



MANUAL SPMI STIE BANGKINANG

Nomor:

Tanggal : -07-2021

Revisi : 00

Hal : 1 – 35

MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Wakil Ketua 1	
3. Persetujuan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua Senat	
4. Penetapan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua STIE	
5. Pengendalian	Mustafa Kamal, S.E.Sy., M.SI	Ketua BPMI	

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadikan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang Penyelenggara Pendidikan Tinggi Berbasis Kompetensi Entrepreneurship Berwawasan Global Pada Tahun 2024

2. Misi

- a. Berupaya mengintegrasikan penggunaan input pembelajaran berupa kurikulum, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana serta teknologi informasi dalam proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan entrepreneurship berwawasan global.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan melalui kegiatan penelitian.
- c. Menyebarkan hasil-hasil penelitian dan pemanfaatannya untuk kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan azas tridharma perguruan tinggi.
- d. Melakukan tata Kelola perguruan tinggi yang sehat sesuai prinsip good university governance.
- e. Menumbuhkembangkan nilai-nilai karakter Pancasila dan semangat anti korupsi untuk peningkatan kesejahteraan, harkat dan martabat bangsa Indonesia.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan sarjana ekonomi yang memiliki kompetensi entrepreneurship yang berwawasan global.
- b. Mengoptimalkan aktifitas lulusan untuk meningkatkan taraf hidup dan kehidupan masyarakat bernegara dan berbangsa.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan program studi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN-Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Manajemen, program studi S1 Akuntansi dan program studi S2 Manajemen maupun pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Dosen dan Tenaga Kependidikan pada semua program studi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

7. Rumuskan draft awal standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Conditioning, dan Degree (ABCD)*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Tim Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Ketua, Wakil Ketua II bersama Ketua program studi, dosen dan semua unit kerja serta tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Menetapkan dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kualifikasi akademik dan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.

2. Menetapkan dosen program diploma tiga harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
3. Menyusun penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada kegiatan pokok dosen mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran, pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang.
4. Menyusun beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
5. Menyusun beban kerja dosen yang mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
6. Menetapkan dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
7. Menetapkan jumlah dosen tetap paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
8. Menetapkan jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang
9. Menetapkan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
10. Menetapkan tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
11. Menetapkan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
12. Melakukan monitoring standar dosen dan tenaga kependidikan setiap satu tahun sekali.

13. Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.
14. Melakukan monitoring standar sarana prasarana setiap satu tahun sekali.
15. Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana prasarana diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Profil Dosen
2. Formulir Jumlah Dosen Tidak Tetap.
3. Formulir Jumlah Dosen Industri/Praktisi.
4. Formulir Rekapitulasi Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP).
5. Formulir Rekapitulasi Rekognisi Kinerja Dosen Tetap Program Studi (DTPS).
6. Formulir Rekapitulasi Karya Ilmiah DTPS.
7. Formulir Pengajuan Surat Izin/Tugas Belajar.
8. Formulir Permohonan Pengaktifan Kembali .
9. Formulir Pengajuan Surat Tugas Dosen.

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot.
2. Peralatan pendidikan.
3. Buku, buku elektronik, dan repositori.
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi.
5. Sarana fasilitas umum.
6. Bahan habis pakai.
7. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait dosen dan tenaga kependidikan.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelola Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang Nomor Kpts/091/002/VIII/2021/069.a tentang Perubahan Statuta Tahun 2014 STIE Bangkinang.



MANUAL SPMI STIE BANGKINANG

Nomor:

Tanggal : -07-2021

Revisi : 00

Hal : 8– 35

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Wakil Ketua 1	
3. Persetujuan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua Senat	
4. Penetapan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua STIE	
5. Pengendalian	Mustafa Kamal, S.E.Sy., M.SI	Ketua BPMI	

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadikan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang Penyelenggara Pendidikan Tinggi Berbasis Kompetensi Entrepreneurship Berwawasan Global Pada Tahun 2024

2. Misi

- a. Berupaya mengintegrasikan penggunaan input pembelajaran berupa kurikulum, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana serta teknologi informasi dalam proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan entrepreneurship berwawasan global.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan melalui kegiatan penelitian.
- c. Menyebarkan hasil-hasil penelitian dan pemanfaatannya untuk kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan azas tridharma perguruan tinggi.
- d. Melakukan tata Kelola perguruan tinggi yang sehat sesuai prinsip good university governance.
- e. Menumbuhkembangkan nilai-nilai karakter Pancasila dan semangat anti korupsi untuk peningkatan kesejahteraan, harkat dan martabat bangsa Indonesia.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan sarjana ekonomi yang memiliki kompetensi entrepreneurship yang berwawasan global.
- b. Mengoptimalkan aktifitas lulusan untuk meningkatkan taraf hidup dan kehidupan masyarakat bernegara dan berbangsa.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Untuk memenuhi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.
2. Untuk melaksanakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN-Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Manajemen, program studi S1 Akuntansi dan program studi S2 Manajemen maupun pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika standar Dosen dan Tenaga Kependidikan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan.
- b. Untuk semua isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di program studi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Sosialisasikan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan menggunakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus melaksanakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah:

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Melaksanakan dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kualifikasi akademik dan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
2. Melaksanakan dosen program strata 1 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
3. Melaksanakan dosen program strata 2 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi
4. Melaksanakan penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada kegiatan pokok dosen mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran, pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang.
5. Melaksanakan beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
6. Melaksanakan beban kerja dosen yang mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
7. Melaksanakan dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.

8. Melaksanakan jumlah dosen tetap paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
9. Melaksanakan jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang
10. Melaksanakan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
11. Melaksanakan tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
12. Melaksanakan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
13. Melaksanakan monitoring standar dosen dan tenaga kependidikan setiap satu tahun sekali.
14. Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Profil Dosen.
2. Formulir Jumlah Dosen Tidak Tetap.
3. Formulir Jumlah Dosen Industri/Praktisi.
4. Formulir Rekapitulasi Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP).
5. Formulir Rekapitulasi Rekognisi Kinerja Dosen Tetap Program Studi (DTPS).
6. Formulir Rekapitulasi Karya Ilmiah DTPS.
7. Formulir Pengajuan Surat Izin/Tugas Belajar.
8. Formulir Permohonan Pengaktifan Kembali.
9. Formulir Pengajuan Surat Tugas Dosen.

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot.
2. Peralatan pendidikan.
3. Buku, buku elektronik, dan repositori.
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi.
5. Sarana fasilitas umum.
6. Bahan habis pakai.
7. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelola Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang Nomor

Kpts/091/002/VIII/2021/069.a tentang Perubahan Statuta Tahun 2014 STIE Bangkinang.



MANUAL SPMI STIE BANGKINANG

Nomor:

Tanggal : -07-2021

Revisi : 00

Hal : 15 – 35

MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Wakil Ketua 1	
3. Persetujuan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua Senat	
4. Penetapan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua STIE	
5. Pengendalian	Mustafa Kamal, S.E.Sy., M.SI	Ketua BPMI	

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadikan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang Penyelenggara Pendidikan Tinggi Berbasis Kompetensi Entrepreneurship Berwawasan Global Pada Tahun 2024

2. Misi

- a. Berupaya mengintegrasikan penggunaan input pembelajaran berupa kurikulum, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana serta teknologi informasi dalam proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan entrepreneurship berwawasan global.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan melalui kegiatan penelitian.
- c. Menyebarkan hasil-hasil penelitian dan pemanfaatannya untuk kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan azas tridharma perguruan tinggi.
- d. Melakukan tata Kelola perguruan tinggi yang sehat sesuai prinsip good university governance.
- e. Menumbuhkembangkan nilai-nilai karakter Pancasila dan semangat anti korupsi untuk peningkatan kesejahteraan, harkat dan martabat bangsa Indonesia.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan sarjana ekonomi yang memiliki kompetensi entrepreneurship yang berwawasan global.
- b. Mengoptimalkan aktifitas lulusan untuk meningkatkan taraf hidup dan kehidupan masyarakat bernegara dan berbangsa.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga pelaksanaan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat dikendalikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN-Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Manajemen, program studi S1 Akuntansi dan program studi S2 Manajemen maupun pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di program studi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait Dosen dan Tenaga Kependidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.

6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah:

1. Unit khusus terkait Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Pejabat struktural/Wakil Ketua I dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Melaksanakan evaluasi dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kualifikasi akademik dan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
2. Melaksanakan evaluasi dosen program strata 1 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
3. Melaksanakan evaluasi dosen program strata 2 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.

4. Melaksanakan evaluasi penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada kegiatan pokok dosen mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran, pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang.
5. Melaksanakan evaluasi beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
6. Melaksanakan evaluasi beban kerja dosen yang mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
7. Melaksanakan evaluasi dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
8. Melaksanakan evaluasi jumlah dosen tetap paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
9. Melaksanakan evaluasi jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang.
10. Melaksanakan evaluasi tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
11. Melaksanakan evaluasi tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
12. Melaksanakan evaluasi tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
13. Melaksanakan evaluasi monitoring standar dosen dan tenaga kependidikan setiap satu tahun sekali.
14. Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Profil Dosen.
2. Formulir Jumlah Dosen Tidak Tetap.
3. Formulir Jumlah Dosen Industri/Praktisi.
4. Formulir Rekapitulasi Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP).
5. Formulir Rekapitulasi Rekognisi Kinerja Dosen Tetap Program Studi (DTPS).
6. Formulir Rekapitulasi Karya Ilmiah DTPS.
7. Formulir Pengajuan Surat Izin/Tugas Belajar.
8. Formulir Permohonan Pengaktifan Kembali.
9. Formulir Pengajuan Surat Tugas Dosen.

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot.
2. Peralatan pendidikan.
3. Buku, buku elektronik, dan repositori.
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi.
5. Sarana fasilitas umum.
6. Bahan habis pakai.
7. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Dosen dan tenaga kependidikan.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelola Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang Nomor Kpts/091/002/VIII/2021/069.a tentang Perubahan Statuta Tahun 2014 STIE Bangkinang.



MANUAL SPMI STIE BANGKINANG

Nomor:

Tanggal : -07-2021

Revisi : 00

Hal : 22 – 35

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Wakil Ketua 1	
3. Persetujuan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua Senat	
4. Penetapan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua STIE	
5. Pengendalian	Mustafa Kamal, S.E.Sy., M.SI	Ketua BPMI	

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadikan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang Penyelenggara Pendidikan Tinggi Berbasis Kompetensi Entrepreneurship Berwawasan Global Pada Tahun 2024

2. Misi

- a. Berupaya mengintegrasikan penggunaan input pembelajaran berupa kurikulum, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana serta teknologi informasi dalam proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan entrepreneurship berwawasan global.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan melalui kegiatan penelitian.
- c. Menyebarkan hasil-hasil penelitian dan pemanfaatannya untuk kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan azas tridharma perguruan tinggi.
- d. Melakukan tata Kelola perguruan tinggi yang sehat sesuai prinsip good university governance.
- e. Menumbuhkembangkan nilai-nilai karakter Pancasila dan semangat anti korupsi untuk peningkatan kesejahteraan, harkat dan martabat bangsa Indonesia.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan sarjana ekonomi yang memiliki kompetensi entrepreneurship yang berwawasan global.
- b. Mengoptimalkan aktifitas lulusan untuk meningkatkan taraf hidup dan kehidupan masyarakat bernegara dan berbangsa.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi dari standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat tercapai/terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN-Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Manajemen, program studi S1 Akuntansi dan program studi S2 Manajemen maupun pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Dosen dan Tenaga Kependidikan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di program studi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, atau apabila isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang, disertai saran atau rekomendasi.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus melaksanakan pengendalian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah:

1. Unit khusus terkait Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Ketua, Wakil Ketua II bersama program studi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Melaksanakan pengendalian dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kualifikasi akademik dan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
2. Melaksanakan pengendalian dosen program strata 1 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
3. Melaksanakan pengendalian dosen program strata 2 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
4. Melaksanakan pengendalian dosen penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada kegiatan pokok dosen mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran, pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran, pembimbingan dan

pelatihan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang.

5. Melaksanakan pengendalian dosen beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
6. Melaksanakan pengendalian beban kerja dosen yang mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
7. Melaksanakan pengendalian dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
8. Melaksanakan pengendalian jumlah dosen tetap paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
9. Melaksanakan pengendalian jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang
10. Melaksanakan pengendalian tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
11. Melaksanakan pengendalian tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
12. Melaksanakan pengendalian tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
13. Melakukan monitoring standar dosen dan tenaga kependidikan setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar dosen dan tenaga kependidikan diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Profil Dosen

2. Formulir Jumlah Dosen Tidak Tetap
3. Formulir Jumlah Dosen Industri/Praktisi
4. Formulir Rekapitulasi Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)
5. Formulir Rekapitulasi Rekognisi Kinerja Dosen Tetap Program Studi (DTPS)
6. Formulir Rekapitulasi Karya Ilmiah DTPS
7. Formulir Pengajuan Surat Izin/Tugas Belajar
8. Formulir Permohonan Pengaktifan Kembali
9. Formulir Pengajuan Surat Tugas Dosen

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot.
2. Peralatan pendidikan.
3. Buku, buku elektronik, dan repositori.
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi.
5. Sarana fasilitas umum.
6. Bahan habis pakai.
7. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait dosen dan tenaga kependidikan.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelola Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang Nomor Kpts/091/002/VIII/2021/069.a tentang Perubahan Statuta Tahun 2014 STIE Bangkinang.



MANUAL SPMI STIE BANGKINANG

Nomor:

Tanggal : -07-2021

Revisi : 00

Hal : 29 – 35

MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Wakil Ketua 1	
3. Persetujuan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua Senat	
4. Penetapan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua STIE	
5. Pengendalian	Mustafa Kamal, S.E.Sy., M.SI	Ketua BPMI	

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Visi

Menjadikan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang Penyelenggara Pendidikan Tinggi Berbasis Kompetensi Entrepreneurship Berwawasan Global Pada Tahun 2024

2. Misi

- a. Berupaya mengintegrasikan penggunaan input pembelajaran berupa kurikulum, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana serta teknologi informasi dalam proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan entrepreneurship berwawasan global.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan melalui kegiatan penelitian.
- c. Menyebarkan hasil-hasil penelitian dan pemanfaatannya untuk kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan azas tridharma perguruan tinggi.
- d. Melakukan tata Kelola perguruan tinggi yang sehat sesuai prinsip good university governance.
- e. Menumbuhkembangkan nilai-nilai karakter Pancasila dan semangat anti korupsi untuk peningkatan kesejahteraan, harkat dan martabat bangsa Indonesia.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan sarjana ekonomi yang memiliki kompetensi entrepreneurship yang berwawasan global.
- b. Mengoptimalkan aktifitas lulusan untuk meningkatkan taraf hidup dan kehidupan masyarakat bernegara dan berbangsa.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan setiap akhir siklus suatu standar dosen dan tenaga kependidikan.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP SN-Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat program studi S1 Manajemen, program studi S1 Akuntansi dan program studi S2 Manajemen maupun pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang:

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 (lima) tahunan.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tenaga kependidikan.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait, dosen dan tenaga kependidikan.
3. Evaluasi isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Lakukan revisi isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga menjadi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan baru yang lebih tinggi daripada standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus meningkatkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah: unit kerja khusus Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Meningkatkan standar dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kualifikasi akademik dan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
2. Meningkatkan standar dosen program strata 1 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
3. Meningkatkan standar dosen program strata 2 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi
4. Meningkatkan standar dosen penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada kegiatan pokok dosen mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran, pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang.
5. Meningkatkan standar dosen beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.

6. Meningkatkan standar beban kerja dosen yang mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa.
7. Meningkatkan standar dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
8. Meningkatkan standar jumlah dosen tetap paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
9. Meningkatkan standar jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang
10. Meningkatkan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
11. Meningkatkan tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
12. Meningkatkan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
13. Melakukan monitoring standar dosen dan tenaga kependidikan setiap satu tahun sekali.
14. Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan kegiatan peningkatan.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir Profil Dosen
2. Formulir Jumlah Dosen Tidak Tetap
3. Formulir Jumlah Dosen Industri/Praktisi
4. Formulir Rekapitulasi Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)
5. Formulir Rekapitulasi Rekognisi Kinerja Dosen Tetap Program Studi (DTPS)
6. Formulir Rekapitulasi Karya Ilmiah DTPS
7. Formulir Pengajuan Surat Izin/Tugas Belajar
8. Formulir Permohonan Pengaktifan Kembali

9. Formulir Pengajuan Surat Tugas Dosen

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot.
2. Peralatan pendidikan.
3. Media Pendidikan
4. Buku, buku elektronik, dan repositori.
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi.
6. Sarana fasilitas umum.
7. Bahan habis pakai.
8. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait dosen dan tenaga kependidikan.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/template standar.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelola Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

6. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang Nomor Kpts/091/002/VIII/2021/069.a tentang Perubahan Statuta Tahun 2014 STIE Bangkinang.



MANUAL SPMI STIE BANGKINANG

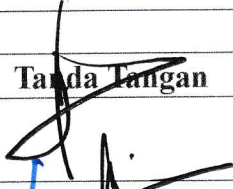
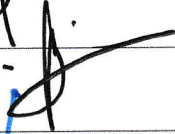
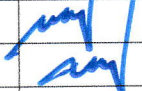

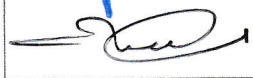
Nomor:

Tanggal : -07-2021

Revisi : 00

Hal : 1 – 35

MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Wakil Ketua 1	
3. Persetujuan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua Senat	
4. Penetapan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua STIE	
5. Pengendalian	Mustafa Kamal, S.E.Sy., M.SI	Ketua BPMI	



MANUAL SPMI STIE BANGKINANG

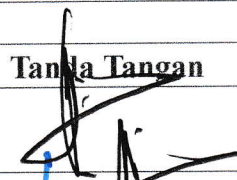

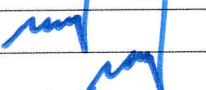
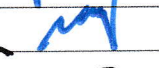

Nomor:

Tanggal : -07-2021

Revisi : 00

Hal : 8- 35

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Wakil Ketua 1	
3. Persetujuan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua Senat	
4. Penetapan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua STIE	
5. Pengendalian	Mustafa Kamal, S.E.Sy., M.SI	Ketua BPMI	



MANUAL SPMI STIE BANGKINANG

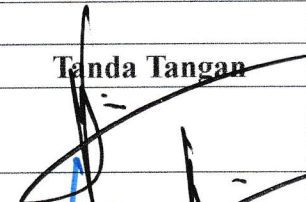
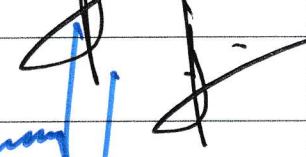
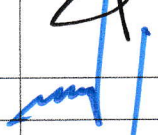
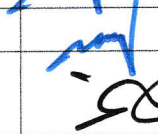

Nomor:

Tanggal : -07-2021

Revisi : 00

Hal : 15 – 35

MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Wakil Ketua 1	
3. Persetujuan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua Senat	
4. Penetapan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua STIE	
5. Pengendalian	Mustafa Kamal, S.E.Sy., M.SI	Ketua BPMI	



MANUAL SPMI STIE BANGKINANG

Nomor:

Tanggal : -07-2021

Revisi : 00

Hal : 22 – 35

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Wakil Ketua 1	
3. Persetujuan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua Senat	
4. Penetapan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua STIE	
5. Pengendalian	Mustafa Kamal, S.E.Sy., M.SI	Ketua BPMI	



MANUAL SPMI STIE BANGKINANG

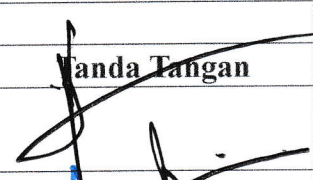
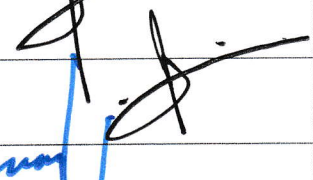


Nomor:

Tanggal : -07-2021

Revisi : 00

Hal : 29 – 35

MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI BANGKINANG

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Ir. Zamhir Basem, M.M	Wakil Ketua 1	
3. Persetujuan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua Senat	
4. Penetapan	Dr. H. Zulher, MS	Ketua STIE	
5. Pengendalian	Mustafa Kamal, S.E.Sy., M.SI	Ketua BPMI	