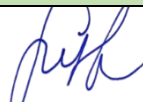
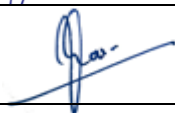

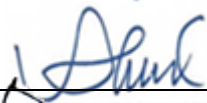

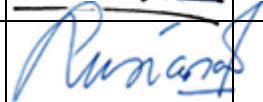
	STIE PERBANAS SURABAYA	Kode : QS-INS-27
		Tanggal : 02 Desember 2019
	STANDAR SPMI	Revisi : 4.0
		Halaman : 1 – 10

STANDAR KEMAHASISWAAN STIE PERBANAS SURABAYA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1. Perumusan	Dr. Lutfi, SE. M.Fin.	Tim Perumus		02-12-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Drs. Soni Harsono, M.Si.	Wakil Ketua 4 Bidang Penelitian, Pengabdian dan Kerjasama		02-12-2019
3. Persetujuan	Dr. Yudi Sutarso, S.E., M.Si.	Ketua		02-12-2019
4. Pertimbangan	Prof. Dr. Drs.Ec. Abdul Mongid, M.A.	Ketua Senat		02-12-2019
5. Penetapan	Anita Prasetio, S.E., M.M.	Yayasan		02-12-2019
6. Pengendalian	Dr. Luciana Spica Almilia, S.E., M.Si., QIA., CPSAK.	Kepala PPM		02-12-2019

DAFTAR ISI

No	Isi	Halaman
1	Visi, Misi, dan Tujuan	1
2	Rasionalisasi Standar Kemahasiswaan	2
3	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Kemahasiswaan	2
4	Definisi Istilah	2
5	Pernyataan Isi Standar Kemahasiswaan	3
6	Proses PPEPP pada Standar Kemahasiswaan	5
7	Strategi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan	8
8	Indikator Ketercapaian Standar Kemahasiswaan	8
9	Dokumen Terkait Standar Kemahasiswaan	10
10	Referensi	10



STANDAR MUTU KEMAHASISWAAN STIE PERBANAS SURABAYA

1. Visi dan Misi

a. Visi

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

b. 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) Menjalin 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.

c. 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.

1. Rasionalisasi Standar Kemahasiswaan

Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi dituntut untuk mampu menghasilkan mahasiswa yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa.

Sejalan dengan visi dan misi, dan tujuan STIE Perbanas, mahasiswa STIE Perbanas harus memiliki keunggulan kompetitif di bidang bisnis dan perbankan, menguasai teknologi informasi dan Bahasa asing, memiliki sikap bersahabat, komunikatif, jiwa kepemimpinan dan kepribadian yang kuat dengan tetap memegang teguh kode etik profesi sehingga mampu unggul dalam persaingan global. Guna mencapai tujuan ini maka STIE Perbanas perlu menyediakan berbagai layanan kemahasiswaan dan menyediakan organisasi kemahasiswaan yang mewadai kegiatan kemahasiswaan. Selain itu, STIE Perbanas juga perlu melakukan *tracer study* guna memastikan bahwa tujuan tercapai.

Memperhatikan hal diatas maka perlu disusun Standar Kemahasiswaan yang komprehensi. Standar Kemahasiswaan ini mencakup layanan mahasiswa, organisasi kemahasiswaan, dan *tracer study*.

2. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Kemahasiswaan

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Yayasan	√				
Ketua	√				
Wakil Rektor 3 Bidang Kemahasiswaan & Kerjasama		√	√	√	
Kabag. Kemahasiswaan		√	√	√	√
Ketua Prodi		√		√	
Kepala PPM			√	√	√

3. Definisi istilah

- Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar di STIE Perbanas yang merupakan pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat.
- Ormawa** adalah organisasi mahasiswa di tingkat Program Studi atau Sekolah Tinggi
- Simkatmawa** adalah sistem manajemen pemeringkatan kemahasiswaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

- d. **Tracer Study** adalah pelacakan alumni dengan melakukan survei untuk pendataan kondisi terkini terkait pekerjaan serta memperoleh masukan alumni terhadap kurikulum dan pembelajaran selama kuliah.
- e. **Perbanas Career Center (PCC)** adalah unit kerja di STIE Perbanas yang bertugas untuk mempersiapkan para calon lulusan dan para alumni dalam bersaing di dunia kerja.
- f. **RKAT (Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan)** adalah kesatuan rincian rencana kerja terukur yang memuat satuan Agenda/Sasaran kerja/Strategi dan program kegiatan beserta anggaran yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun.

4. Pernyataan Standar Isi Kemahasiswaan

a. Standar Layanan Kemahasiswaan

- 1) Ketua STIE Perbanas menetapkan Kebijakan Kemahasiswaan yang mencakup layanan kemahasiswaan, layanan organisasi kemahasiswaan, *tracer study*. (*IAPPT Komponen C.3.4.b*)
- 2) Wakil Ketua 3 memastikan tersedianya layanan kepada mahasiswa yang mencakup bidang pembinaan dan pengembangan minat dan bakat; peningkatan kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan); serta penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan. (*IAPPT Komponen C.3.4.b*).
- 3) Wakil Ketua 3 memastikan tersedianya mekanisme pelayanan untuk masing-masing layanan kemahasiswaan. (*IAPPT Komponen C.3.4.b*).
- 4) Kepala Bagian Kemahasiswaan menyusun prosedur layanan pembinaan dan pengembangan minat dan bakat; peningkatan kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan); serta bimbingan kewirausahaan. (*IAPPT Komponen C.3.4.b*).
- 5) Kepala PCC dan SDC menyusun prosedur layanan bimbingan karir dan informasi kerja. (*IAPPT Komponen C.3.4.b*).
- 6) Kepala Bagian Kemahasiswaan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang non akademik setiap tahun. (*IAPPT Komponen C.3.4.b*).
- 7) Ketua Program Studi melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik setiap tahun. (*IAPPT Komponen C.3.4.b*).
- 8) Kepala PCC & SDC melaksanakan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan setiap tahun. (*IAPPT Komponen C.3.4.b*).
- 9) Wakil Ketua 3 memastikan bahwa setiap mahasiswa memperoleh perlindungan jaminan kesehatan dan kecelakaan. (*IAPPT Komponen C.3.4.b*).
- 10) PPM menyusun instrumen untuk monitoring dan evaluasi terhadap akses dan mutu layanan kemahasiswaan (*IAPPT Komponen C.3.4.b*).

- 11) PPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap akses dan mutu layanan kemahasiswaan setiap tahun (*IAPPT Komponen C.3.4.b*)

b. Standar Layanan Organisasi Kemahasiswaan

- 1) Ketua STIE Perbanas menetapkan pilar tujuan kegiatan kemahasiswaan sebagai pedoman arah pengembangan Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) (*IAPPT Komponen C.3.4.b*)
- 2) Kepala Bagian Kemahasiswaan memastikan adanya bimbingan kepada ORMAWA agar selaras dengan pilar tujuan kegiatan kemahasiswaan (*IAPPT Komponen C.3.4.b*)
- 3) Wakil Ketua 3 dan Kepala Bagian Kemahasiswaan menyusun mekanisme pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan ORMAWA (*IAPPT Komponen C.3.4.b*)
- 4) Wakil Ketua 3 dan Kepala Bagian Kemahasiswaan menyusun sistem alokasi dana ORMAWA (*IAPPT Komponen C.3.4.b*)
- 5) Kepala Bagian Kemahasiswaan menyusun prosedur layanan organisasi kemahasiswaan (*IAPPT Komponen C.3.4.b*)
- 6) Kepala Bagian Kemahasiswaan memastikan adanya program tiap ORMAWA setiap tahun (*IAPPT Komponen C.3.4.b*)
- 7) Kepala Bagian Kemahasiswaan memastikan adanya kesempatan bagi semua mahasiswa untuk mendaftarkan diri di ORMAWA, dengan memperhatikan keterbatasan kapasitas daya tampung, minat, dan kekhususan organisasi (*IAPPT Komponen C.3.4.b*)

c. Standar Tracer Study

- 1) Ketua STIE Perbanas menetapkan Kebijakan *Tracer Study*
- 2) Kepala PCC & SDC menyusun instrumen *tracer study* yang memuat minimal seluruh pertanyaan *tracer study* Dikti
- 3) Wakil Ketua 3 memastikan bahwa instrumen *tracer study* sesuai relevan dengan kebutuhan Sekolah Tinggi dan Program Studi
- 4) Kepala PCC & SDC melaksanakan *tracer study* setiap tahun
- 5) Kepala PCC & SDC mensosialisasikan hasil *tracer study* kepada pimpinan STIE Perbanas dan Ketua Program Studi setiap tahun.
- 6) Wakil Ketua 3 memastikan adanya tindak lanjut atas hasil *tracer study* untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran
- 7) PPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan *tracer study* setiap tahun

5. Proses PPEPP pada Standar Layanan Kemahasiswaan

a. Penetapan Standar

- 1) PPM, Wakil Ketua 3 bersama Kepala Bagian Kemahasiswaan, Kepala PCC & SDC, dan Tim Perumus yang ditetapkan Ketua STIE Perbanas menjadikan visi dan misi STIE Perbanas sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar layanan kemahasiswaan.

- 2) Tim perumus mengumpulkan dan lakukan kajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun peraturan eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar layanan kemahasiswaan.
- 3) Tim perumus mencatat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
- 4) Tim perumus melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT tentang standar layanan kemahasiswaan.
- 5) Tim perumus melakukan analisis hasil dari langkah butir 2) sampai dengan 4) terhadap Visi dan Misi STIE Perbanas.
- 6) Tim perumus merumuskan draft awal standar layanan kemahasiswaan dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau menggunakan KPI (*Key Performance Indicator*).
- 7) Tim perumus melakukan sosialisasi draft standar layanan kemahasiswaan kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan masukan.
- 8) Tim perumus merumuskan kembali draft standar layanan kemahasiswaan dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 7).
- 9) Ketua STIE Perbanas melakukan penetapan standar layanan kemahasiswaan dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
- 10) PPM, Kepala Bagian Kemahasiswaan, dan Kepala PCC & SDC melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja yang terkait dalam pelaksanaan standar layanan kemahasiswaan tersebut.

b. Pelaksanaan Standar

- 1) Wakil Ketua 3, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kemahasiswaan, dan Kepala PCC & SDC mengusulkan kebijakan layanan kepada mahasiswa yang mencakup bidang pembinaan dan pengembangan minat dan bakat; peningkatan kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan); serta penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan
- 2) Wakil Ketua 3, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kemahasiswaan, dan Kepala PCC & SDC menyusun rencana kegiatan dan pendanaannya untuk peningkatan kualitas layanan kemahasiswaan yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).
- 3) Kepala Bagian Kemahasiswaan melakukan kordinasi dengan Ketua Program Studi untuk pelaksanaan layanan beasiswa dan bimbingan kewirausahaan
- 4) Kepala PCC & SDC melakukan kordinasi dengan Ketua Program Studi untuk pelaksanaan *tracer study*.
- 5) Kepala Bagian Kemahasiswaan mengelola kegiatan layanan kepada mahasiswa yang mencakup bidang pembinaan dan pengembangan minat dan bakat, layanan beasiswa, layanan kesehatan, serta bimbingan kewirausahaan
- 6) Kepala PCC & SDC mengelola kegiatan layanan kepada mahasiswa yang mencakup bimbingan dan konseling, penyuluhan karir, pengembangan *softskills*, dan *tracer study*.
- 7) Kepala Bagian Kemahasiswaan melaksanakan proses monitoring dan evaluasi secara berkala kegiatan layanan kepada mahasiswa yang mencakup bidang

- pembinaan dan pengembangan minat dan bakat, layanan beasiswa, layanan kesehatan, serta bimbingan kewirausahaan
- 8) Kepala PCC & SDC melaksanakan proses monitoring dan evaluasi secara berkala kegiatan layanan kepada mahasiswa yang mencakup bimbingan dan konseling, penyuluhan karir, pengembangan *softskills*, dan *tracer study*.
 - 9) Kepala Bagian Kemahasiswaan pelaporan kegiatan kemahasiswaan dalam *flatfrom* sistem informasi manajemen pemingkatan kemahasiswaan (*simkatmawa*) Kemendikbud, yaitu <http://simkatmawa.kemdikbud.go.id>
 - 10) Wakil Ketua 3 melakukan pengendalian pelaksanaan dan ketercapaian kegiatan kegiatan layanan kemahasiswaan secara berkala.

c. Evaluasi Standar

- 1) Kepala Bagian Kemahasiswaan, Kepala PCC & SDC, dan auditor melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian Standar, melalui mekanisme yang dilakukan unit kerja maupun audit internal.
- 2) Kepala Bagian Kemahasiswaan, Kepala PCC & SDC, dan auditor mencatat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Standar Kemahasiswaan.
- 3) Kepala Bagian Kemahasiswaan, Kepala PCC & SDC, dan auditor mencatat/rekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi Standar Kemahasiswaan.
- 4) Wakil Ketua 3, Kepala Bagian Kemahasiswaan, Kepala PCC & SDC, dan auditor memeriksa dan pelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2) dan 3) atau apabila isi Standar Kemahasiswaan tidak tercapai.
- 5) Kepala Bagian Kemahasiswaan, Kepala PCC & SDC, dan auditor membuat laporan tertulis secara berkala terhadap temuan pada butir 2), 3) dan 4) kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP).
- 6) Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC menyampaikan laporan pada butir 5) kepada Pusat Penjaminan Mutu dan Pimpinan STIE Perbanas yang membidangi Unit Kerja.

d. Pengendalian Standar

- 1) Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC melakukan pemeriksaan dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar mutu kemahasiswaan, atau apabila isi standar mutu kemahasiswaan gagal dicapai
- 2) Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC melakukan forum diskusi/tinjauan manajemen untuk tindaklanjutnya.
- 3) Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar mutu kemahasiswaan.
- 4) Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil.

- 5) Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut
- 6) Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- 7) Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Wakil Ketua 3 dan Ketua STIE Perbanas, serta Pusat Penjaminan Mutu disertai saran atau rekomendasi.

e. Peningkatan Standar

- 1) Wakil Ketua 3, Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Kemahasiswaan.
- 2) Wakil Ketua 3, Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC menyelenggarakan rapat atau forum diskusi (dapat berbentuk Rapat Pimpinan, Rapat Koordinasi Prodi, dsb.) dengan mengundang seluruh pejabat Unit Kerja terkait dengan isi Standar Kemahasiswaan.
- 3) Wakil Ketua 3, Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC mendiskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi Standar Kemahasiswaan.
- 4) Wakil Ketua 3, Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC bersama PPM melakukan revisi isi Standar Kemahasiswaan sehingga menjadi Standar Kemahasiswaan baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar Kemahasiswaan sebelumnya.
- 5) Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan sehingga diperoleh Standar Kemahasiswaan yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

- a. Wakil Ketua 3, Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC menyusun program kerja yang mengacu kepada Rencana Induk Pengembangan (RIP) Institusi, Rencana Strategis (Resntra) Institusi, Instrumen Akreditasi Institusi dan Instrumen Akreditasi Program Studi.
- b. Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC menyusun Sasaran Mutu Kemahasiswaan
- c. Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kepala PCC & SDC menyusun rencana operasional, yaitu rencana anggaran untuk mendukung rencana program kerja tahunan.
- d. Wakil Ketua 3 melakukan koordinasi dengan Bagian Kemahasiswaan, Bagian PCC & SDC, dan Program Studi atas pelaksanaan kegiatan layanan kemahasiswaan
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja yang telah dilakukan sebagai dasar dan masukan penyusunan program kerja tahun berikutnya.
- f. Wakil Ketua 3 melakukan pengendalian kegiatan layanan kemahasiswaan, yang dilakukan melalui Bagian Kemahasiswaan dan Bagian PCC & SDC.
- g. PPM melakukan audit internal secara berkala.

7. Indikator Ketercapaian Standar Kemahasiswaan

No.	Sumber	Indikator
1	Indikator Akreditasi PT	Tersedianya kebijakan kemahasiswaan yang mencakup layanan kemahasiswaan, layanan organisasi kemahasiswaan, <i>tracer study</i> (ada/tidak ada)
2	Indikator Akreditasi PT	Tersedianya dokumen laporan tentang pelaksanaan layanan mahasiswa terkait pengembangan softskills (ada/tidak ada)
3	Indikator Akreditasi PT	Tersedianya dokumen laporan tentang pelaksanaan layanan mahasiswa terkait minat dan bakat (ada/tidak ada)
4	Indikator Akreditasi PT	Tersedianya dokumen laporan tentang pelaksanaan layanan mahasiswa terkait kesejahteraan yang sekurangnya meliputi bimbingan konseling, beasiswa, layanan kesehatan (ada/tidak ada)
5	Indikator Akreditasi PT	Tersedianya dokumen laporan tentang pelaksanaan layanan mahasiswa terkait karir dan bimbingan kewirausahaan (ada/tidak ada)
6	Indikator Akreditasi PT	Tersedianya dokumen laporan tentang pelaksanaan <i>tracer study</i> lulusan setiap tahun (ada/tidak ada)
7	Indikator Akreditasi PT	Skor kepuasan mahasiswa terhadap layanan pengembangan softskills minimal 3,5 dari skala 5
8	Indikator Akreditasi PT	Skor kepuasan mahasiswa terhadap layanan minat dan bakat minimal 3,5 dari skala 5
9	Indikator Akreditasi PT	Skor kepuasan mahasiswa terhadap layanan kesejahteraan yang sekurangnya meliputi bimbingan konseling, beasiswa, layanan kesehatan minimal 3,5 dari skala 5
10	Indikator Akreditasi PT	Skor kepuasan mahasiswa terhadap layanan pengembangan karir dan bimbingan kewirausahaan minimal 3,5 dari skala 5
11	Indikator Akreditasi PT	Rasio prestasi akademik mahasiswa tingkat internasional terhadap total mahasiswa: - Institusi dan Diploma $\geq 0,1\%$ - Magister $\geq 0,5\%$ - Sarjana $\geq 0,2\%$

No.	Sumber	Indikator
12	Indikator Akreditasi PT	Rasio prestasi akademik mahasiswa tingkat nasional terhadap total mahasiswa: - Institusi, Sarjana, dan Diploma $\geq 1,00\%$ - Magister $\geq 1,00\%$
13	Indikator Akreditasi PT	Rasio prestasi non akademik mahasiswa tingkat internasional terhadap total mahasiswa: - Institusi dan Diploma $\geq 0,05\%$ - Sarjana $\geq 0,1\%$
14	Indikator Akreditasi PT	Rasio prestasi non akademik mahasiswa tingkat nasional terhadap total mahasiswa untuk Institusi, Sarjana, dan Diploma $\geq 0,25\%$
15	Indikator Akreditasi PT	Tersedianya dokumen tindak lanjut hasil tracer study lulusan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran (ada/tidak)
16	Indikator Akreditasi PT	Rasio alumni yang memberi respon terhadap jumlah alumni dalam <i>tracer study</i> minimal 20%
17	Indikator Akreditasi PT	Terlaksana evaluasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswa dalam platform laporan daring sesuai waktu yang ditetapkan Kemendikbud

Catatan: IKU (Indikator Kinerja Utama); IKT (Indikator Kinerja Tambahan)

8. Dokumen terkait Standar Kemahasiswaan

- a. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Institusi
- b. Rencana Strategis (Renstra) Institusi
- c. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Wakil Ketua 3, Bagian Kemahasiswaan, dan PCC
- d. Laporan *Tracer Study*
- e. Laporan Semesteran dan Tahunan
- f. Laporan Audit Mutu Internal

9. Referensi

- a. UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

- f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 3 Tahun 2019. Tentang. Instrumen Akreditasi Perguruan.
- g. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 5 Tahun 2019. Tentang. Instrumen Akreditasi Program Studi
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- i. Statuta STIE Perbanas
- j. Rencana Strategis (Renstra) STIE Perbanas
- k. Renstra Penelitian STIE Perbanas
- l. Pedoman Penelitian STIE Perbanas