



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

STANDAR NON AKADEMIK

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**



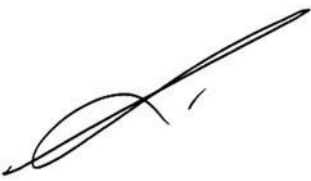
<https://ubmg.ac.id>



feb@ubmg.ac.id

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-01
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

Komponen	Uraian
Rasional Standar	Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) merupakan arah strategis pengembangan fakultas dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. VMTS menjadi dasar dalam penyusunan rencana strategis, rencana operasional, serta berbagai kebijakan akademik dan non akademik. Oleh karena itu, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Mandiri Gorontalo perlu menetapkan standar

	VMTS yang dirumuskan secara partisipatif, selaras dengan visi universitas, serta disosialisasikan dan diimplementasikan secara konsisten guna menjamin tercapainya mutu pendidikan tinggi yang berkelanjutan.
Pihak yang Bertanggung Jawab	1. Rektor Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis 3. Wakil Dekan 4. Ketua Program Studi 5. Unit Penjaminan Mutu Fakultas 6. Dosen dan Tenaga Kependidikan
Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan mengenai keadaan ideal yang ingin dicapai oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis di masa depan. 2. Misi adalah rumusan upaya strategis yang dilakukan untuk mewujudkan visi fakultas. 3. Tujuan adalah hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah sebagai penjabaran dari misi fakultas. 4. Sasaran adalah target yang lebih terukur dan spesifik yang harus dicapai dalam periode tertentu sebagai bagian dari pencapaian tujuan fakultas.
Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang dirumuskan secara jelas, realistis, dan terukur. 2. Perumusan VMTS melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal secara partisipatif. 3. VMTS Fakultas Ekonomi dan Bisnis selaras dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Bina Mandiri Gorontalo. 4. VMTS disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika dan pemangku kepentingan melalui berbagai media. 5. VMTS dijadikan dasar dalam penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana operasional (Renop), serta program kerja fakultas. 6. Implementasi VMTS dimonitor dan dievaluasi secara berkala melalui mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. VMTS ditinjau kembali secara periodik untuk memastikan

	relevansi dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat.
Strategi Pencapaian Standar	1. Menyelenggarakan workshop atau rapat penyusunan VMTS yang melibatkan dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan. 2. Melakukan analisis lingkungan strategis melalui pendekatan SWOT atau analisis kebutuhan stakeholder. 3. Menetapkan VMTS melalui keputusan pimpinan universitas. 4. Melakukan sosialisasi VMTS melalui website, media sosial, dokumen akademik, dan kegiatan akademik lainnya. 5. Mengintegrasikan VMTS ke dalam dokumen perencanaan strategis fakultas dan program studi. 6. Melakukan monitoring dan evaluasi ketercapaian VMTS secara berkala melalui rapat tinjauan manajemen.
Dokumen Terkait	1. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Rencana Strategis (Renstra) Universitas 3. Rencana Strategis Fakultas Ekonomi dan Bisnis 4. Rencana Operasional Fakultas 5. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 6. Dokumen Kurikulum Berbasis OBE
Formulir Terkait	1. Formulir Evaluasi Pemahaman Visi dan Misi 2. Formulir Monitoring Implementasi VMTS 3. Formulir Evaluasi Ketercapaian VMTS 4. Formulir Rapat Tinjauan Manajemen
Referensi	1. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI). 3. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

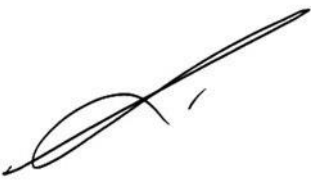
Indikator Ketercapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas memiliki visi yang jelas dan relevan	Tersedianya dokumen visi fakultas yang ditetapkan melalui keputusan pimpinan Fakultas	Dokumen visi tersedia dan disahkan melalui SK Dekan
Fakultas memiliki misi yang mendukung pencapaian visi	Tersedianya dokumen misi fakultas yang selaras dengan visi universitas	Dokumen misi tercantum dalam dokumen resmi fakultas
Fakultas memiliki tujuan dan sasaran yang terukur	Tersedianya dokumen tujuan dan sasaran yang mendukung visi dan misi	Dokumen tujuan dan sasaran tertuang dalam Renstra Fakultas
Perumusan VMTS dilakukan secara partisipatif	Persentase keterlibatan pemangku kepentingan dalam perumusan VMTS	$\geq 70\%$ unsur stakeholder terlibat (dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan)
VMTS selaras dengan visi universitas	Tingkat keselarasan VMTS fakultas dengan VMTS universitas	100% selaras dengan visi universitas
VMTS disosialisasikan kepada sivitas akademika	Persentase dosen dan tenaga kependidikan yang memahami visi dan misi fakultas	$\geq 80\%$ dosen dan tenaga kependidikan memahami VMTS
VMTS disosialisasikan kepada mahasiswa	Persentase mahasiswa yang mengetahui visi dan misi fakultas	$\geq 75\%$ mahasiswa memahami VMTS
VMTS dipublikasikan secara luas	Ketersediaan publikasi VMTS pada media informasi fakultas	VMTS tersedia pada website, dokumen akademik, dan media informasi fakultas
VMTS menjadi dasar perencanaan strategis	Keterkaitan VMTS dengan Renstra dan Renop fakultas	100% program strategis mengacu pada VMTS
Implementasi VMTS dimonitor secara	Frekuensi monitoring dan evaluasi ketercapaian VMTS	Minimal 1 kali setiap tahun

berkala		
VMTS ditinjau secara berkala	Periode evaluasi dan revisi VMTS	Evaluasi dilakukan minimal setiap 4-5 tahun
VMTS menjadi dasar pengembangan tridharma	Tingkat integrasi VMTS dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian	≥ 80% kegiatan tridharma mengacu pada VMTS

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-02
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

Komponen	Uraian
Rasional Standar	Tata pamong dan tata kelola merupakan sistem yang mengatur mekanisme kepemimpinan, pengambilan keputusan, pengelolaan organisasi, serta hubungan kerja antar unit di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Tata pamong yang baik harus menjunjung tinggi prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan guna menjamin

	penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Mandiri Gorontalo perlu menetapkan standar tata pamong dan tata kelola sebagai pedoman dalam pengelolaan organisasi yang profesional, partisipatif, serta berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.
Pihak yang Bertanggung Jawab	1. Rektor Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Wakil Rektor 3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis 4. Wakil Dekan 5. Ketua Program Studi 6. Unit Penjaminan Mutu Fakultas 7. Kepala Bagian Tata Usaha
Definisi Istilah	1. Tata Pamong adalah sistem yang mengatur hubungan kelembagaan, struktur organisasi, serta mekanisme kerja untuk mencapai tujuan institusi secara efektif dan akuntabel. 2. Tata Kelola adalah proses pengelolaan organisasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan institusi secara transparan dan bertanggung jawab. 3. Good University Governance (GUG) adalah prinsip tata kelola perguruan tinggi yang menjunjung transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan dalam pengelolaan institusi.
Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis memiliki sistem tata pamong yang menjamin pengelolaan organisasi secara transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab. 2. Struktur organisasi fakultas ditetapkan secara jelas dan terdokumentasi melalui keputusan pimpinan universitas. 3. Tata kelola fakultas dilaksanakan berdasarkan prinsip Good University Governance. 4. Setiap unit kerja di fakultas memiliki tugas, fungsi, dan kewenangan yang jelas.

	5. Proses pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif dan berdasarkan peraturan yang berlaku. 6. Fakultas melaksanakan sistem perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan secara terintegrasi. 7. Tata pamong fakultas mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran fakultas. 8. Pelaksanaan tata kelola fakultas dimonitor dan dievaluasi secara berkala melalui mekanisme penjaminan mutu internal.
Strategi Pencapaian Standar	1. Menyusun dan menetapkan struktur organisasi fakultas yang jelas dan efektif. 2. Menetapkan uraian tugas (job description) bagi setiap unit kerja dan pejabat struktural. 3. Menerapkan prinsip transparansi dalam pengelolaan organisasi melalui sistem informasi dan laporan kinerja. 4. Menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala untuk meningkatkan koordinasi antar unit kerja. 5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja tata kelola fakultas secara berkala. 6. Mengintegrasikan tata kelola fakultas dengan sistem penjaminan mutu internal.
Dokumen Terkait	1. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas 3. Rencana Strategis (Renstra) Universitas 4. Rencana Strategis Fakultas Ekonomi dan Bisnis 5. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 6. Pedoman Tata Pamong Fakultas
Formulir Terkait	1. Formulir Evaluasi Tata Pamong Fakultas 2. Formulir Monitoring Kinerja Unit Kerja 3. Formulir Rapat Tinjauan Manajemen 4. Formulir Evaluasi Kepuasan Stakeholder terhadap Tata Kelola
Referensi	1. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI).

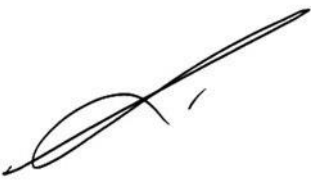
	3. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo.
	4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas memiliki struktur organisasi yang jelas	Ketersediaan dokumen struktur organisasi fakultas	Struktur organisasi ditetapkan melalui SK Rektor
Fakultas menerapkan prinsip tata kelola yang baik	Penerapan prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan	Seluruh prinsip Good University Governance diterapkan
Setiap unit kerja memiliki tugas dan fungsi yang jelas	Ketersediaan dokumen uraian tugas (job description)	100% unit kerja memiliki uraian tugas tertulis
Pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif	Persentase keterlibatan pimpinan unit dalam rapat pengambilan keputusan	≥ 80% pimpinan unit terlibat
Koordinasi antar unit kerja berjalan efektif	Frekuensi rapat koordinasi fakultas	Minimal 2 kali setiap semester
Tata kelola fakultas mendukung pencapaian VMTS	Keterkaitan program kerja dengan visi dan misi fakultas	≥ 90% program kerja mengacu pada VMTS
Evaluasi tata pamong dilakukan secara berkala	Frekuensi evaluasi tata pamong	Minimal 1 kali setiap tahun
Kepuasan stakeholder terhadap tata kelola fakultas	Tingkat kepuasan stakeholder terhadap sistem tata kelola	≥ 80% stakeholder menyatakan puas

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-03
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR PENJAMINAN MUTU	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA
MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

Komponen	Uraian
Rasional Standar	Penjaminan mutu merupakan kegiatan sistematis dan berkelanjutan untuk memastikan bahwa seluruh penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berfungsi untuk menjamin tercapainya mutu pendidikan tinggi melalui penerapan siklus

	PPEPP secara konsisten dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Mandiri Gorontalo perlu menetapkan standar penjaminan mutu sebagai pedoman dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
Pihak yang Bertanggung Jawab	1. Rektor Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Wakil Rektor Bidang Akademik 3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis 4. Unit Penjaminan Mutu Universitas 5. Unit Penjaminan Mutu Fakultas 6. Ketua Program Studi 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan
Definisi Istilah	1. Penjaminan Mutu adalah proses sistematis untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan. 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistematis yang dilakukan secara mandiri oleh perguruan tinggi untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. 3. PPEPP adalah siklus penjaminan mutu yang meliputi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar mutu. 4. Audit Mutu Internal (AMI) adalah kegiatan evaluasi sistematis untuk menilai kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan standar yang telah ditetapkan.
Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. 2. Fakultas memiliki unit atau tim yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan penjaminan mutu. 3. Fakultas menetapkan standar mutu yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar tambahan perguruan tinggi.

	4. Pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi harus sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. 5. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan secara berkala melalui mekanisme monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal. 6. Hasil evaluasi mutu digunakan sebagai dasar dalam pengendalian dan peningkatan mutu secara berkelanjutan. 7. Sistem penjaminan mutu diintegrasikan dengan perencanaan strategis fakultas dan program studi.
Strategi Pencapaian Standar	1. Menetapkan dokumen SPMI yang meliputi kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dan formulir mutu. 2. Membentuk dan mengembangkan Unit Penjaminan Mutu Fakultas. 3. Melaksanakan sosialisasi SPMI kepada seluruh sivitas akademika. 4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan tridharma secara berkala. 5. Menyelenggarakan Audit Mutu Internal secara periodik. 6. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen untuk membahas hasil evaluasi mutu. 7. Melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan audit mutu.
Dokumen Terkait	1. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas 2. Manual SPMI Universitas 3. Standar SPMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis 4. Rencana Strategis Fakultas 5. Dokumen Kurikulum berbasis OBE 6. RPS berbasis OBE
Formulir Terkait	1. Formulir Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Akademik 2. Formulir Audit Mutu Internal (AMI) 3. Formulir Evaluasi Ketercapaian Standar Mutu 4. Formulir Rapat Tinjauan Manajemen
Referensi	1. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan

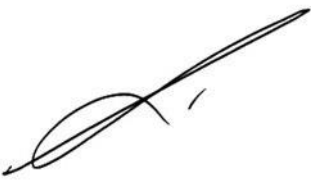
	Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI). 3. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
--	---

Indikator Ketercapaian Standar Penjaminan Mutu

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas menerapkan sistem penjaminan mutu internal	Ketersediaan dokumen SPMI fakultas	Dokumen SPMI tersedia dan disahkan oleh pimpinan universitas
Fakultas memiliki unit penjaminan mutu	Ketersediaan struktur Unit Penjaminan Mutu Fakultas	Unit penjaminan mutu ditetapkan melalui SK Dekan
Standar mutu fakultas terdokumentasi dengan baik	Jumlah standar mutu yang dimiliki fakultas	Standar mutu tersedia untuk seluruh kegiatan tridharma
Monitoring dan evaluasi kegiatan dilakukan secara berkala	Frekuensi monitoring dan evaluasi kegiatan fakultas	Minimal 1 kali setiap semester
Audit Mutu Internal dilaksanakan secara rutin	Frekuensi pelaksanaan AMI	Minimal 1 kali setiap tahun
Hasil evaluasi mutu ditindaklanjuti	Persentase tindak lanjut hasil audit mutu	≥ 80% rekomendasi audit ditindaklanjuti
Penjaminan mutu mendukung peningkatan kinerja fakultas	Peningkatan indikator kinerja fakultas setiap tahun	Minimal terdapat peningkatan capaian indikator mutu setiap tahun
Sivitas akademika memahami sistem penjaminan mutu	Persentase dosen dan tenaga kependidikan yang memahami SPMI	≥ 80% sivitas akademika memahami SPMI

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-04
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR TATA KEPEMIMPINAN	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR TATA KEPEMIMPINAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA
MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

Komponen	Uraian
Rasional Standar	Tata kepemimpinan merupakan faktor penting dalam keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Kepemimpinan yang efektif mampu mengarahkan, mengoordinasikan, dan menggerakkan seluruh sumber daya organisasi untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran fakultas. Oleh karena itu, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Mandiri Gorontalo perlu

	menetapkan standar tata kepemimpinan yang menjamin kepemimpinan yang profesional, visioner, partisipatif, dan akuntabel dalam mengelola kegiatan tridharma perguruan tinggi.
Pihak yang Bertanggung Jawab	1. Rektor Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Wakil Rektor 3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis 4. Wakil Dekan 5. Ketua Program Studi 6. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
Definisi Istilah	1. Tata Kepemimpinan adalah sistem kepemimpinan yang mengatur peran, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab pimpinan dalam mengelola organisasi secara efektif. 2. Kepemimpinan Operasional adalah kemampuan pimpinan dalam mengelola kegiatan operasional fakultas secara efektif dan efisien. 3. Kepemimpinan Organisasional adalah kemampuan pimpinan dalam mengembangkan organisasi serta menggerakkan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan institusi. 4. Kepemimpinan Publik adalah kemampuan pimpinan dalam membangun jejaring, komunikasi, dan hubungan dengan pemangku kepentingan eksternal.
Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis memiliki sistem kepemimpinan yang efektif untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran fakultas. 2. Kepemimpinan fakultas dilaksanakan berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan profesionalitas. 3. Pimpinan fakultas memiliki kemampuan kepemimpinan operasional, organisasional, dan publik. 4. Pimpinan fakultas mampu mengembangkan budaya mutu dan budaya akademik di lingkungan fakultas. 5. Proses pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan pemangku kepentingan terkait.

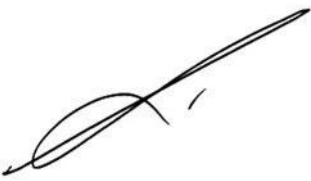
	6. Pimpinan fakultas melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja secara berkala. 7. Kepemimpinan fakultas mendorong inovasi dan pengembangan institusi secara berkelanjutan.
Strategi Pencapaian Standar	1. Menetapkan sistem kepemimpinan yang jelas melalui struktur organisasi dan uraian tugas pimpinan fakultas. 2. Meningkatkan kapasitas kepemimpinan melalui pelatihan dan pengembangan manajemen kepemimpinan. 3. Menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala antara pimpinan fakultas dan program studi. 4. Melibatkan sivitas akademika dalam proses pengambilan keputusan strategis. 5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pimpinan dan unit kerja secara berkala. 6. Mengembangkan jejaring kerjasama dengan berbagai pihak untuk mendukung pengembangan fakultas.
Dokumen Terkait	1. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Organisasi dan Tata Kerja Universitas 3. Rencana Strategis Universitas 4. Rencana Strategis Fakultas Ekonomi dan Bisnis 5. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal
Formulir Terkait	1. Formulir Evaluasi Kinerja Pimpinan Fakultas 2. Formulir Monitoring Program Kerja Fakultas 3. Formulir Rapat Tinjauan Manajemen 4. Formulir Evaluasi Kepuasan Stakeholder terhadap Kepemimpinan
Referensi	1. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI). 3. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

Indikator Ketercapaian Standar Tata Kepemimpinan

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas memiliki sistem kepemimpinan yang jelas	Ketersediaan dokumen struktur kepemimpinan fakultas	Struktur kepemimpinan ditetapkan melalui SK Rektor
Pimpinan fakultas menjalankan fungsi kepemimpinan secara efektif	Tingkat keterlaksanaan program kerja fakultas	$\geq 85\%$ program kerja terlaksana setiap tahun
Pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif	Persentase keterlibatan pimpinan unit dalam rapat pengambilan keputusan	$\geq 80\%$ pimpinan unit terlibat
Pimpinan fakultas melakukan koordinasi secara berkala	Frekuensi rapat koordinasi pimpinan	Minimal 2 kali setiap semester
Kepemimpinan fakultas mendukung pencapaian VMTS	Keterkaitan program kerja dengan visi dan misi fakultas	$\geq 90\%$ program kerja mengacu pada VMTS
Evaluasi kinerja pimpinan dilakukan secara berkala	Frekuensi evaluasi kinerja pimpinan	Minimal 1 kali setiap tahun
Kepuasan stakeholder terhadap kepemimpinan fakultas	Tingkat kepuasan stakeholder terhadap kepemimpinan	$\geq 80\%$ stakeholder menyatakan puas

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-05
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR SUASANA AKADEMIK	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA
MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

Komponen	Uraian
Rasional Standar	Suasana akademik merupakan kondisi lingkungan akademik yang mendukung terjadinya interaksi ilmiah antara dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Suasana akademik yang kondusif akan mendorong tumbuhnya budaya diskusi ilmiah, penelitian, inovasi, serta pengembangan pemikiran kritis di

	kalangan sivitas akademika. Oleh karena itu, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Mandiri Gorontalo perlu menetapkan standar suasana akademik sebagai pedoman dalam menciptakan lingkungan akademik yang aktif, dinamis, dan kondusif bagi pengembangan tridharma perguruan tinggi.
Pihak yang Bertanggung Jawab	1. Rektor Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Wakil Rektor Bidang Akademik 3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis 4. Wakil Dekan 5. Ketua Program Studi 6. Unit Penjaminan Mutu Fakultas 7. Dosen
Definisi Istilah	1. Suasana Akademik adalah kondisi lingkungan akademik yang mendukung kegiatan ilmiah, diskusi akademik, penelitian, dan pengembangan keilmuan di perguruan tinggi. 2. Kebebasan Akademik adalah kebebasan sivitas akademika dalam mengembangkan ilmu pengetahuan melalui kegiatan akademik secara bertanggung jawab. 3. Otonomi Keilmuan adalah kewenangan sivitas akademika dalam mengembangkan bidang keilmuan sesuai dengan kaidah ilmiah.
Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis menciptakan suasana akademik yang kondusif untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Fakultas menjamin terlaksananya kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab. 3. Fakultas mendorong kegiatan akademik seperti seminar, diskusi ilmiah, kuliah umum, dan kegiatan ilmiah lainnya. 4. Fakultas memfasilitasi interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa secara aktif. 5. Fakultas mendukung pengembangan kegiatan ilmiah mahasiswa.

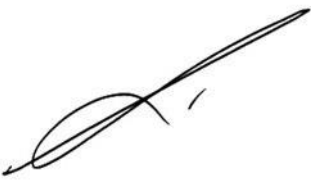
	6. Fakultas melakukan evaluasi secara berkala terhadap kondisi suasana akademik di lingkungan fakultas.
Strategi Pencapaian Standar	1. Menyelenggarakan seminar ilmiah, kuliah umum, dan diskusi akademik secara rutin. 2. Mendorong dosen dan mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah. 3. Memfasilitasi kegiatan organisasi kemahasiswaan yang mendukung pengembangan akademik. 4. Mengembangkan program kolaborasi akademik dengan institusi lain. 5. Melaksanakan survei evaluasi suasana akademik secara berkala. 6. Mengintegrasikan kegiatan akademik dengan program pengembangan kurikulum berbasis OBE.
Dokumen Terkait	1. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Rencana Strategis Universitas 3. Rencana Strategis Fakultas Ekonomi dan Bisnis 4. Dokumen Kurikulum berbasis OBE 5. RPS berbasis OBE 6. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal
Formulir Terkait	1. Formulir Evaluasi Suasana Akademik 2. Formulir Evaluasi Kegiatan Ilmiah 3. Formulir Kepuasan Mahasiswa terhadap Suasana Akademik 4. Formulir Monitoring Kegiatan Akademik
Referensi	1. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI). 3. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

Indikator Ketercapaian Standar Suasana Akademik

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas menciptakan suasana akademik yang kondusif	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap suasana akademik	$\geq 80\%$ mahasiswa menyatakan puas
Fakultas menyelenggarakan kegiatan ilmiah secara rutin	Jumlah kegiatan ilmiah yang diselenggarakan	Minimal 4 kegiatan ilmiah setiap tahun
Fakultas mendorong interaksi akademik dosen dan mahasiswa	Frekuensi kegiatan diskusi akademik atau seminar	Minimal 2 kegiatan setiap semester
Fakultas mendukung kegiatan ilmiah mahasiswa	Jumlah kegiatan ilmiah mahasiswa	Minimal 2 kegiatan ilmiah mahasiswa setiap tahun
Fakultas melakukan evaluasi suasana akademik	Frekuensi evaluasi suasana akademik	Minimal 1 kali setiap tahun
Suasana akademik mendukung kegiatan tridharma	Tingkat keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan akademik	$\geq 75\%$ dosen dan mahasiswa terlibat dalam kegiatan akademik

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-06
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR BUDAYA AKADEMIK	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR BUDAYA AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA
MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

Komponen	Uraian
Rasional Standar	Budaya akademik merupakan nilai, norma, etika, dan tradisi ilmiah yang berkembang dalam kehidupan sivitas akademika yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Budaya akademik yang kuat akan mendorong terciptanya integritas ilmiah, kejujuran akademik, sikap kritis, serta semangat inovasi dalam pengembangan ilmu pengetahuan. Oleh karena itu,

	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Mandiri Gorontalo perlu menetapkan standar budaya akademik untuk memastikan bahwa seluruh sivitas akademika menjunjung tinggi nilai-nilai akademik dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Pihak yang Bertanggung Jawab	1. Rektor Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Wakil Rektor Bidang Akademik 3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis 4. Wakil Dekan 5. Ketua Program Studi 6. Unit Penjaminan Mutu Fakultas 7. Dosen
Definisi Istilah	1. Budaya Akademik adalah sistem nilai, norma, dan etika ilmiah yang dianut oleh sivitas akademika dalam melaksanakan kegiatan akademik. 2. Integritas Akademik adalah komitmen terhadap kejujuran, tanggung jawab, dan etika ilmiah dalam kegiatan akademik. 3. Etika Akademik adalah seperangkat norma dan prinsip moral yang mengatur perilaku sivitas akademika dalam kegiatan akademik dan ilmiah.
Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis menumbuhkan budaya akademik yang menjunjung tinggi integritas ilmiah dan etika akademik. 2. Sivitas akademika menjunjung tinggi nilai kejujuran akademik dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan publikasi ilmiah. 3. Fakultas mendorong pengembangan budaya diskusi ilmiah, penelitian, dan publikasi akademik. 4. Fakultas menegakkan aturan terkait etika akademik dan pencegahan plagiarisme. 5. Fakultas memfasilitasi kegiatan akademik yang mendukung pengembangan budaya ilmiah di lingkungan fakultas. 6. Fakultas melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan budaya akademik.
Strategi	1. Mensosialisasikan nilai-nilai budaya akademik kepada seluruh

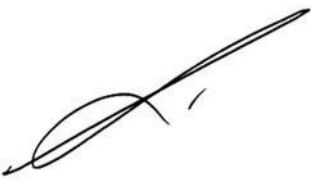
Pencapaian Standar	sivitas akademika. 2. Menyusun dan menerapkan pedoman etika akademik. 3. Mengembangkan program kegiatan ilmiah seperti seminar, konferensi, dan diskusi akademik. 4. Mengimplementasikan sistem deteksi plagiarisme dalam karya ilmiah. 5. Mendorong dosen dan mahasiswa untuk aktif dalam penelitian dan publikasi ilmiah. 6. Melaksanakan evaluasi terhadap penerapan budaya akademik secara berkala.
Dokumen Terkait	1. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Pedoman Etika Akademik Universitas 3. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal 4. Dokumen Kurikulum berbasis OBE 5. RPS berbasis OBE
Formulir Terkait	1. Formulir Evaluasi Budaya Akademik 2. Formulir Monitoring Kegiatan Ilmiah 3. Formulir Evaluasi Integritas Akademik 4. Formulir Evaluasi Kepuasan Sivitas Akademika
Referensi	1. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI). 3. Statuta Universitas Bina Mandiri Gorontalo. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

Indikator Ketercapaian Standar Budaya Akademik

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas menumbuhkan budaya akademik yang kuat	Tingkat pemahaman sivitas akademika terhadap budaya akademik	$\geq 80\%$ sivitas akademika memahami budaya akademik
Fakultas mendorong integritas akademik	Persentase karya ilmiah yang melalui pemeriksaan plagiarisme	100% karya ilmiah diperiksa plagiarisme
Fakultas mengembangkan kegiatan ilmiah	Jumlah kegiatan ilmiah yang diselenggarakan	Minimal 4 kegiatan ilmiah setiap tahun
Fakultas mendukung publikasi ilmiah	Jumlah publikasi ilmiah dosen dan mahasiswa	Mengalami peningkatan setiap tahun
Fakultas melakukan evaluasi budaya akademik	Frekuensi evaluasi budaya akademik	Minimal 1 kali setiap tahun
Sivitas akademika mematuhi etika akademik	Jumlah pelanggaran etika akademik	$\leq 5\%$ dari total sivitas akademika

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-07
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR MAHASISWA DAN ALUMNI	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR MAHASISWA DAN ALUMNI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS
BINA MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

Komponen	Uraian Standar
Rasional Standar	Mahasiswa merupakan input utama dalam proses pendidikan tinggi, sedangkan alumni merupakan output yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Oleh karena itu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Mandiri Gorontalo

	perlu menetapkan standar pengelolaan mahasiswa dan alumni yang menjamin proses penerimaan mahasiswa baru yang transparan, pembinaan mahasiswa yang sistematis, serta pengelolaan alumni yang berkelanjutan. Standar ini bertujuan memastikan mahasiswa berkembang secara akademik maupun non akademik, serta alumni tetap memiliki keterikatan dengan almamater dan berkontribusi terhadap pengembangan institusi.
Pihak yang Bertanggung Jawab	1. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 3. Ketua Program Studi 4. Unit Kemahasiswaan 5. Unit Alumni dan Tracer Study 6. Dosen Pembimbing Akademik
Definisi Istilah	1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara resmi pada program studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Mandiri Gorontalo. 2. Alumni adalah lulusan yang telah menyelesaikan seluruh kewajiban akademik dan memperoleh ijazah dari Universitas Bina Mandiri Gorontalo. 3. Tracer Study adalah kegiatan penelusuran alumni untuk mengetahui keberadaan, masa tunggu kerja, serta relevansi kompetensi lulusan dengan kebutuhan dunia kerja. 4. Layanan Kemahasiswaan adalah seluruh bentuk layanan akademik dan non akademik yang diberikan kepada mahasiswa selama masa studi.
Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis menyelenggarakan sistem penerimaan mahasiswa baru yang transparan, objektif, dan akuntabel. 2. Fakultas menyediakan layanan pembinaan mahasiswa yang meliputi kegiatan akademik, organisasi kemahasiswaan, pengembangan soft skills, kewirausahaan, dan prestasi mahasiswa. 3. Setiap mahasiswa memperoleh layanan pembimbingan

	akademik oleh dosen pembimbing akademik selama masa studi. 4. Fakultas memfasilitasi kegiatan organisasi kemahasiswaan untuk mendukung pengembangan kepemimpinan dan karakter mahasiswa. 5. Fakultas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan akademik mahasiswa secara berkala. 6. Fakultas menyelenggarakan tracer study alumni secara berkala untuk mengetahui profil lulusan dan tingkat serapan kerja. 7. Fakultas membangun jejaring alumni yang aktif untuk mendukung pengembangan institusi, peluang kerja, dan kerjasama. 8. Fakultas memanfaatkan data alumni sebagai dasar evaluasi dan pengembangan kurikulum berbasis OBE.
Strategi Pencapaian Standar	1. Mengembangkan sistem penerimaan mahasiswa baru yang transparan dan berbasis teknologi informasi. 2. Menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan minat bakat mahasiswa secara berkelanjutan. 3. Mengoptimalkan peran dosen pembimbing akademik dalam memberikan bimbingan akademik dan non akademik. 4. Menyediakan fasilitas dan dukungan terhadap kegiatan organisasi kemahasiswaan. 5. Melaksanakan tracer study alumni secara rutin dan terdokumentasi. 6. Membentuk dan mengaktifkan ikatan alumni sebagai mitra strategis fakultas. 7. Mengintegrasikan data alumni dalam evaluasi mutu lulusan dan pengembangan kurikulum.
Dokumen Terkait	1. Kebijakan SPMI Universitas Bina Mandiri Gorontalo 2. Standar Pendidikan Universitas 3. Pedoman Akademik Universitas 4. Pedoman Kemahasiswaan

	5. Pedoman Tracer Study 6. Pedoman Organisasi Kemahasiswaan
Formulir Terkait	1. Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru 2. Formulir Bimbingan Akademik Mahasiswa 3. Formulir Monitoring Prestasi Mahasiswa 4. Formulir Tracer Study Alumni 5. Formulir Database Alumni
Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). 4. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Bina Mandiri Gorontalo.

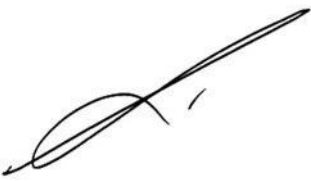
Indikator Ketercapaian Standar Mahasiswa dan Alumni

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas melaksanakan penerimaan mahasiswa baru secara transparan dan objektif	Persentase proses seleksi mahasiswa baru yang dilaksanakan sesuai prosedur yang ditetapkan	100% sesuai SOP penerimaan mahasiswa baru
Fakultas menjamin rasio dosen dan mahasiswa yang ideal	Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa aktif	Maksimal 1 : 30
Fakultas menyediakan layanan pembimbingan akademik bagi mahasiswa	Persentase mahasiswa yang memperoleh layanan bimbingan akademik setiap semester	≥ 90% mahasiswa memperoleh bimbingan akademik
Fakultas memfasilitasi kegiatan organisasi kemahasiswaan	Jumlah organisasi kemahasiswaan yang aktif	Minimal 3 organisasi kemahasiswaan aktif
Fakultas mendorong	Persentase mahasiswa yang	≥ 10% mahasiswa

prestasi mahasiswa di bidang akademik dan non akademik	mengikuti kompetisi ilmiah, olahraga, atau seni	setiap tahun
Fakultas memfasilitasi kegiatan pengembangan soft skills mahasiswa	Jumlah kegiatan pengembangan soft skills mahasiswa per tahun	Minimal 4 kegiatan per tahun
Fakultas melakukan monitoring perkembangan akademik mahasiswa	Persentase mahasiswa yang dimonitor perkembangan akademiknya setiap semester	100% mahasiswa dimonitor melalui sistem akademik
Fakultas melaksanakan tracer study alumni secara berkala	Persentase alumni yang mengisi tracer study	≥ 60% alumni lulusan dua tahun terakhir
Fakultas memantau masa tunggu kerja lulusan	Rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan pertama	≤ 6 bulan setelah lulus
Fakultas memantau kesesuaian bidang kerja lulusan	Persentase lulusan yang bekerja sesuai bidang keilmuan	≥ 60%
Fakultas membangun jejaring alumni	Persentase alumni yang terdaftar dalam database alumni	≥ 70% alumni terdata
Fakultas melibatkan alumni dalam pengembangan institusi	Jumlah kegiatan institusi yang melibatkan alumni	Minimal 2 kegiatan per tahun
Fakultas memanfaatkan data alumni untuk evaluasi kurikulum	Frekuensi penggunaan data tracer study dalam evaluasi kurikulum	Minimal 1 kali setiap siklus evaluasi kurikulum
Fakultas memfasilitasi komunikasi antara alumni dan mahasiswa	Jumlah kegiatan sharing alumni atau kuliah tamu alumni	Minimal 2 kegiatan per tahun

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-08
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS
BINA MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

No	Poin	Keterangan
1	Rasional Standar	Sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan) merupakan faktor utama penunjang mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Standar ini dibuat untuk memastikan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja SDM yang mendukung visi dan misi Fakultas.
2	Pihak yang	1. Dekan

	Bertanggung Jawab	2. Wakil Dekan Bidang Akademik 3. Kepala Bagian SDM 4. Ketua Program Studi 5. Koordinator Tenaga Kependidikan.
3	Definisi Istilah	1. Dosen: Tenaga pengajar tetap yang memiliki kualifikasi akademik minimal S2. 2. Tenaga Kependidikan: Staf administratif dan pendukung akademik. 3. Jabatan Akademik: Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, Guru Besar. 4. Kompetensi: Kemampuan profesional dan pedagogik yang sesuai bidang tugas.
4	Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas menjamin ketersediaan dosen sesuai kualifikasi akademik. 2. Fakultas mendorong peningkatan kualifikasi dosen (S3) dan kompetensi tenaga kependidikan. 3. Fakultas menilai kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala. 4. Fakultas menyediakan pengembangan karir dan penghargaan bagi SDM yang berprestasi.
5	Strategi Pencapaian Standar	1. Rekrutmen SDM sesuai kebutuhan dan kualifikasi. 2. Pelatihan dan workshop berkala untuk dosen dan tenaga kependidikan. 3. Evaluasi kinerja tahunan berbasis KPI. 4. Program sertifikasi dan promosi jabatan. 5. Pemberian penghargaan dan insentif atas prestasi.
6	Dokumen Terkait	1. Panduan Rekrutmen dan Promosi Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Panduan Evaluasi Kinerja SDM 3. Panduan Pengembangan Kompetensi SDM
7	Formulir Terkait	1. Formulir Evaluasi Kinerja Dosen 2. Formulir Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan 3. Formulir Pengajuan Pelatihan dan Sertifikasi

8	Referensi	1. Permendikdisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) 3. Kebijakan internal FEB Universitas Bina Mandiri Gorontalo
---	------------------	---

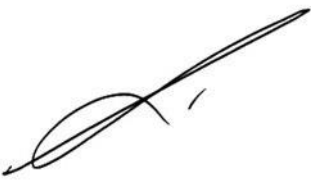
Indikator Ketercapaian Standar Sumber Daya Manusia

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas memastikan ketersediaan dosen yang memenuhi kualifikasi akademik sesuai bidang keilmuan program studi.	Persentase dosen berkualifikasi minimal S2 sesuai bidang keilmuan	$\geq 100\%$
Fakultas meningkatkan kualifikasi akademik dosen untuk mendukung mutu pendidikan tinggi.	Persentase dosen berkualifikasi S3	$\geq 30\%$
Fakultas menjamin rasio dosen dan mahasiswa sesuai standar nasional pendidikan tinggi.	Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa	Maksimal 1 : 30
Fakultas memastikan dosen memiliki jabatan akademik sesuai ketentuan.	Persentase dosen yang memiliki jabatan akademik (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, Guru Besar)	$\geq 80\%$
Fakultas mendorong peningkatan kompetensi dosen melalui kegiatan pengembangan profesional.	Jumlah kegiatan pelatihan/ workshop/ sertifikasi yang diikuti dosen per tahun	≥ 2 kegiatan/dosen/tahun
Fakultas menjamin tenaga kependidikan memiliki	Persentase tenaga kependidikan yang	$\geq 80\%$ per tahun

kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.	mengikuti pelatihan kompetensi	
Fakultas melakukan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala.	Pelaksanaan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan	Minimal 1 kali per tahun
Fakultas mendorong dosen untuk memperoleh sertifikasi pendidik profesional.	Persentase dosen yang memiliki sertifikat pendidik	$\geq 60\%$
Fakultas menyediakan sistem pengembangan karir bagi dosen dan tenaga kependidikan.	Tersedianya program pengembangan karir dan promosi jabatan	Tersedia dan dilaksanakan setiap tahun
Fakultas memberikan penghargaan atas kinerja dosen dan tenaga kependidikan yang berprestasi.	Jumlah penghargaan atau insentif kinerja yang diberikan	Minimal 1 program penghargaan per tahun

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-09
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR SARANA PRASARANA	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR SARANA PRASARANA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA
MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

Poin	Keterangan
Rasional Standar	Sarana dan prasarana yang memadai dan sesuai standar merupakan penunjang utama proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Standar ini dibuat untuk memastikan fasilitas yang tersedia mendukung pencapaian mutu akademik dan non-akademik.
Pihak yang	1. Dekan

Bertanggung Jawab	2. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan 3. Kepala Bagian Sarana dan Prasarana 4. Ketua Program Studi 5. Koordinator Laboratorium.
Definisi Istilah	1. Sarana: Fasilitas fisik yang digunakan langsung untuk mendukung proses akademik (ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan). 2. Prasarana: Fasilitas penunjang (toilet, kantin, parkir, akses internet). 3. Fasilitas Multimedia: Alat bantu belajar yang menggunakan teknologi informasi.
Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas menyediakan ruang kuliah yang nyaman dan memenuhi kapasitas mahasiswa. 2. Laboratorium dan fasilitas praktik tersedia dan sesuai kurikulum. 3. Perpustakaan memiliki koleksi buku, jurnal, dan akses elektronik yang memadai. 4. Fasilitas pendukung umum dan multimedia tersedia untuk mendukung proses akademik dan kegiatan kemahasiswaan.
Strategi Pencapaian Standar	1. Pengadaan dan pemeliharaan ruang kuliah, laboratorium, dan perpustakaan. 2. Peningkatan akses dan jumlah koleksi perpustakaan serta e-jurnal. 3. Pemeliharaan fasilitas umum secara rutin. 4. Penyediaan dan perawatan fasilitas multimedia di ruang kuliah. 5. Penataan ruang dan fasilitas pendukung kegiatan kemahasiswaan.
Dokumen Terkait	1. Panduan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana 2. Rencana Anggaran Pemeliharaan dan Pengadaan Fasilitas 3. SOP Penggunaan Laboratorium dan Ruang Kuliah
Formulir Terkait	1. Formulir Pengajuan Perbaikan Fasilitas 2. Formulir Peminjaman Laboratorium/Peralatan

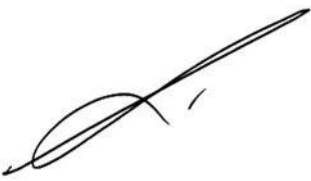
	3. Formulir Evaluasi Kepuasan Pengguna Fasilitas
Referensi	1. Permendikdisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) 3. Kebijakan internal FEB Universitas Bina Mandiri Gorontalo

Indikator Ketercapaian Standar Sarana Prasarana

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas menyediakan ruang kuliah yang nyaman dan memadai.	Luas ruang kuliah per mahasiswa	$\geq 1,5 \text{ m}^2/\text{mahasiswa}$
Fakultas menyediakan laboratorium dan fasilitas praktik sesuai standar kurikulum.	Persentase laboratorium dan fasilitas praktik yang lengkap	$\geq 90\%$
Fakultas menyediakan fasilitas perpustakaan yang mendukung kegiatan belajar dan penelitian.	Koleksi buku dan jurnal per mahasiswa	≥ 30 buku/mahasiswa & akses e-jurnal
Fakultas menyediakan akses teknologi informasi dan multimedia di ruang belajar.	Persentase ruang kuliah yang dilengkapi multimedia	$\geq 80\%$
Fakultas memastikan fasilitas umum (toilet, kantin, parkir) memadai untuk mahasiswa dan staf.	Rasio fasilitas umum per jumlah mahasiswa	Sesuai standar keselamatan & kenyamanan
Fakultas menyediakan fasilitas pendukung kegiatan kemahasiswaan.	Jumlah ruang/lokasi untuk organisasi mahasiswa	Minimal 1 ruang per organisasi

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-10
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR KEUANGAN DAN PEMBIAYAAN	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR KEUANGAN DAN PEMBIAYAAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

Poin	Keterangan
Rasional Standar	Pengelolaan keuangan dan pembiayaan yang transparan, akuntabel, dan tepat waktu merupakan faktor penunjang utama kelancaran pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan operasional fakultas. Standar ini dibuat untuk memastikan penggunaan anggaran mendukung pencapaian mutu pendidikan dan efisiensi biaya.

Pihak yang Bertanggung Jawab	1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan 3. Kepala Bagian Keuangan 4. Bendahara Fakultas 5. Ketua Program Studi.
Definisi Istilah	1. Anggaran Operasional: Dana yang digunakan untuk kegiatan rutin fakultas, termasuk proses pembelajaran. 2. Dana Penelitian: Alokasi dana untuk kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa. 3. Dana Pengabdian Masyarakat: Dana untuk mendukung kegiatan pengabdian pada masyarakat. 4. Laporan Keuangan: Dokumen akuntansi yang mencatat semua transaksi keuangan.
Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas mengelola anggaran operasional secara efisien dan tepat waktu. 2. Fakultas menyediakan dana operasional pembelajaran per mahasiswa. 3. Fakultas menjamin ketersediaan dana penelitian dan pengabdian masyarakat. 4. Fakultas mengelola dana pengembangan sarana dan prasarana. 5. Laporan keuangan disusun sesuai standar akuntansi dan diaudit secara periodik.
Strategi Pencapaian Standar	1. Perencanaan anggaran tahunan berdasarkan Rencana Kerja Fakultas. 2. Pemantauan realisasi anggaran secara berkala 3. Penetapan prioritas pembiayaan untuk kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. 4. Audit internal dan eksternal untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas. 5. Pembuatan laporan keuangan secara tepat waktu dan lengkap.
Dokumen	1. Rencana Kerja dan Anggaran Fakultas (RKAF)

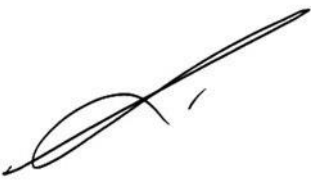
Terkait	2. Panduan Pengelolaan Keuangan Fakultas 3. SOP Penyusunan Laporan Keuangan
Formulir Terkait	1. Formulir Pengajuan Dana Operasional 2. Formulir Pengajuan Dana Penelitian/PKM 3. Formulir Pertanggungjawaban Keuangan
Referensi	1. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) 3. Kebijakan internal FEB Universitas Bina Mandiri Gorontalo

Indikator Ketercapaian Standar Keuangan dan Pembiayaan

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas mengelola anggaran operasional secara efisien dan transparan.	Persentase realisasi anggaran tepat waktu dan sesuai rencana	≥ 95%
Fakultas menyediakan dana operasional pembelajaran per mahasiswa.	Rata-rata dana operasional per mahasiswa	≥ Rp 1.000.000,- /mahasiswa/tahun
Fakultas menjamin ketersediaan dana penelitian dan pengabdian masyarakat.	Persentase usulan penelitian/PKM yang didanai	≥ 70%
Fakultas mengelola dana pengembangan sarana dan prasarana.	Persentase pemeliharaan dan pengadaan fasilitas sesuai rencana	≥ 90%
Fakultas memastikan laporan keuangan disusun sesuai standar akuntansi dan diaudit.	Laporan keuangan lengkap dan diaudit	100% tahunan

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-11
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR SISTEM INFORMASI	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR SISTEM INFORMASI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA
MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

No	Poin	Keterangan
1	Rasional Standar	Sistem informasi yang handal dan terintegrasi mendukung proses akademik, administrasi, dan pengambilan keputusan berbasis data. Standar ini dibuat untuk memastikan informasi dapat diakses secara cepat, akurat, dan aman, serta mendukung penjaminan mutu pendidikan.
2	Pihak yang	1. Dekan

	Bertanggung Jawab	2. Wakil Dekan Bidang Administrasi 3. Kepala Bagian Sistem Informasi 4. Tim IT Fakultas 5. Ketua Program Studi.
3	Definisi Istilah	1. Sistem Informasi Akademik (SIA): Platform yang memfasilitasi manajemen data mahasiswa, dosen, dan administrasi akademik. 2. Portal Fakultas: Media digital yang menyediakan informasi bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan. 3. Keamanan Data: Prosedur perlindungan data akademik, keuangan, dan administratif dari kehilangan atau akses tidak sah. 4. Monitoring Kinerja: Sistem yang memantau indikator kinerja fakultas, dosen, dan program studi.
4	Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas memiliki sistem informasi akademik yang handal dan terintegrasi. 2. Portal informasi tersedia bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. 3. Keamanan data akademik dan keuangan dijamin melalui backup dan enkripsi. 4. Sistem informasi mendukung monitoring kinerja dan evaluasi fakultas. 5. Pengguna sistem informasi menerima pelatihan penggunaan SI secara berkala.
5	Strategi Pencapaian Standar	1. Pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi berbasis web dan mobile. 2. Penyediaan portal informasi yang mudah diakses. 3. Implementasi backup data berkala dan protokol keamanan siber. 4. Monitoring penggunaan sistem dan evaluasi kinerja berbasis SI. 5. Pelatihan penggunaan sistem bagi dosen, tenaga

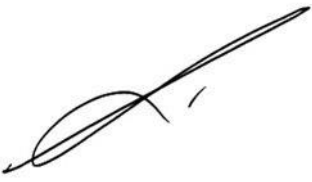
		kependidikan, dan mahasiswa.
6	Dokumen Terkait	1. Panduan Sistem Informasi Akademik Fakultas 2. SOP Backup dan Keamanan Data 3. Panduan Penggunaan Portal Fakultas
7	Formulir Terkait	1. Formulir Permintaan Akses Sistem Informasi 2. Formulir Laporan Gangguan/Perbaikan Sistem 3. Formulir Evaluasi Kepuasan Pengguna Sistem
8	Referensi	1. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) 3. Kebijakan internal FEB Universitas Bina Mandiri Gorontalo

Indikator Ketercapaian Standar Sistem Informasi

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas memiliki sistem informasi akademik yang handal.	Persentase proses akademik berbasis SI	$\geq 60\%$
Fakultas menyediakan portal informasi untuk dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.	Tingkat aksesibilitas portal (uptime)	$\geq 70\%$
Fakultas menjamin keamanan data akademik dan keuangan.	Persentase data yang terlindungi dengan backup dan enkripsi	100%
Fakultas menyediakan sistem monitoring kinerja dan evaluasi.	Persentase pelaporan berbasis SI	$\geq 70\%$
Fakultas menyediakan pelatihan penggunaan SI bagi pengguna.	Jumlah pelatihan per tahun	Minimal 2 kali/tahun

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-12
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR KERJASAMA	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR KERJASAMA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI
GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

No	Poin	Keterangan
1	Rasional Standar	Kerjasama dengan institusi nasional maupun internasional diperlukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Standar ini dibuat untuk memastikan kerjasama terkelola dengan baik, efektif, dan memberikan manfaat nyata bagi fakultas dan stakeholder.

2	Pihak yang Bertanggung Jawab	1. Dekan 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerjasama 3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama 4. Kepala Bagian Kerjasama 5. Ketua Program Studi, dan 6. Tim Humas/Fakultas.
3	Definisi Istilah	1. Kerjasama: Perjanjian formal dengan institusi lain untuk mendukung kegiatan akademik, penelitian, atau pengabdian masyarakat. 2. Mitra: Lembaga, institusi, atau perusahaan yang menjalin kerjasama dengan fakultas 3. Evaluasi Kerjasama: Penilaian efektivitas, manfaat, dan keberlanjutan kerjasama.
4	Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas menjalin kerjasama dengan institusi nasional dan internasional. 2. Fakultas memanfaatkan kerjasama untuk kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat. 3. Fakultas melakukan evaluasi efektivitas kerjasama secara berkala. 4. Fakultas mengelola dokumentasi dan laporan kerjasama secara sistematis.
5	Strategi Pencapaian Standar	1. Identifikasi dan seleksi mitra strategis sesuai kebutuhan fakultas. 2. Penandatanganan MoU/MoA dengan mitra yang relevan. 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama setiap semester. 4. Penyimpanan dan update dokumentasi kerjasama di sistem informasi fakultas 5. Publikasi hasil kerjasama untuk meningkatkan reputasi dan manfaat.
6	Dokumen Terkait	1. MoU/MoA Kerjasama Fakultas 2. Panduan Manajemen Kerjasama 3. Laporan Evaluasi Kerjasama Tahunan

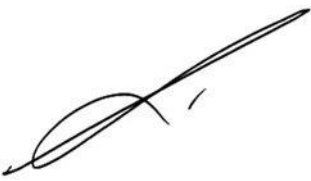
7	Formulir Terkait	1. Formulir Permohonan Kerjasama 2. Formulir Evaluasi Kerjasama 3. Formulir Laporan Kegiatan Bersama Mitra
8	Referensi	1. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) 3. Kebijakan internal FEB Universitas Bina Mandiri Gorontalo

Indikator Ketercapaian Standar Kerjasama

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas menjalin kerjasama dengan institusi nasional dan internasional.	Jumlah kerjasama aktif per tahun	Minimal 5 kerjasama
Fakultas mendukung kegiatan akademik melalui kerjasama industri dan lembaga penelitian.	Persentase kegiatan akademik yang memanfaatkan mitra	≥ 30%
Fakultas melakukan evaluasi efektivitas kerjasama secara berkala.	Frekuensi evaluasi kerjasama	Minimal 1 kali per 4 tahun
Fakultas mengelola dokumentasi dan laporan kerjasama dengan baik.	Persentase kerjasama yang terdokumentasi	100%

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-13
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR LAYANAN ADMINISTRASI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS
BINA MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

No	Poin	Keterangan
1	Rasional Standar	Layanan administrasi yang cepat, tepat, dan transparan penting untuk mendukung kelancaran proses akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, serta kepuasan mahasiswa dan staf. Standar ini dibuat untuk menjamin pelayanan administratif yang profesional dan efisien.
2	Pihak yang	1. Dekan

	Bertanggung Jawab	2. Wakil Dekan Bidang Administrasi 3. Kepala Bagian Administrasi 4. Koordinator Layanan Akademik 5. Tenaga Kependidikan.
3	Definisi Istilah	1. Layanan Administrasi: Semua proses pengelolaan dokumen, informasi, dan prosedur akademik maupun non-akademik di fakultas. 2. Pengaduan: Permintaan atau keluhan dari mahasiswa, dosen, atau tenaga kependidikan terkait layanan administrasi. 3. Kepuasan Pengguna: Tingkat persepsi positif pengguna terhadap layanan administrasi.
4	Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas menyediakan layanan administrasi yang cepat dan tepat waktu. 2. Informasi akademik dan administratif tersedia secara jelas dan akurat. 3. Fakultas memiliki prosedur pengaduan yang efektif. 4. Fakultas memelihara arsip dan dokumen administrasi secara sistematis.
5	Strategi Pencapaian Standar	1. Penyederhanaan prosedur administrasi dan standar waktu penyelesaian. 2. Penyediaan layanan informasi digital dan manual. 3. Implementasi mekanisme pengaduan dan tindak lanjut pengaduan. 4. Sistem pengarsipan dokumen berbasis elektronik dan fisik. 5. Evaluasi kepuasan pengguna secara periodik.
6	Dokumen Terkait	1. SOP Layanan Administrasi Fakultas 2. Panduan Pengarsipan Dokumen- Panduan Prosedur Pengaduan
7	Formulir Terkait	1. Formulir Permohonan Administrasi Akademik 2. Formulir Pengaduan dan Tindak Lanjut 3. Formulir Evaluasi Kepuasan Layanan

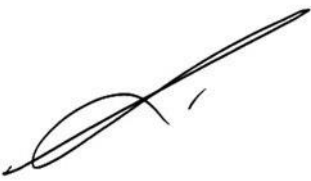
8	Referensi	1. Permendikdisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) 3. Kebijakan internal FEB Universitas Bina Mandiri Gorontalo
---	-----------	---

Indikator Ketercapaian Standar Layanan Administrasi

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas menyediakan layanan administrasi yang cepat dan tepat.	Persentase permohonan administrasi yang diproses tepat waktu	$\geq 95\%$
Fakultas menyediakan layanan informasi akademik yang jelas.	Tingkat kepuasan mahasiswa dan staf	$\geq 80\%$
Fakultas memiliki prosedur pengaduan yang efektif.	Waktu penyelesaian pengaduan	≤ 7 hari kerja
Fakultas memelihara arsip dan dokumen administrasi secara sistematis.	Persentase dokumen tersimpan sesuai prosedur	100%

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO	Kode/No : STD-NA-14
		Tanggal : 23 Maret 2026
	STANDAR MANAJEMEN RISIKO	Revisi : 002
		Tanggal :

**STANDAR MANAJEMEN RISIKO FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA
MANDIRI GORONTALO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Sukrianto, SE., M.Ak	Kepala Unit/Lembaga Penjamin Mutu	
Persetujuan	Siskawaty Yahya, S.AP., M.Si	Wakil Dekan	
Penetapan	Dr. Darman, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
Pengendalian	Dr. Ikram Muhammad, S.Pd, M.Si	Ketua BPMA	

No	Poin	Keterangan
1	Rasional Standar	Manajemen risiko yang sistematis dan terstruktur diperlukan untuk mengantisipasi, meminimalkan, dan mengelola risiko yang dapat mengganggu proses akademik, operasional, keuangan, dan reputasi fakultas. Standar ini dibuat untuk menjamin keberlanjutan dan keamanan kegiatan fakultas.
2	Pihak yang	1. Dekan

	Bertanggung Jawab	2. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan 3. Kepala Bagian Manajemen Risiko 4. Ketua Program Studi, 5. Tim Penanggung Jawab Risiko Fakultas.
3	Definisi Istilah	1. Risiko: Potensi kejadian yang dapat mengganggu pencapaian tujuan fakultas, baik akademik, keuangan, operasional, maupun reputasi. 2. Mitigasi Risiko: Upaya yang dilakukan untuk mengurangi kemungkinan dan dampak risiko. 3. Pemantauan Risiko: Proses pengawasan dan evaluasi risiko secara periodik. 4. Laporan Risiko: Dokumen yang merekam identifikasi, analisis, mitigasi, dan tindak lanjut risiko.
4	Pernyataan Isi Standar	1. Fakultas mengidentifikasi risiko akademik, keuangan, dan operasional secara sistematis. 2. Fakultas menetapkan prosedur mitigasi risiko. 3. Fakultas melakukan pemantauan dan evaluasi risiko secara berkala. 4. Fakultas melaporkan risiko dan tindak lanjut kepada pimpinan secara teratur.
5	Strategi Pencapaian Standar	1. Penyusunan daftar risiko fakultas dengan kategori dan prioritas. 2. Penetapan prosedur mitigasi untuk setiap risiko yang teridentifikasi. 3. Pemantauan risiko minimal dua kali setahun melalui rapat evaluasi risiko. 4. Penyusunan laporan risiko secara periodik dan tindak lanjut mitigasi. 5. Sosialisasi manajemen risiko kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan.
6	Dokumen Terkait	1. Panduan Manajemen Risiko Fakultas 2. Daftar Risiko dan Matriks Mitigasi 3. Laporan Pemantauan Risiko Tahunan

7	Formulir Terkait	1. Formulir Identifikasi Risiko 2. Formulir Evaluasi Risiko 3. Formulir Tindak Lanjut Mitigasi Risiko
8	Referensi	1. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) 3. Kebijakan internal FEB Universitas Bina Mandiri Gorontalo

Indikator Ketercapaian Standar Manajemen Risiko

Pernyataan Mutu	Indikator	Standar/Kriteria
Fakultas mengidentifikasi risiko akademik, keuangan, dan operasional secara sistematis.	Persentase risiko yang terdokumentasi dan dianalisis	>20%
Fakultas memiliki prosedur mitigasi risiko.	Jumlah prosedur mitigasi tersedia dan diterapkan	≥ 20% risiko tercakup
Fakultas melakukan pemantauan dan evaluasi risiko secara berkala.	Frekuensi pemantauan risiko	Minimal 2 kali per tahun
Fakultas melaporkan risiko dan tindak lanjut kepada pimpinan.	Persentase laporan risiko yang diajukan tepat waktu	100%



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO