. Meningkatkan kualitas capaian pembelajaran yang sesuai dengan Visi dan Misi STIES Bengkalis
2. Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa
3. Meningkatkan waktu tunggu lulusan memperoleh pekerjaan sesuai bidang ilmu
4. Meningkatkan sitasi karya ilmiah dosen
5. Meningkatkan publikasi dosen

C. LINGKUP STANDAR DAN PENANGGUNGJAWAB

Bilamana standar luaran dan capaian tridharma ini diberlakukan, maka akan berimplikasi pada beberapa lingkup yang berkaitan dengan standar tersebut. Standar luaran dan capaian tridharma ini disusun dengan melibatkan berbagai pihak dari unsur institusi, fakultas dan prodi. Semua unsur tersebut dilibatkan dalam proses penyusunan, perumusan, penetapan serta dalam hal pengimplementasian. Pada proses pengimplementasiannya nanti dibutuhkan kualifikasi pejabat yang bertanggung jawab akan berjalannya standar ini, baik dari tingkat institusi, fakultas, maupun prodi. Berikut dirincikan ruang lingkup dan penanggung jawab berjalannya standar ini.

1. Lingkup Standar

- a. Pendidikan dan Pengajaran
- b. Penelitian
- c. Pengabdian Kepada Masyarakat

2. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Standar

Pejabat/Petugas	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Ketua	√				√
Wakil Ketua I	√				√
Biro Akademik		√			
PPM	√		√	√	√
P3M	√				√
KaProdi		√			√
Unit		√			
Pusat		√			

D. STANDAR DAN INDIKATOR

NO	DIMENSI	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR
9.a.1	Penidikan dan Pengajaran	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNi serta selaras dengan visi keilmuan program studi.	a. Adanya pedoman akademik b. Adanya pedoman kurikulum prodi

9.a.2		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran program studi.	Adanya penjabaran tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran program studi yang tertuang di rentra dan pedoman akademik
9.a.3		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan.	a) Adanya monitoring dan evaluasi penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan. b) Adanya laporan hasil monitoring dan evaluasi penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum
9.a.4		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.	a) Tersedianya sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif, dalam jaringan (online) yang hasilnya dievaluasi dan ditindak lanjut untuk perbaikan setiap semester b) Adanya laporan pelacakan alumni yang dilakukan oleh wakil Ketua III
9.a.5		Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	a) Adanya monitoring dan evaluasi dalam proses pembelajaran yang dilakukan oleh PPM b) Adanya bukti laporan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran

9.a.6		Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.	a) Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan administrasi proses pembelajaran b) Adanya laporan hasil survey tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan administrasi pembelajaran
9.a.7		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	a) Jumlah rekognisi dosen bidang Pendidikan minimal 10% dari total dosen b) Adanya bukti rekognisi dosen pada bidang pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
9.a.8		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan prestasi akademik dan non-akademik yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	a) Jumlah prestasi mahasiswa akademik dalam 1 tahun minimal 10% dari jumlah mahasiswa b) Jumlah prestasi mahasiswa non akademik dalam 1 tahun minimal 10% dari jumlah mahasiswa c) Adanya bukti prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non akademik
9.a.9		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan rata-rata lulusan dengan masa studi yang sesuai dengan dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi,	a) Kebijakan IPK lulusan untuk program studi sarjana yaitu 3,00 b) Kebijakan IPK lulusan untuk program pasca sarjana yaitu 3,50

		tujuan dan strategi.	
9.a.10		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja dan bisnis yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	Masa tunggu lulusan untuk program sarjana dan pasca sarjana adalah 6 bulan dari 60% lulusan
9.a.11		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	Lulusan yang berkerja selaras dengan bidangnya sebesar 60% dari total alumni/lulusan
9.a.13		Unit Pengelola Program Studi melakukan survei kepuasan pengguna akan kemampuan kerja lulusan dengan hasil yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	
9.b.1	Penelitian	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang penelitian yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi.	a) Jumlah rekognisi dosen bidang Penelitian minimal 10% dari total dosen b) Adanya bukti rekognisi dosen pada bidang penelitian yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi

9.b.2		Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi proses penelitian yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	a) Adanya evaluasi dan monitoring penelitian b) Adanya bukti laporan evaluasi dan monitoring pelaksanaan penelitian
9.b.3		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.	Tersedianya pedoman Penelitian yang dibuat oleh P3M
9.c.1	Pengabdian kepada Masyarakat	Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pengabdian masyarakat yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi.	a) Jumlah rekognisi dosen bidang Pengabdian kepada masyarakat minimal 10% dari total dosen b) Adanya bukti rekognisi dosen pada bidang Pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi
9.c.2		Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi proses pengabdian masyarakat yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	a) Adanya evaluasi dan monitoring pengabdian masyarakat b) Adanya bukti laporan evaluasi dan monitoring pelaksanaan pengabdian masyarakat
9.c.3		Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.	Adanya pedoman Pengabdian kepada masyarakat yang dibuat oleh P3M

E. STRATEGI PENCAPAIAN

F. DOKUMEN, FORMULIR, DAN INSTRUMEN TERKAIT

1	Dokumen	1) Dokumen hasil pembahasan kurikulum dengan semua pemangku kepentingan (pimpinan UPPS, dosen PS, mahasiswa, alumni, industri). 2) Dokumen hasil pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum. 3) Dokumen rekognisi hasil pendidikan dan pengajaran. 4) Dokumen tracer study 5) Dokumen rekognisi hasil dari penelitian dan PkM. 6) Dokumen penelitian dan PkM yang menghasilkan output dan outcome. 7) Dokumen pemanfaatan intelektual hasil dari penelitian dan PkM..
2	Formulir	1) Formulir pengajuan penelitian dosen dan mahasiswa 2) Formulir pengajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat 3) Laporan hasil penelitian 4) Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat 5) Dokumen rekognisi dosen dalam bidang Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3	Instrumen	1) Monitoring dan evaluasi kurikulum 2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian 3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat 4) Monitoring dan evaluasi treacer study

