

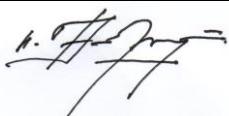
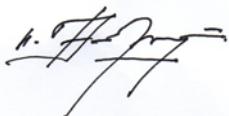
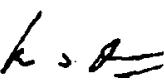
# **STANDAR TAMBAHAN**

## **SPMI**

	<b>AK MAPINDO</b>  <b>STANDAR VISI DAN MISI</b>	Kode/No. :STD/VM/AK.MAPINDO/SPMI/01
		Tanggal : _____
		Revisi : _____
		Halaman : 1 dari 4

## STANDAR VISI DAN MISI



Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Bagus Putu Eka, M.Par	Anggota LPM		03 Agustus 2020
Pemeriksaan	Fenny Sengkey, SE.MM	Direktur		03 Agustus 2020
Persetujuan	Fenny Sengkey, SE.MM	Senat		03 Agustus 2020
Penetapan	Dr. I Made Petrus. M.Min	Ketua Yayasan		03 Agustus 2020
Pengendalian	Rosvita Flaviana Osin SE.,MM	Ketua LPM		03 Agustus 2020

	<b>STANDAR VISI DAN MISI</b>		
	No. Dokumen	Revisi:	Halaman: 2
<b>STANDAR IDENTITAS</b>	Tanggal disusun:	Disahkan oleh:  Fenny Sengkey, SE.,MM	
1. Visi dan Misi Institusi	<p><b>Visi</b></p> <p>Menjadikan Akademi Komunitas MANAJEMEN PERHOTELAN INDONESIA sebagai lembaga yang terdepan di Bali pada tahun 2025 yang menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha dalam bidang perhotelan berlandaskan moral dan etika</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan dalam mempersiapkan tenaga kerja pada bidang perhotelan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha.</li> <li>2. Meningkatkan penelitian dosen pada bidang perhotelan.</li> <li>3. Penyelenggaraan kegiatan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan dan menyelenggarakan kemitraan dengan komponen masyarakat, pengusaha dan pemerintah.</li> </ol>		
2. Rasional standar	Dalam pengelolaan suatu perguruan tinggi diperlukan tujuan yang dicita-citakan yang tertuang dalam bentuk visi. Dalam pencapaian visi diperlukan langkah-langkah konkret yang selanjutnya disebut dengan misi.		
3. Subyek atau Pihak Yang bertanggung-jawab untuk	1. Direktur AK MAPINDO 2. Wadir I dan wadir II 4. Kaprodi		

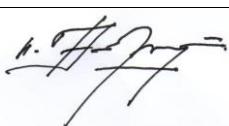
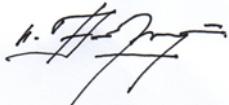
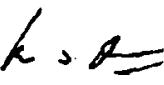
mencapai/ memenuhi isi standar	5. Senat AK MAPINDO
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Visi adalah pernyataan tertulis tentang cita-cita yang ingin dicapai oleh institusi</li> <li>Misi adalah pernyataan tertulis tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai visi organisasi</li> <li>Civitas akademik adalah komunitas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi</li> </ol>
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Senat harus menetapkan visi dan misi institusi yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, nilai-nilai dasar institusi</li> <li>Ketua program studi dengan melibatkan pemangku kepentingan harus menetapkan visi dan misi program studi yang sesuai dengan perungang-undangan yang berlaku, visi dan misi program studi yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, visi dan misi institusi serta nilai-nilai dasar institusi</li> <li>Kaprodi menetapkan pernyataan visi dan misi yang membuat sesuatu yang diharapkan dalam 10 tahun, dapat diukur secara singkat dan jelas</li> <li>Kaprodi melakukan sosialisasi visi misi kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan</li> <li>Kaprodi menyusun strategi pencapaian visi dan misi prodi dalam bentuk rencana strategi (Renstra) yang melibatkan semua unsur yang ada dengan mengacu pada renstra institusi</li> </ol>
6. Strategi pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan studi pendahuluan atas ketentuan normatif</li> <li>Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT atau studi pelacakan</li> <li>Uji publik dengan para pemangku kepentingan</li> <li>Penetapan visi misi</li> <li>Sosialisasi dan penjabaran visi misi</li> <li>Menyusun rencana strategis pencapaian visi misi</li> </ol>
7. Indikator ketercapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kesesuaian visi misi institusi dengan perundang-undangan dan nilai dasar institusi</li> <li>Kesesuaian visi misi program studi dengan perundang-undangan dan visi misi institusi</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Renstra disusun sebagai road map, acuan dan pedoman pengembangan untuk jangka waktu lima tahun ke depan untuk mencapai visi misi</li> <li>4. Visi dan misi dipahami dan diimplementasikan oleh seluruh pemangku kepentingan</li> </ul>
8.Dokumen Terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. STATUTA</li> <li>2. RIP</li> <li>3. Pernyataan visi misi</li> <li>4. Rumusan analisis SWOT</li> <li>5. Bukti/dokumen keterlibatan pemangku kepentingan</li> <li>6. Bukti sosialisasi visi misi</li> <li>7. Spesifikasi program studi</li> </ul>
9.Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang –undang RI no.12 tahun 2012 tentang standar pendidikan tinggi <span style="float: right;">3</span></li> <li>2. Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan RI no.49 ta 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah standar penelitian dan standar pengabdian masyarakat</li> <li>3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> </ul>

	<b>AK MAPINDO</b>	Kode/No. :STD/SI/AK.MAPINDO/SPMI/02
		Tanggal :
	<b>STANDAR SISTEM INFORMASI</b>	Revisi :
		Halaman : 1 dari 4

## STANDAR SISTEM INFORMASI



Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Bagus Putu Eka, M.Par	Anggota LPM		03 Agustus 2020
Pemeriksaan	Fenny Sengkey, SE.MM	Direktur		03 Agustus 2020
Persetujuan	Fenny Sengkey, SE.MM	Senat		03 Agustus 2020
Penetapan	Dr. I Made Petrus. M.Min	Ketua Yayasan		03 Agustus 2020
Pengendalian	Rosvita Flaviana Osin SE.,MM	Ketua LPM		03 Agustus 2020

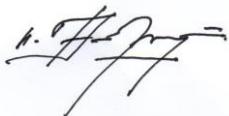
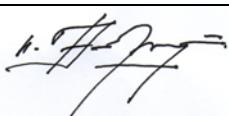
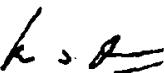
	<b>STANDAR SISTEM INFORMASI</b>				
	No. Dokumen	Revisi:	Halaman: 2		
<b>STANDAR IDENTITAS</b>	Tanggal disusun:	Disahkan oleh:  Fenny Sengkey, SE.,MM			
1. Visi dan Misi Institusi	<p><b>Visi</b></p> <p>Menjadikan Akademi Komunitas MANAJEMEN PERHOTELAN INDONESIA sebagai lembaga yang terdepan di Bali pada tahun 2025 yang menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha dalam bidang perhotelan berlandaskan moral dan etika</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan dalam mempersiapkan tenaga kerja pada bidang perhotelan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha</li> <li>2. Meningkatkan penelitian dosen pada bidang perhotelan.</li> <li>3. Penyelenggaraan kegiatan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan dan menyelenggarakan kemitraan dengan komponen masyarakat, pengusaha dan pemerintah.</li> </ol>				
2. Rasional standar	Perkembangan pendidikan tidak lepas dari perkembangan IPTEK, sehingga diperlukan IPTEK yang selaras pada suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi, misi serta tujuan AK MAPINDO				
3. Subyek atau Pihak Yang bertanggung-jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur AK MAPINDO</li> <li>2. Wadir I, II, III</li> <li>3. Kaprodi</li> <li>5. Seluruh civitas akademik</li> </ol>				

4. Definisi Istilah	-
5.Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh ruang perkuliahan dan karyawan serta tempat-tempat umum harus tersambung dengan internet/ hotspot area</li> <li>2. Seluruh aktivitas akademik terkelola secara terintegrasi melalui sistem informasi</li> <li>3. Manajemen akademik yang berbasis web</li> <li>4. Seluruh aktivitas non akademik dikelola dengan terintegrasi melalui sistem informasi yang berbasis web</li> </ol>
6. Strategi pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki unit kerja khusus yang menangani pengelolaan sistem informasi secara efektif dan up to date</li> <li>2. Mengembangkan SDM untuk menangani sistem informasi agar dapat berjalan baik</li> <li>3. Menyediakan sistem informasi yang menyeluruh, terintegrasi dan mutakhir berkaitan dengan administrasi akademik, keuangan, kepegawaian, keuangan, kemahasiswaan dan sarana prasarana</li> </ol>
7.Indikator ketercapaian Standar	Peningkatan kepuasan civitas akademik dalam pelayanan sistem informasi
8.Dokumen Terkait	Standar ini harus dilengkapi dengan SOP dan formulir

	<b>AK MAPINDO</b>  <b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Kode/No. :STD/TP/AK.MAPINDO/SPMI/03
		Tanggal : _____
		Revisi : _____
		Halaman : 1 dari 3

## STANDAR TATA PAMONG



Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Bagus Putu Eka, M.Par	Anggota LPM		03 Agustus 2020
Pemeriksaan	Fenny Sengkey, SE.MM	Direktur		03 Agustus 2020
Persetujuan	Fenny Sengkey, SE.MM	Senat		03 Agustus 2020
Penetapan	Dr. I Made Petrus. M.Min	Ketua Yayasan		03 Agustus 2020
Pengendalian	Rosvita Flaviana Osin SE.,MM	Ketua LPM		03 Agustus 2020

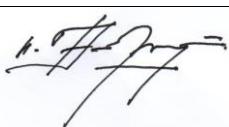
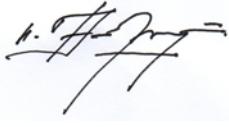
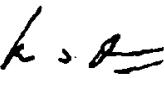
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>		
	No. Dokumen	Revisi:	Halaman: 2
<b>STANDAR IDENTITAS</b>	Tanggal disusun:	Disahkan oleh:  Fenny Sengkey, SE.,MM	
1. Visi dan Misi Institusi	<p><b>Visi</b></p> <p>Menjadikan Akademi Komunitas MANAJEMEN PERHOTELAN INDONESIA sebagai lembaga yang terdepan di Bali pada tahun 2025 yang menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha dalam bidang perhotelan berlandaskan moral dan etika</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan dalam mempersiapkan tenaga kerja pada bidang perhotelan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha.</li> <li>2. Meningkatkan penelitian dosen pada bidang perhotelan.</li> <li>3. Penyelenggaraan kegiatan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan dan menyelenggarakan kemitraan dengan komponen masyarakat, pengusaha dan pemerintah.</li> </ol>		
2. Rasional standar	Untuk mencapai visi, misi AK MAPINDO dalam Menjadikan Akademi Komunitas MANAJEMEN PERHOTELAN INDONESIA sebagai lembaga yang terdepan di Bali pada tahun 2025 yang menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha dalam bidang perhotelan berlandaskan moral dan etika. Untuk itu diperlukan struktur kerja dan struktur organisasi yang menjalankan struktur kerja.		

3. Subyek atau Pihak Yang bertanggung-jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar	1. Direktur AK MAPINDO 2. Wadir I, II, III 3. Kaprodi 4. Seluruh civitas akademik
4. Definisi Istilah	-
5.Pernyataan Isi Standar	1. AK MAPINDO dipimpin oleh seorang Direktur yang dipilih berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan 2. Direktur dibantu oleh masing-masing Wadir I, II, III 3. Masing-masing prodi dipimpin oleh kaprodi dan dibantu oleh sekretaris kaprodi 4. Begitu juga unit-unit dibuat sesuai dengan kebutuhan manajemen AK MAPINDO
6. Strategi pelaksanaan Standar	Seluruh struktural menjalankan tugas dan kewajiban sesuai dengan pedoman tata pamong yang telah disusun
7.Indikator ketercapaian Standar	Ketercapaian hasil kinerja masing-masing dari anggota struktural
8.Dokumen Terkait	Ketercapaian hasil kinerja masing-masing dari anggota struktural

	AK MAPINDO	Kode/No. :STD/KS/AK.MAPINDO/SPMI/04
		Tanggal :
STANDAR KERJASAMA		Revisi :
		Halaman : 1 dari 3

## STANDAR KERJASAMA



Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Bagus Putu Eka, M.Par	Anggota LPM		03 Agustus 2020
Pemeriksaan	Fenny Sengkey, SE.MM	Direktur		03 Agustus 2020
Persetujuan	Fenny Sengkey, SE.MM	Senat		03 Agustus 2020
Penetapan	Dr. I Made Petrus. M.Min	Ketua Yayasan		03 Agustus 2020
Pengendalian	Rosvita Flaviana Osin SE.,MM	Ketua LPM		03 Agustus 2020

	<b>STANDAR KERJASAMA</b>				
	No. Dokumen	Revisi:	Halaman: 2		
<b>STANDAR IDENTITAS</b>	Tanggal disusun:	Disahkan oleh:  Fenny Sengkey, SE.,MM			
1. Visi dan Misi Institusi	<p><b>Visi</b></p> <p>Menjadikan Akademi Komunitas MANAJEMEN PERHOTELAN INDONESIA sebagai lembaga yang terdepan di Bali pada tahun 2025 yang menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha dalam bidang perhotelan berlandaskan moral dan etika</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan dalam mempersiapkan tenaga kerja pada bidang perhotelan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha.</li> <li>2. Meningkatkan penelitian dosen dan mahasiswa pada bidang perhotelan.</li> <li>3. Penyelenggaraan kegiatan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan dan menyelenggarakan kemitraan dengan komponen masyarakat, pengusaha dan pemerintah.</li> </ol>				
2. Rasional standar	Untuk mencapai visi, misi AK MAPINDO dalam Menjadikan Akademi Komunitas MANAJEMEN PERHOTELAN INDONESIA sebagai lembaga yang terdepan di Bali pada tahun 2025 yang menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha dalam bidang perhotelan berlandaskan moral dan etika. Untuk itu diperlukan kerjasama dalam dan luar negri, berdasarkan pertimbangan tersebut maka disusunlah standar kerjasama AK MAPINDO				
3. Subjek atau Pihak Yang bertanggung-	1. Direktur AK MAPINDO				

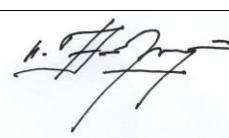
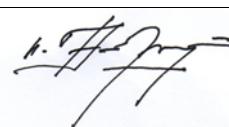
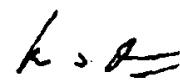
jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar	2. Wadir III
4. Definisi Istilah	Standar kerjasama institusi dalam dan luar negri adalah standar tentang pola dan mekanisme kerja sama antara institusi dalam dan luar negri dengan AK MAPINDO
5.Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>AK MAPINDO wajib menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat untuk meningkatkan produktifitas dan kualitas program-program unggulan</li> <li>AK MAPINDO menjalin kerja sama atas dasar kesamaan visi dan misi serta profesionalitas lembaga</li> <li>Kerjasama harus diwujudkan melalui nota kesepahaman selanjutnya dioperasionalkan dalam perjanjian kerjasama, sehingga memberikan keuntungan (benefit) dan dampak yang lebih besar</li> </ol>
6. Strategi pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menjalin kerjasama dengan institusi terkait berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dna saling menguntungkan</li> <li>Kerjasama bertujuan untuk meningkatkan kinerja, kualitas dan daya saing lulusan</li> <li>Kerjasama dilaksanakan dalam ruang lingkup pelaksanaan kegiatan pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat serta kegiatan pengembangan institusi</li> <li>Kerjasama yang dilaksanakan harus berkontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran AK MAPINDO</li> <li>Kerjasama yang dilaksanakan harus memiliki jangka waktu sekurang-kurangnya 1 tahun dan dapat diperpanjang kembali sesuai kebutuhan dan kesepakatan antara kedua belah pihak</li> </ol>
7.Indikator ketercapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan kualitas outcome lulusan</li> <li>Terserapnya lulusan 80% pada dunia kerja</li> <li>Update informasi antara kedua belah pihak yang saling bekerjasama</li> </ol>
8.Dokumen Terkait	Standar ini harus dilengkapi dengan prosedur (SOP) dan formulir
9.Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan</li> <li>Tim pengembangan SPMI-PT, "sistem penjaminan mutu internal perguruan tinggi", bahan pelatihan, Dirjen Dikti, 2010</li> </ol>

	3. 3. Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia no. 49 tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi
--	---

	AK MAPINDO	Kode/No. : STD/PDK/AK.MAPINDO/SPMI/03
		Tanggal :
STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi :	
		Halaman : 1 dari 6

## STANDAR KEMAHASISWAAN



Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Bagus Putu Eka, M.Par	Anggota LPM		20 Agustus 2020
Pemeriksaan	Fenny Sengkey, SE.MM	Direktur		20 Agustus 2020
Persetujuan	Fenny Sengkey, SE.MM	Senat		20 Agustus 2020
Penetapan	Dr. I Made Petrus. M.Min	Ketua Yayasan		20 Agustus 2020
Pengendalian	Rosvita Flaviana Osin SE.,MM	Ketua LPM		20 Agustus 2020

	<p style="text-align: center;"><b>STANDAR KEMAHASISWAAN</b></p>		
	No. Dokumen	Revisi:	Halaman: 2
<b>STANDAR SPMI</b>	Tanggal disusun:	<p>Disahkan oleh:  Fenny Sengkey, SE.,MM</p>	
1. Visi dan Misi  Institusi	<p><b>Visi</b></p> <p>Menjadikan Akademi Komunitas Manajemen Perhotelan Indonesia sebagai lembaga yang terdepan di Bali pada tahun 2025 yang menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha dalam bidang perhotelan berlandaskan moral dan etika</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan dalam mempersiapkan tenaga kerja pada bidang perhotelan yang kompeten, berkarakter dan berjiwa wirausaha.</li> <li>2. Meningkatkan penelitian dosen pada bidang perhotelan.</li> <li>3. Penyelenggaraan kegiatan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan dan menyelenggarakan kemitraan dengan komponen masyarakat, pengusaha dan pemerintah.</li> </ol>		
2. Rasional standar	<p>Untuk mencapai visi dan misi Akademi Komunitas Mapindo maka diperlukan standar kemahasiswaan untuk mengatur terkait penerimaan mahasiswa baru, penyelenggaraan pendukung akademik, minat dan bakat, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa, pembinaan akademik</p>		

	dan konseling, pemberdayaan mahasiswa melalui lembaga kemahasiswaan, legalitas lembaga mahasiswa, tugas pokok dan fungsi organisasi kemahasiswaan, etika dan moralitas dan layanan mahasiswa.
3. Subyek atau Pihak Yang bertanggung-jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	1. Direktur 2. Wakil Direktur I 3. Kaprodi 3. Kabag Kemahasiswaan
4. Definisi Istilah	Standar kemahasiswaan: Kriteria minimal yang mengatur penerimaan mahasiswa baru, penyelenggaraan pendukung akademik, minat dan bakat, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa, pembinaan akademik dan konseling, pemberdayaan mahasiswa melalui lembaga kemahasiswaan, legalitas lembaga mahasiswa, tugas pokok dan fungsi organisasi kemahasiswaan, etika dan moralitas dan layanan mahasiswa.
5. Pernyataan Isi Standar	Wakil Direktur I dan Kabag kemahasiswaan Akademi Komunitas Mapindo, paling lambat akhir tahun 2021, memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa maupun pengelolaan lulusan sebagai satu kesatuan mutu yang terintegrasi, menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan mengupayakan akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat bakat.

6. Strategi pelaksanaan standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Direktur I, dan Kabag Kemahasiswaan menetapkan SOP dan aturan penerimaan mahasiswa baru mulai dari pendaftaran, tata cara penerimaan mahasiswa baru, quota mahasiswa, orientasi mahasiswa</li> <li>2. Mahasiswa Akademi Komunitas Mapindo diberi kesempatan dan difasilitasi untuk mengikuti kegiatan pendukung akademik, minat dan bakat baik dalam maupun luar Kampus.</li> <li>3. Akademi Komunitas Mapindo memberikan bimbingan dan pelatihan bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat</li> <li>4. Wakil Direktur I dan Ketua Program Studi merangsang minat dan mendukung mahasiswa untuk memperoleh bantuan penelitian dan pengabdian masyarakat dari pemerintah dalam bentuk hibah maupun dari sumber dana lain</li> <li>5. Pembinaan akademik mahasiswa oleh PA minimal 4 kali dalam satu semester</li> <li>6. Akademi Komunitas Mapindo menetapkan panduan akademik dan kode etik mahasiswa</li> <li>7. Wakil Direktur I bertanggung jawab terhadap pemberdayaan lembaga kemahasiswaan, menetapkan aturan legalitas lembaga kemahasiswaan dan tugas pokok dan fungsi organisasi kemahasiswaan</li> <li>8. Adanya buku pedoman pokok pemberdayaan lembaga kemahasiswaan, pedoman penghargaan mahasiswa berprestasi dan pedoman pengelolaan dana kemahasiswaan</li> <li>9. Terdapat forum bersama sebagai wadah komunikasi dan dialog seluruh lembaga kemahasiswaan dengan Direktur tingkat prodi</li> </ol>
---------------------------------	--

	<p>10. Sosialisasi tata tertib mahasiswa diberikan pada awal penerimaan mahasiswa baru</p>
7. Indikator ketercapaian standar	<p>1. Bimbingan dan Konseling</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ada panduan BK di setiap program studi yang telah berfungsi efektif.</li> <li>b. Terdapat ruangan BK yang memadai.</li> <li>c. Setiap Program Studi memiliki tenaga khusus yang menangani kemahasiswaan.</li> </ul> <p>1. Minat dan Bakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ada program pembinaan minat dan bakat di tingkat Program Studi yang berfungsi efektif.</li> <li>b. Pembinaan minat dan bakat mencakup aspek akademik dan non akademik.</li> <li>c. Hasil pembinaan minat dan bakat dapat mengangkat citra Akademi Komunitas Mapindo</li> </ul> <p>2. Pembinaan soft skills</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ada program pembinaan soft skills di tingkat Akademi Komunitas dan program studi yang berfungsi efektif,</li> <li>b. Pembinaan soft skills mencakup aspek AIK, kewirausahaan, kepemimpinan, Entertain, dan kegiatan lain yang setara.</li> <li>c. Pembinaan perilaku kecendikiawan mencakup; kepedulian terhadap kemiskinan, lingkungan hidup, dan pendidikan masyarakat.</li> <li>d. Hasil pembinaan soft skills dapat menunjang kompetensi lulusan</li> </ul> <p>3. Beasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ada program beasiswa yang berlaku efektif.</li> <li>b. Adanya beasiswa penghargaan prestasi yang diberikan kepada mahasiswa yang mencapai prestasi di bidang tertentu, baik dalam bidang akademis maupun non-akademik.</li> <li>c. Beasiswa yang diberikan dari penyandang dana internasional, nasional, lokal maupun individu.</li> <li>d. Beasiswa internal yang berlaku secara rutin.</li> </ul> <p>Program beasiswa memiliki dampak pada prestasi belajar mahasiswa dan secara khusus mendorong mahasiswa lebih kreatif, inovatif, dan memacu mahasiswa untuk meraih prestasi dalam segala bidang sesuai dengan potensi bakat dan minatnya.</p>

8.Dokumen Terkait	<p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama dengan standar pendidikan, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat Standar kemahasiswaan harus dilengkapi dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata tertib/kode etik mahasiswa</li> <li>2. Panduan Bimbingan Konseling</li> <li>3. Buku pedoman pokok pemberdayaan lembaga kemahasiswaan</li> <li>4. Pedoman penghargaan mahasiswa berprestasi</li> <li>5. Pedoman pengelolaan dana kemahasiswaan</li> </ol>
9.Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang RI No.12 tahun 2012 tentang standar pendidikan tinggi</li> <li>2. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> </ol>