



STIE PERBANAS SURABAYA
STANDAR SPMI

Kode / No. : QS-INS-01

Tanggal : 20-07-2018

Revisi : 0.3

Halaman :

STANDAR MUTU DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN STIE PERBANAS SURABAYA

Proses	Penanggung Jawab Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Dirumuskan	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	 SUNASTI H.	26 Juni 18
2. Diperiksa	Wakil Ketua Bidang Akademik STIE Perbanas		5 Juli 2018
3. Disetujui	Ketua STIE Perbanas		10 Juli 2018
4. Dipertimbangkan	Senat	 Mugraeni	16 Juli 2018
5. Ditetapkan	Yayasan		20 Juli 2018
6. Dikendalikan	Kepala Pusat Penjaminan Mutu		20 Juli 18

DAFTAR ISI

No	Keterangan	Halaman
1	Visi, Misi, dan Tujuan STIE Perbanas Surabaya	1
2	Definisi/Istilah yang digunakan	1
3	Rasionalisasi standar	2
4	Pernyataan standar	4
5	Prosedur	14
6	Kualifikasi pejabat yang terkait	17
7	Strategi pencapaian standar	17
8	Referensi	17



STANDAR MUTU DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN STIE PERBANAS SURABAYA

1. VISI – MISI – TUJUAN STIE PERBANAS SURABAYA

1.1. Visi

Menjadi perguruan tinggi terkemuka yang memiliki keunggulan kompetitif di bidang bisnis dan perbankan yang berwawasan global

1.2. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang memiliki keunggulan kompetitif di bidang bisnis dan perbankan yang berwawasan global
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas, yang dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu dan praktek di bidang bisnis dan perbankan serta peningkatan kesejahteraan masyarakat
3. Menjalinkan kerjasama yang berkesinambungan dengan berbagai instansi yang terkait, baik di dalam maupun luar negeri dalam rangka pelaksanaan tridharma perguruan tinggi
4. Melakukan penataan manajemen yang menciptakan suasana akademik yang berorientasi pada tata kelola perguruan tinggi yang sehat, dinamis, ramah dan bersahabat.

1.3. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang :
 - a. Menguasai dan mampu menerapkan konsep dan teori di bidang bisnis dan perbankan
 - b. Mampu menganalisis dan memberikan saran pemecahan masalah di bidang bisnis dan perbankan
 - c. Memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan keahlian tambahan di bidang teknologi informasi, bahasa asing dan jasa keuangan lainnya sebagai pendukung profesi yang ditekuni
 - d. Memiliki sikap bersahabat, komunikatif, jiwa kepemimpinan dan kepribadian yang kuat untuk mendukung keberhasilan dalam kehidupan bermasyarakat dengan tetap memegang teguh kode etik profesi
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat pada umumnya
3. Mewujudkan tata kelola manajemen yang sehat, yang didasarkan pada budaya dan nilai STIE sehingga tercipta suasana akademik yang dinamis, ramah dan bersahabat.

2. DEFINISI/ISTILAH YANG DIGUNAKAN

- 2.1. **Dosen:** pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.²
- 2.2. **Guru besar atau profesor:** jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.²
- 2.3. **Profesional:** pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau

- kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.²
- 2.4. **Kompetensi:** seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.²
 - 2.5. **Capaian Pembelajaran Lulusan:** selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan mutu dosen dan tenaga kependidikan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.³
 - 2.6. **Sertifikasi:** proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.²
 - 2.7. **Sertifikat pendidik:** bukti formal pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.²
 - 2.8. **Sertifikat kompetensi:** bukti formal pengakuan kompetensi/kemampuan seseorang yang diberikan perguruan tinggi atau organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi.
 - 2.9. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia:** yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.⁴
 - 2.10. **Rencana Proses Pembelajaran:** selanjutnya disingkat RPS adalah perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.⁵
 - 2.11. **Pangkalan Data Pendidikan Tinggi:** selanjutnya disingkat PD Dikti adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.⁵
 - 2.12. **Permintaan Tindakan Korektif dan Pencegahan (PTKP):** instrumen untuk melakukan pengendalian agar upaya / tindak lanjut untuk peningkatan, pemenuhan, dan koreksi atas penyimpangan dari standar yang ditetapkan
 - 2.13. **Tinjauan Manajemen:** review, rapat pleno, forum manajer maupun rapat koordinasi oleh manajemen, Program Studi dan unit kerja maupun wakil manajemen yang bertujuan untuk mereview kinerja proses Tri dharma (pengajaran, penelitian dan abdimas), kinerja layanan dan umpan balik pelanggan. Tatacara melaksanakan tinjauan manajemen diuraikan dalam prosedur tinjauan manajemen.

3. RASIONAL STANDAR

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan menentukan kualitas dalam proses pendidikan di STIE Perbanas Surabaya

Dosen harus mempunyai kompetensi pedagogik, profesional, sosial dan personal. Sebagai dosen yang mempunyai tugas mentransformasikan, mengembangkan ilmu, maka dosen harus mempunyai kualitas dan jumlah yang cukup untuk melaksanakan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Selama proses pembelajaran dosen sangat berperan dalam menentukan terainya Capaian Pembelajaran Lulusan.

Sebagai dosen yang akan mentransformasikan pengetahuan, ketrampilan dan menumbuhkembangkan sikap, maka dosen harus mampu:

- Mendesain pembelajaran

- Mengaplikasikan metode pembelajaran dan memperoleh *assessment* yang tepat untuk meraih Capaian Pembelajaran (CP)
- Menggunakan berbagai media instruksional (pembelajaran)
- Memonitor dan mengevaluasi diri sendiri pembelajaran Mata Kuliah nya
- Menjalankan penelitian dan / atau pengabdian kepada masyarakat untuk peningkatan proses pembelajaran maupun kemanfaatan *stakeholder*

Untuk itu perlu dilakukan proses penerimaan maupun promosi karier dosen dan imbalan yang pantas untuk ketiga tugas nya yaitu dalam pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Aturan yang jelas harus dipahami dan dimengerti oleh seluruh dosen, termasuk waktu kerja.

Adanya perkembangan IPTEK maka dosen harus tetap mengembangkan kemampuannya melalui *training* dan pelatihan yang kemudian diimplementasikan pada pembelajaran.

Tenaga kependidikan merupakan tenaga pendukung dalam proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kemampuan tenaga kependidikan di perpustakaan, laboratorium, fasilitas IT dan pelayanan mahasiswa harus selalu ditingkatkan melalui berbagai pelatihan.

Proses penerimaan tenaga kependidikan, promosi pada posisi yang lebih tinggi, serta imbal jasa harus didefinisikan oleh pihak manajemen, dipahami dan dimengerti oleh tenaga kependidikan.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
5.1.	Ketua STIE Perbanas Surabaya menetapkan kualifikasi dosen yang meliputi akademik, kompetensi pendidik, kesehatan jasmani dan rohani, serta mampu menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian mutu dosen dan tenaga kependidikan yang ditetapkan program studi, sekali dalam lima tahun.	5.1.1. Ketua STIE Perbanas Surabaya menetapkan kriteria minimal tentang pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh dosen dan dibuktikan dengan ijazah.	a. Untuk Program Studi Diploma dan Sarjana 100% dosen berijazah minimal S2 yang relevan dengan prodi. b. Untuk Program Studi Magister 100% dosen berijazah minimal S3	a. Database dosen, (rekapitulasi ijazah dosen) b. QP-HR-01 c. QP-HR-09 d. QP-HR-10	Ketua STIE Perbanas Surabaya
		5.1.2. Ketua Program Studi memiliki dosen tetap dengan jabatan Guru Besar dan Lektor Kepala sesuai dengan jumlah minimal yang dipersyaratkan pada masing-masing program studi.	a. Minimal 30% dosen tetap institusi memiliki jabatan Guru Besar. b. Minimal 40% dosen tetap Program Studi Sarjana dan Diploma 3 memiliki jabatan Lektor Kepala c. Minimal 40% dosen tetap program MM memiliki jabatan fungsional Guru Besar.	a. Database dosen (rekapitulasi jabatan Guru Besar dan Lektor Kepala) b. QP-HR-09 c. QP-HR-10	Ketua STIE Perbanas Surabaya dan Ketua Program Studi
		5.1.3. Ketua Program Studi memiliki dosen tetap dengan sertifikat pendidik professional/ profesi/ kompetensi dalam tiga tahun terakhir.	100% dosen tetap memiliki sertifikat pendidik professional/ profesi/ kompetensi.	a. Database dosen tetap bersertifikasi pendidik b. QP-HR-09 c. QP-HR-10	Ketua Program Studi

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		5.1.4. Ketua Program Studi memiliki dosen yang <i>sehat jasmani dan rohani</i> dinyatakan dengan adanya pemeriksaan kesehatan sesuai dengan program yang disediakan oleh institusi	a. Ada realisasi pemeriksaan kesehatan bagi dosen b. Tersedia layanan kesehatan bagi dosen	Rekapitulasi Data Dosen yang telah mengikuti pemeriksaan kesehatan)	• Ketua Program Studi • Wakil Ketua bidang Keuangan dan Umum • Kepala Bagian SDM
		5.1.5. Ketua Program Studi MM menetapkan jabatan akademik (fungsional) dosen sebagai ketua pembimbing tesis adalah doktor dan persentase yang berpangkat guru besar dalam tiga tahun kedepan.	Semua ketua pembimbing tesis adalah doktor, dan persentase yang berpangkat guru besar $\geq 20\%$.	a. Database dosen tetap MM b. SK Dosen Pembimbing c. QP-HR-09 d. QP-HR-10	Ketua Program Studi
		5.1.6. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menetapkan Dosen tetap berpendidikan minimal S2 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi sebesar minimal sembilan puluh persen dalam tiga tahun kedepan	Terdapat dosen tetap berpendidikan minimal S2 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi sebesar $\geq 90\%$	• QP-HR-01 • Database dosen	• Ketua Program Studi • Kepala Bagian SDM

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		5.1.7. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menentukan kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya setiap tahun.	100% dosen pembimbing tugas akhir berpendidikan minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya	a. Database dosen tetap Prodi Sarjana dan Diploma b. SK Dosen Pembimbing c. QP-HR-09 d. QP-HR-10	Ketua Program Studi
		5.1.8. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menentukan semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya setiap tahun.	100% mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya	a. QP-DEP-01 b. SK Mengajar	Ketua Program Studi
		5.1.9. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menentukan kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diajarkan setiap tahun	100% dosen tidak tetap mengampu mata kuliah yang sesuai keahliannya	a. QP-DEP-01 b. SK Mengajar	Ketua Program Studi
5.2.	Ketua STIE Perbanas Surabaya menentukan rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi dan mahasiswa dalam rangka pemenuhan beban kerja dosen, setiap tahun.	5.2.1. Ketua program studi menentukan jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 12 orang	Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi ≥ 12	a. Database dosen tetap yang tercantum dalam laman PD-DIKTI. b. Surat Keputusan (SK) penetapan dosen <i>home base</i> c. QP-HR-08	• Ketua Program Studi • Kepala Bagian SDM
		5.2.2. Wakil Ketua bidang Akademik dan Ketua	Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap	a. Laporan jumlah dosen tetap	• Wakil Ketua

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		Program Studi Sarjana & Diploma menentukan rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap setiap tahun	dengan ketentuan rasio < 30	mengajar dan jumlah mahasiswa setiap program studi dan institusi, b. QP-HR-01	- Ketua Bidang Akademik - Program Studi
5.3.	Ketua STIE Perbanas Surabaya menetapkan beban kerja Dosen dalam tugas pokok, kegiatan tambahan dan penunjang setiap semester	5.3.1. Wakil Ketua Bidang Akademik dibantu Ketua Program Studi menentukan penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada: a. kegiatan pokok: 1). perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; 2). pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; 3). pembimbingan dan pelatihan; 4). penelitian; dan 5). pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan pelaksanaan tugas tambahan; dan c. kegiatan penunjang setiap semester	a. 100% dosen tetap memenuhi tugas pokok pendidikan dan penelitian minimal 9 SKS; kegiatan pengabdian masyarakat dan tugas tambahan minimal 3 sks.	a. Pedoman beban kerja dosen b. Rekapitulasi Beban Kerja Dosen (BKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD) Semester - Institusi (SDM)	- Ketua Program Studi - Kepala Bagian SDM
		5.3.2. Ketua program studi menetapkan rata-rata beban kerja dosen per semester dalam SKS tidak	Rata-rata beban kerja dosen per semester $11 < SKS \leq 13$	a. Surat tugas mengajar dosen b. QP-DEP-01	Ketua Program Studi

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		lebih dari 13 SKS.			
5.4.	Ketua STIE Perbanas Surabaya menentukan pengembangan dosen tetap untuk pemenuhan kompetensi dosen sesuai renstra setiap tahun sekali	5.4.1. Ketua STIE Perbanas Surabaya menentukan jumlah dosen tetap yang melaksanakan program tugas belajar setiap tahun	Jumlah dosen tetap yang melaksanakan program tugas belajar setiap tahun : Untuk institusi : Jika $SD \geq 4$. Perhitungan SD: N_2 = Jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar jenjang S2 pada bidang keahlian yang sesuai dengan PS dalam kurun waktu tiga tahun terakhir. N_3 = Jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar jenjang S3 pada bidang keahlian yang sesuai dengan PS dalam kurun waktu tiga tahun terakhir $SD = (0.75 N_2 + 1.25 N_3)$	QP-HR-05	Ketua STIE Perbanas Surabaya
		5.4.2. Ketua program studi menentukan keikutsertaan dosen tetap dalam kegiatan seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/ peragaan yang	Untuk Program Studi: $SP > 3$ Perhitungan SP: a = jumlah makalah atau kegiatan (sebagai penyaji) b = jumlah kehadiran (sebagai peserta) n = jumlah dosen tetap	QP-HR-05	Ketua Program Studi

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		melibatkan ahli/pakar dari luar PT setiap tahun	$SP = \frac{a + \frac{b}{4}}{n}$		
		5.4.3. Ketua Program Studi menetapkan kegiatan tenaga ahli/ pakar dari luar PT (tidak termasuk dosen tidak tetap) sebagai pembicara tamu di program studi setiap tahun.	• Untuk Program Studi MM: Jumlah tenaga ahli/pakar > 6 orang. • Untuk Program Studi Diploma dan Sarjana: jumlah tenaga ahli/pakar $\geq$ 12 orang	• Program kerja program studi, • QP-DEP-08	Ketua Program Studi
	.	5.4.4. Ketua program studi menentukan persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat/ himpunan/asosiasi profesi dan/atau asosiasi ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional dalam tiga tahun terakhir	Lebih dari 60% dosen tetap menjadi anggota masyarakat/ himpunan/asosiasi profesi dan/atau asosiasi ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional	Data dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat himpunan/asosiasi profesi dan/atau ilmiah tingkat nasional dan/atau inter-nasional	• Ketua Program Studi • Kepala Bagian SDM
5.5.	Ketua STIE Perbanas Surabaya menentukan peningkatan pengakuan kualitas dosen berupa pencapaian prestasi dosen dalam bentuk rasio jumlah dosen yang menjadi <i>visiting professor</i> , <i>keynote speaker</i> , staf ahli, mitra bestari dan penghargaan atas prestasi atau kinerja di tingkat	Ketua program studi menentukan pencapaian prestasi dosen dalam bentuk: 1) menjadi <i>visiting professor</i> di perguruan tinggi nasional/ internasional, 2) menjadi <i>keynote/ invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/	Rata-rata jumlah pengakuan atas prestasi/ kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir adalah sebesar 0.5	• Berita acara • Surat tugas	• Ketua Program Studi • Kepala Bagian SDM

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
	nasional/ internasional terhadap jumlah dosen tetap dalam tiga tahun terakhir	internasional, 3) menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional, 4) menjadi mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi 5) mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional.			
5.6.	Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma memiliki reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi setiap tahun		• Untuk Program Studi Diploma $\geq 50\%$, dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional • Untuk Program Studi Sarjana : Lebih dari 30% dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional	Laporan Kinerja Ketua Program Studi	Ketua Program Studi
5.7.	Ketua Program Studi menetapkan tingkat kehadiran dosen dalam mengajar setiap semester	Ketua program studi menetapkan tingkat kehadiran dosen dalam mengajar setiap semester $\geq 95\%$.	• Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar setiap semester $\geq 95\%$. • Tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar setiap semester $\geq 95\%$.	QP-DEP-03	• Ketua Program Studi • Kepala Bagian Akademik
5.8.	Ketua STIE Perbanas Surabaya menentukan jumlah tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya yaitu pustakawan,	5.8.1. Wakil Ketua Bidang Keuangan & Administrasi Umum menentukan kualifikasi akademik	Seratus persen tenaga kependidikan minimal lulusan program diploma tiga sesuai dengan kualifikasi tugas	Database pendidikan tenaga kependidikan (rekapitulasi ijazah tenaga kependidikan)	• Wakil Ketua Bidang Keuangan &

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
	laboran, teknisi, analis, operator, dan <i>programmer</i> yang memenuhi kecukupan, kesesuaian kompetensi dan kegiatannya untuk mendukung pelaksanaan tridharma, fungsi dan pengembangan institusi secara efektif, setiap tahun	tenaga kependidikan minimal lulusan program diploma tiga yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya setiap tahun.	pokok dan fungsinya		Adm.Umum • Unit SDM
		5.8.2. Wakil Ketua Bidang Keuangan & Administrasi Umum menentukan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	Rekapitulasi Sertifikat Kompetensi Tenaga Kependidikan (SDM)	• Wakil Ketua Bidang Keuangan & Adm.Umum • Unit SDM
		5.8.3. Wakil Ketua Bidang Keuangan & Administrasi Umum bersama Ketua Program Studi menentukan jumlah laboran/ teknisi/ analis/ operator/ programmer yang memiliki sertifikat kompetensi setiap tahun.	• Ada ≥ 4 laboran/ teknisi/ analis/ operator/ programmer yang memiliki sertifikat kompetensi	<i>Database</i> jumlah tenaga kependidikan	• Wakil Ketua Bidang Keuangan & Adm.Umum • Ketua Program Studi
5.9.	Wakil Ketua Bidang Keuangan & Administrasi Umum menentukan program		Telah dilakukan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan di	• QP-HR-05	• Wakil Ketua Bidang

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
	pengembangan kompetensi tenaga kependidikan sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam bentuk: 1. kesempatan belajar/ pelatihan 2. pemberian fasilitas termasuk dana 3. jenjang karir yang jelas 4. studi banding setiap tahun		institusi dalam bentuk: kesempatan belajar/ pelatihan, pemberian fasilitas termasuk dana, jenjang karir yang jelas, dan studi banding		Keuangan & Adm.Umum • Kepala Bagian SDM
5.10.	Ketua STIE Perbanas Surabaya menentukan efektivitas sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik setiap tahun.	Wakil Ketua Bidang Keuangan & Administrasi Umum melaksanakan secara efektif pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan setiap tahun	Ada pedoman tertulis yang lengkap terkait dengan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	• Buku pedoman lengkap • QP- HR 01 sd QP- HR 11	• Wakil Ketua Bidang Keuangan & Adm.Umum • Kepala Bagian SDM
5.11.	Ketua STIE Perbanas Surabaya menetapkan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan	5.11.1 Wakil Ketua Bidang Keuangan & Administrasi Umum mengelola implementasi dari pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga	Ada pedoman tertulis yang lengkap tentang rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	• Buku Pedoman lengkap • QP-HR 04 dan • QP-HR 11	• Wakil Ketua Bidang Keuangan & Adm.Umum • Kepala Bagian SDM SDM

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		kependidikan			
		5.11.2. Ketua Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.	Laporan Kinerja dosen	• Wakil Ketua Bidang Keuangan & Adm.Umum Ketua • Program Studi
		5.11.3. Wakil Ketua Bidang Akademik menentukan tenaga perpustakaan wajib mengikuti kegiatan atau menjadi anggota asosiasi profesi pustakawan. (Borang Akreditasi Perpustakaan 2018)	Seratus persen tenaga perpustakaan mengikuti kegiatan atau menjadi anggota asosiasi profesi pustakawan.	Rekapitulasi Keanggotaan Profesi Pustakawan STIE Perbanas Surabaya.	• Wakil Ketua Bidang Akademik • Kepala Bagian Perpustakaan

5. PROSEDUR

5.1. Penetapan Standar

1. Tim perumus Standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan Ketua, sekurangnya terdiri dari Program Studi dalam koordinasi Kepala PPM.
2. Tim perumus menjadikan visi dan misi STIE Perbanas Surabaya dan/atau visi dan misi program studi sebagai titik tolak dan tujuan akhir mulai dari merancang sampai dengan menetapkan standar.
3. Tim perumus mengumpulkan dan melakukan kajian terhadap seluruh peraturan yang relevan dengan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan, baik peraturan internal maupun peraturan eksternal, serta mencatat semua peraturan yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
4. Tim perumus merumuskan pra-rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) berdasarkan visi dan misi STIE Perbanas Surabaya, dan hasil kajian peraturan terkait.
5. Tim perumus melakukan sosialisasi pra-rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan koreksi dan masukan.
6. Tim perumus merevisi pra-rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan dengan memperhatikan masukan dan saran dari pemangku kepentingan internal sehingga menjadi rancangan standar mutu dosen dan kependidikan.
7. Kepala PPM melaporkan dan menyerahkan rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan hasil revisi pada poin 6) kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
8. Ketua mengajukan pertimbangan kepada Senat atas rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan selambatnya tiga hari setelah diterimanya rancangan.
9. Senat memberikan pertimbangan selambatnya 20 hari kerja setelah diterimanya pengajuan pertimbangan rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan dari Ketua.
10. Ketua mengajukan penetapan dan pengesahan rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan kepada Yayasan, selambatnya 3 hari kerja setelah diterimanya pertimbangan Senat.
11. Yayasan menetapkan dan mengesahkan rancangan standar mutu dosen dan kependidikan selambatnya 20 hari kerja setelah pengajuan penetapan dan pengesahan dari Ketua diterima.

5.2. Pelaksanaan Standar

1. Wakil Ketua Bidang Akademik memimpin persiapan teknis dan administratif pelaksanaan Standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Wakil Ketua Bidang Akademik menyediakan sistem informasi yang bisa memonitor secara *real time* capaian Standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan, yang bisa diakses oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Wakil Ketua Bidang Akademik melakukan sosialisasi standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah disahkan sehingga dikenal, dipahami dan dihayati oleh dosen dan tenaga kependidikan serta unit yang terkait yang akan melaksanakan dan terkait dengan standar Mutu Dosen dan Tenaga

Kependidikan, melalui berbagai media baik sebuah pertemuan, rapat atau kesempatan atau media lain yang relevan dengan standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan.

4. Wakil Ketua Bidang Akademik dibantu Ketua Program Studi dan bersama Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi Umum menyusun rencana kebutuhan sumberdaya yang mendukung pelaksanaan dan pencapaian standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan STIE Perbanas Surabaya
5. Wakil Ketua Bidang Akademik memimpin pelaksanaan standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam kegiatan pendidikan di lingkungan STIE Perbanas Surabaya, dibantu oleh Ketua Program Studi
6. Wakil Ketua Bidang Akademik dibantu Ketua Program Studi mengantisipasi, menangani dan mengatasi kemungkinan atau terjadinya kegagalan pencapaian standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan di STIE Perbanas Surabaya.
7. Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi Umum bersama dengan Ketua Program Studi dan Kepala Bagian SDM menyusun rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan program studi dan institusi
8. Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi Umum mensosialisasikan rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan kepada pengelola program studi, seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten.
9. Kepala bagian SDM menyiapkan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan.
10. Kepala bagian SDM melaksanakan kegiatan administrasi terkait aktivitas dosen dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan dengan menggunakan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian.
11. Wakil Ketua Bidang Akademik dibantu Ketua Program Studi melakukan kegiatan yang mendukung peningkatan standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan, yang meliputi:
 - a. Peningkatan kemampuan dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dengan penyelenggaraan workshop, pelatihan maupun seminar.
 - b. Secara konsisten memonitor kegiatan dosen dan tenaga kependidikan dari proses awal hingga akhir dan output kegiatan.

5.3. Evaluasi Standar

1. Ketua Program Studi melakukan pengukuran semesteran atas ketercapaian standar mutu dosen dan tenaga kependidikan, dengan melalui media sistem informasi STIE Perbanas Surabaya.
2. Wakil Ketua Bidang Akademik dibantu oleh Ketua Program Studi melakukan analisis atas capaian dengan membandingkan capaian dan standar, mengidentifikasi penyebab ketidaktercapaian dan membuat rekomendasi pencapaian standar.
3. Ketua Program Studi membuat laporan evaluasi standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan per semester kepada Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kepala PPM.
4. Evaluasi standar juga bisa dilakukan melalui mekanisme Audit Mutu Internal (AMI) STIE Perbanas Surabaya.
 - a. Pemeriksaan ketersediaan dan/atau kelengkapan dokumen SPMI untuk standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan

- b. Pemeriksaan kepatuhan dan konsistensi teraudit (Pimpinan STIE Perbanas, Program Studi) dalam melaksanakan Standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan
- c. Pelaporan hasil AMI dan pemberian rekomendasi peningkatan Standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada Ketua.

5.4. Pengendalian Standar

1. Wakil Ketua Bidang Akademik dibantu oleh Ketua Program Studi memeriksa dan mempelajari catatan/rekaman hasil evaluasi Standar Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan atau ketidaktercapaian standar.
2. Ketua Program Studi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian standar, mencatat dan memantau secara terus menerus dampak tindakan korektif tersebut.
3. Wakil Ketua Bidang Akademik dibantu oleh Ketua Program Studi membuat laporan tertulis semesteran tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian standar mutu dosen dan tenaga Kependidikan, dan menyampaikan laporan kepada Ketua dan Kepala PPM

5.6. Peningkatan Standar SPMI

1. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi Umum serta Ketua Program Studi mempelajari hasil evaluasi dan pengendalian standar mutu dosen dan tenaga kependidikan
2. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi Umum serta Ketua Program Studi menyelenggarakan rapat atau forum diskusi dengan mengundang pemangku kepentingan yang terkait dengan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan.
3. Wakil Ketua Bidang Akademik dan Wakil Ketua Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi Umum serta Ketua Program Studi serta Kepala PPM melakukan revisi isi standar mutu dosen dan tenaga kependidikan sehingga menjadi rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.
4. Kepala PPM melaporkan dan menyerahkan rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan hasil revisi pada poin 3) kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
5. Ketua mengajukan pertimbangan kepada Senat atas rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan, selambatnya tiga hari setelah diterimanya rancangan tersebut.
6. Senat memberikan pertimbangan selambatnya 20 hari kerja setelah diterimanya pengajuan pertimbangan rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan dari Ketua.
7. Ketua mengajukan penetapan dan pengesahan rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan kepada Yayasan, selambatnya 3 hari kerja setelah diterimanya pertimbangan Senat.
8. Yayasan menetapkan dan mengesahkan rancangan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan selambatnya 20 hari kerja setelah pengajuan penetapan dan pengesahan dari Ketua diterima.

6. KUALIFIKASI PEJABAT YANG TERKAIT STANDAR

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Yayasan	√				
Senat	√				
Ketua	√		√	√	√
Wakil Ketua Bidang Akademik	√	√	√	√	√
Wakil Ketua Bidang Keuangan dan Administrasi Umum	√	√	√	√	√
Ketua PPM	√		√		√
Ketua Program Studi		√	√	√	√
Kepala Bagian SDM		√			

7. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 7.1. STIE Perbanas Surabaya mempunyai rencana pengadaan dosen dan tenaga kependidikan serta rencana pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.
- 7.2. STIE Perbanas mempunyai SOP untuk proses rekrutmen dan seleksi, pengembangan, dan sistem *reward*/ pemberian kesejahteraan untuk memotivasi dosen dan tenaga kependidikan.
- 7.3. STIE Perbanas mempunyai kriteria untuk menentukan syarat lolos bagi dosen dan tenaga kependidikan dan mengimplementasikan kriteria dalam proses seleksi dosen dan tenaga kependidikan.
- 7.4. STIE Perbanas mempunyai kebijakan tentang beban kerja bagi dosen.
- 7.5. STIE Perbanas Surabaya mendorong peningkatan kinerja melalui proses evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan yang dilaksanakan secara konsisten.
- 7.6. STIE Perbanas melaksanakan monitoring terhadap semua proses penyaringan
- 7.7. STIE Perbanas Surabaya mendorong peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan melalui workshop atau pelatihan (pelatihan Pekerti dan / atau AA minimal 1 kali dalam satu tahun, dll)

8. REFERENSI

- 8.1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 8.2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 8.3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 8.4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi Statuta STIE Perbanas Surabaya

- 8.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti
- 8.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 8.7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 100 Tahun 2016, Pendirian Perubahan Pembubaran PTN dan PTS
- 8.8. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
- 8.9. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017, Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
- 8.10. Statuta STIE Perbanas Surabaya
- 8.11. Rencana Induk Penelitian STIE Perbanas Surabaya
- 8.12. Rencana Strategik STIE Perbanas Surabaya

