

AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA

BORANG PROGRAM STUDI STRATA 1 MANAJEMEN



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
STIE BINANIAGA

Jl. Raya Pajajaran No. 100 – BOGOR

Tlp. 0251-8360688, Fax 0251-8354558

<http://www.stiebinaniaga.ac.id> e-mail: informasi@stiebinaniaga.ac.id

2014

DAFTAR ISI

Daftar Isi	000
Identitas Program Studi	000
Identitas Tim Inti Pengisi Borang Akreditasi Program Studi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Binaniaga	000
Standar 1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Serta Strategi Pencapaian	000
Standar 2 Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu	000
Standar 3 Mahasiswa dan Lulusan	000
Standar 4 Sumber Daya Manusia	000
Standar 5 Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik	000
Standar 6 Pembiayaan, Prasarana, Sarana, serta Sistem Informasi	000
Standar 7 Penelitian, Pelayanan / Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerjasama	000

BORANG PROGRAM STUDI
IDENTITAS PROGRAM STUDI

Program Studi (PS) : Strata 1 Manajemen
Jurusan / Departemen : Manajemen
Fakultas : -
Perguruan Tinggi : STIE BINANIAGA
Nomor SK pendirian PS (*) : 389/DIKTI/Kep/2000
Tanggal SK pendirian PS : 9 November 2000
Pejabat Penandatanganan
SK Pendirian PS : Direktur Jenderal Perguruan Tinggi
Bulan & Tahun Dimulainya
Penyelenggaraan PS : September 2000
Nomor SK Izin Operasional (*) : 3545/D/T/2005
Tanggal SK Izin Operasional : 14 Oktober 2005
Peringkat (Nilai) Akreditasi Terakhir : C
Nomor SK BAN-PT : 021/BAN-PT/Ak-XIII/S1/X/2010
Alamat PS : Jl. Raya Pajajaran No. 100 – Bogor, 16153.
No. Telepon PS : 0251.8360688
No. Faksimili PS : 0251.8354558
Homepage dan E-mail PS : <http://www.stiebinaniaga.ac.id>
e-mail : informasi@stiebinaniaga.ac.id

(*) : Lampirkan fotokopi SK terakhir.

Bagi PS yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional, sebutkan nama dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai dosen tetap PS berdasarkan SK 034/DIKTI/Kep/2002, dalam tabel di bawah ini:

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

**IDENTITAS PENGISI BORANG
PROGRAM STUDI STRATA 1 MANAJEMEN
STIE BINANIAGA**

Nama : PRIYO WISMANTORO, Drs., MM.
NIDN : 0419036602
Jabatan : Pembantu Ketua Bidang Akademik
Tanggal Pengisian : 00-00-2014
Tanda Tangan :



Nama : DEDY MULYADI, S.Si.
NIDN : 0412116902
Jabatan : Pembantu Ketua Bidang Keuangan dan Kemahasiswaan
Tanggal Pengisian : 00-00-2014
Tanda Tangan :




Nama : YUSTIANA WARDHANI, S.Hut., MM.
NIDN : 0403117802
Jabatan : Ketua Program Studi Strata 1 Manajemen
Tanggal Pengisian : 00-00-2014
Tanda Tangan :



Nama : SUJANA, SE., MM.
NIDN : 0415066502
Jabatan : Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal (P₂MI)
Tanggal Pengisian : 00-00-2014
Tanda Tangan :



Nama : EPON SOPIAH, S.IP.
NIDN : -
Jabatan : Kepala Perpustakaan
Tanggal Pengisian : 00-00-2014
Tanda Tangan :



Nama : MERIANA SURYANI, A.Md.
NIDN : -
Jabatan : Kepala BAAK
Tanggal Pengisian : 00-00-2014
Tanda Tangan :



Nama : M. HARI ARIFIN, Drs.
NIDN : -
Jabatan : Staf Pusat Penjaminan Mutu Internal (P₂MI)
Tanggal Pengisian : 00-00-2014
Tanda Tangan :



Nama : WARTOYO HADI, SE., MM.
NIDN : 0009035501
Jabatan : Dosen Tetap STIE Binaniaga
Tanggal Pengisian : 00-00-2014
Tanda Tangan :



STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

1.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian

1.1.1 Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan.

1.1.2 Visi

1.1.3 Misi

1.1.4 Tujuan

1.1.5 Sasaran dan Strategi Pencapaiannya

1.2 Sosialisasi

Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Sistem Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Program Studi untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Program Studi.

2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup *planning*, *organizing*, *staffing*, *leading*, *controlling* dalam kegiatan internal maupun eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan Program Studi serta dokumen pendukungnya.

2.4 Penjaminan Mutu

Bagaimanakah pelaksanaan penjaminan mutu pada Program Studi? Jelaskan.

2.5 Umpan Balik

Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya.

Umpan Balik dari (1)	Isi Umpan Balik (2)	Tindak Lanjut (3)
Dosen		
Mahasiswa		
Alumni		
Pengguna lulusan		

2.6 Keberlanjutan

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi ini, khususnya dalam hal:

a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa:

b. Upaya peningkatan mutu manajemen:

c. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan:

d. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan:

e. Upaya dan prestasi memperoleh dana hibah kompetitif:

STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN

3.1 Profil Mahasiswa dan Lulusan

3.1.1 Tuliskan data **seluruh** mahasiswa reguler⁽¹⁾ dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa Reguler		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa		Jumlah Lulusan		IPK Lulusan Reguler			Persentase Lulusan Reguler dengan IPK :		
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Reguler bukan Transfer	Transfer ⁽³⁾	Reguler bukan Transfer	Transfer ⁽³⁾	Reguler bukan Transfer	Transfer ⁽³⁾	Min	Rat	Mak	< 2,75	2,75-3,50	> 3,50
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
TS-4															
TS-3															
TS-2															
TS-1															
TS															
Jumlah															

Catatan:

TS : Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

Min : IPK Minimum; Rat:IPK Rata-rata; Mak:IPK Maksimum

Catatan:

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **program non-reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
- (3) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

3.1.2 Tuliskan data mahasiswa non-reguler⁽²⁾ dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa	
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Non-Reguler	Transfer ⁽³⁾	Non-Reguler	Transfer ⁽³⁾
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS-4							
TS-3							
TS-2							
TS-1							
TS							

3.1.3 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni).

No.	Nama Kegiatan dan Waktu Penyelenggaraan	Tingkat (Lokal, Wilayah, Nasional, atau Internasional)	Prestasi yang Dicapai
(1)	(2)	(3)	(4)

3.1.4 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Reguler per Angkatan pada Tahun*							Jumlah Lulusan s.d. TS (dari Mahasiswa Reguler)
	TS-6	TS-5	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS-6	(a)=						(b)=	(c)=
TS-5								
TS-4								
TS-3				(d) =			(e) =	(f) =
TS-2								
TS-1								

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Reguler per Angkatan pada Tahun*							Jumlah Lulusan s.d. TS (dari Mahasiswa Reguler)
	TS-6	TS-5	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS								

* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

Catatan : huruf-huruf a, b, c, d, e dan f harus tetap tercantum pada tabel di atas.

3.2 Layanan kepada Mahasiswa

Lengkapilah tabel berikut untuk setiap jenis pelayanan kepada mahasiswa PS.

No.	Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa	Bentuk kegiatan, Pelaksanaan dan Hasilnya
(1)	(2)	(3)
1	Bimbingan dan konseling	
2	Minat dan bakat (ekstra kurikuler)	
3	Pembinaan <i>soft skills</i>	
4	Beasiswa	
5	Kesehatan	

3.3 Evaluasi Lulusan

3.3.1 Evaluasi Kinerja lulusan oleh Pihak Pengguna Lulusan

Adakah studi pelacakan (*tracer study*) untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna?

tidak ada

ada

Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini.

Hasil studi pelacakan dirangkum dalam tabel berikut:
Nyatakan angka persentasenya(*) pada kolom yang sesuai.

No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna				Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
		(%)	(%)	(%)	(%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Integritas (etika dan moral)					
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)					
3	Bahasa Inggris					
4	Penggunaan Teknologi Informasi					
5	Komunikasi					
6	Kerjasama tim					
7	Pengembangan diri					
Total		(a)	(b)	(c)	(d)	

Catatan : Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

(*) persentase tanggapan pihak pengguna = [(jumlah tanggapan pada peringkat) : (jumlah tanggapan yang ada)] x 100

3.3.2 Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan yang pertama = ... bulan (Jelaskan bagaimana data ini diperoleh)

--

3.3.3 Persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya = ... % (Jelaskan bagaimana data ini diperoleh)

--

3.4 Himpunan Alumni

Jelaskan apakah lulusan program studi memiliki himpunan alumni. Jika memiliki, jelaskan aktivitas dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan program studi dalam kegiatan akademik dan non akademik, meliputi sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas.

--

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Sistem Seleksi dan Pengembangan

Jelaskan sistem seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya).

--

4.2 Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis, dan monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam tridarma serta dokumentasinya).

--

4.3 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS
2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

4.3.1 Data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS:

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik ***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

* Lampirkan fotokopi ijazah.

** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

*** Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (***) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

4.3.2 Data dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS:

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik ***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

* Lampirkan fotokopi ijazah.

** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

*** Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (***) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

4.3.3 Aktivitas dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen DIKTI no. 48 tahun 1983 (12 sks setara dengan 36 jam kerja per minggu).

No.	Nama Dosen Tetap	sks Pengajaran pada			sks Penelitian	sks Pengabdian kepada Masyarakat	sks Manajemen**		Jumlah sks
		PS Sendiri	PS Lain PT Sendiri	PT Lain			PT Sendiri	PT Lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Jumlah									
Rata-rata*									

Catatan:

Sks pengajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pengajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah.

* rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

** sks manajemen dihitung sbb :

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

- rektor/direktur politeknik 12 sks
- pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 sks
- ketua lembaga/kepala UPT 8 sks
- pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 sks
- sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua PS 4 sks
- sekretaris PS 3 sks

Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

4.3.4 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah							

4.3.5 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah							

4.4 Dosen Tidak Tetap

4.4.1 Tuliskan data dosen tidak tetap pada PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tidak Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT *	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

* Lampirkan fotokopi ijazah.

** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

*** Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (***) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

4.4.2 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tidak tetap pada satu tahun terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tdk Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah							

4.5 Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam tiga tahun terakhir

4.5.1 Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap)

No.	Nama Tenaga Ahli/Pakar	Nama dan Judul Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)

4.5.2 Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS

No.	Nama Dosen	Jenjang Pendidikan Lanjut	Bidang Studi	Perguruan Tinggi	Negara	Tahun Mulai Studi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.5.3. Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri

No.	Nama Dosen	Jenis Kegiatan*	Tempat	Waktu	Sebagai	
					Penyaji	Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)

* Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, Workshop, Pagelaran, Pameran, Peragaan dll

4.5.4 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat).

No.	Nama Dosen	Prestasi yang Dicapai*	Waktu Pencapaian	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

4.5.5 Sebutkan keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi.

No.	Nama Dosen	Nama Organisasi Keilmuan atau Organisasi Profesi	Kurun Waktu	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

4.6 Tenaga kependidikan

4.6.1 Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di PS, Jurusan, Fakultas atau PT yang melayani mahasiswa PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir								Unit Kerja
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Pustakawan *									
2	Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programer									
3	Administrasi									
4	Lainnya : ...									
Total										

* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

4.6.2 Jelaskan upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan, dalam hal pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas termasuk dana, dan jenjang karir.

STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.

Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi.

Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

5.1.1 Kompetensi

5.1.1.1 Uraikan secara ringkas kompetensi utama lulusan

--

5.1.1.2 Uraikan secara ringkas kompetensi pendukung lulusan

--

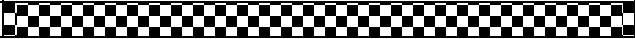
5.1.1.3 Uraikan secara ringkas kompetensi lainnya/pilihan lulusan

--

Catatan: Pengertian tentang kompetensi utama, pendukung, dan lainnya dapat dilihat pada Kepmendiknas No. 045/2002.

5.1.2 Struktur Kurikulum

5.1.2.1 Jumlah sks PS (minimum untuk kelulusan) : ... sks yang tersusun sebagai berikut:

Jenis Mata Kuliah	sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)
Mata Kuliah Wajib		
Mata Kuliah Pilihan		
Jumlah Total		

5.1.2.2 Tuliskan struktur kurikulum berdasarkan urutan mata kuliah (MK) semester demi semester, dengan mengikuti format tabel berikut:

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	sks MK dalam Kurikulum		Bobot Tugas***	Kelengkapan****			Unit/ Jur/ Fak Penyelenggara
				Inti**	Institusional		Deskripsi	Silabus	SAP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
I										
II										
Dst										
Total sks										

* Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.)

** Menurut rujukan *peer group* / SK Mendiknas 045/2002 (ps. 3 ayat 2e)

*** Beri tanda ✓ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktek, PR atau makalah) ≥ 20%.

**** Beri tanda ✓ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan atau SAP. Sediakan dokumen pada saat asesmen lapangan.

5.1.3 Tuliskan mata kuliah pilihan **yang dilaksanakan** dalam tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

Semester	Kode MK	Nama MK (Pilihan)	Bobot sks	Bobot Tugas*	Unit/ Jur/ Fak Pengelola
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Total sks					

* beri tanda √ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktek, PR atau makalah) ≥ 20%.

5.1.4 Tuliskan substansi praktikum/praktek yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format di bawah ini:

No.	Nama Praktikum/Praktek	Isi Praktikum/Praktek		Tempat/Lokasi Praktikum/Praktek
		Judul/Modul	Jam Pelaksanaan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

5.2. Peninjauan Kurikulum dalam 5 Tahun Terakhir
Jelaskan mekanisme peninjauan kurikulum dan pihak-pihak yang dilibatkan dalam proses peninjauan tersebut.

Tuliskan hasil peninjauan tersebut, mengikuti format tabel berikut.

No.	No. MK	Nama MK	MK Baru/ Lama/ Hapus	Perubahan pada		Alasan Peninjauan	Atas Usulan/ Masukan dari	Berlaku mulai Sem./Th.
				Silabus /SAP	Buku Ajar			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

5.3 Pelaksanaan Proses Pembelajaran
Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya.
Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber.
Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.

- 5.3.1 Mekanisme Penyusunan Materi Kuliah dan Monitoring Perkuliahan
Jelaskan mekanisme penyusunan materi kuliah dan monitoring perkuliahan, antara lain kehadiran dosen dan mahasiswa, serta materi kuliah.

--

- 5.3.2 Lampirkan contoh soal ujian dalam 1 tahun terakhir untuk 5 mata kuliah keahlian berikut silabusnya.

5.4 Sistem Pembimbingan Akademik

- 5.4.1 Tuliskan nama dosen pembimbing akademik dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Nama Dosen Pembimbing Akademik	Jumlah Mahasiswa Bimbingan	Rata-rata Banyaknya Pertemuan/mhs/semester
(1)	(2)	(3)	(4)
Total			
Rata-rata banyaknya pertemuan per mahasiswa per semester = ... kali.			

- 5.4.2 Jelaskan proses pembimbingan akademik yang diterapkan pada Program Studi ini dalam hal-hal berikut:

No	Hal	Penjelasan
(1)	(2)	(3)
1	Tujuan pembimbingan	
2	Pelaksanaan pembimbingan	
3	Masalah yang dibicarakan dalam pembimbingan	
4	Kesulitan dalam pembimbingan dan upaya untuk mengatasinya	
5	Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan	

5.5 Pembimbingan Tugas Akhir / Skripsi

5.5.1 Jelaskan pelaksanaan pembimbingan Tugas Akhir atau Skripsi yang diterapkan pada PS ini.

- Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir (TA) mahasiswa/dosen TA.
- Rata-rata jumlah pertemuan dosen-mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir : kali mulai dari saat mengambil TA hingga menyelesaikan TA.
- Tuliskan nama-nama dosen yang menjadi pembimbing tugas akhir atau skripsi, dan jumlah mahasiswa yang bimbingan dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Nama Dosen Pembimbing	Jumlah Mahasiswa
(1)	(2)	(3)

- Ketersediaan panduan pembimbingan tugas akhir (Beri tanda \surd pada pilihan yang sesuai):

- Ya
 Tidak

Jika Ya, jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.

5.5.2 Rata-rata lama penyelesaian tugas akhir/skripsi pada tiga tahun terakhir : bulan. (Menurut kurikulum tugas akhir direncanakan semester).

5.6 Upaya Perbaikan Pembelajaran

Uraikan upaya perbaikan pembelajaran serta hasil yang **telah** dilakukan dan dicapai dalam tiga tahun terakhir dan hasilnya.

Butir	Upaya Perbaikan	
	Tindakan	Hasil
(1)	(2)	(3)
Materi		
Metode Pembelajaran		
Penggunaan Teknologi Pembelajaran		
Cara-cara evaluasi		
.....		

5.7 Upaya Peningkatan Suasana Akademik

Berikan gambaran yang jelas mengenai upaya dan kegiatan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan PS, khususnya mengenai hal-hal berikut:

5.7.1 Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).

5.7.2 Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

5.7.3 Program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dan temu dosen-mahasiswa-alumni).

5.7.4 Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen.

5.7.5 Pengembangan perilaku kecendekiawanan.

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, PRASARANA, SARANA, DAN SISTEM INFORMASI

6.1 Pengelolaan Dana

Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

Jelaskan keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.

Struktur penerimaan dana di Program Studi Strata 1 Manajemen STIE Binaniaga berasal dari mahasiswa dan non mahasiswa. Penerimaan dana dari mahasiswa terdiri dari dua pos, yaitu mahasiswa baru dan mahasiswa lama. Pembayaran dilakukan di tingkat sekolah tinggi. Jenis pemasukan dana yang berasal dari mahasiswa adalah: Biaya Pra Studi (Kuliah Matrikulasi dan Bimbingan Akademik, Seragam), Daftar Ulang (Kas Khusus, Praktikum, dan Kemahasiswaan), Ujian (UTS dan UAS), DPP (Dana Penyelenggaraan Pendidikan), DSKS (Dana Satuan Kredit Semester), dan DPSP (Dana Pengembangan Sarana Pendidikan).

Perencanaan.

Dengan terbitnya rencana strategis STIE Binaniaga beserta rencana operasionalnya untuk periode tahun 2010 – 2015, maka mulai tahun 2010 Program Studi Strata 1 Manajemen membuat Rancangan Kegiatan Anggaran (RKA) yaitu usulan program kebutuhan tahunan sekaligus pembuatan laporan pengelolaan dana tahunan di program studi. Mekanisme pembuatan RKA tersebut dilakukan melalui rapat di tingkat program studi, selanjutnya RKA dikirim kepada Ketua STIE Binaniaga untuk dirapatkan di tingkat Senat Akademi. Hasilnya adalah dalam bentuk DIPA Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Binaniaga sekaligus di dalamnya menjadi DIPA Program Studi. DIPA tersebut selanjutnya menjadi rujukan dalam pelaksanaan dan pengembangan program studi.

Pengelolaan.

Mekanisme perolehan dan penggunaan pendanaan untuk program studi adalah, setiap ada kegiatan dibentuk tim pelaksana kegiatan. Tim tersebut mengajukan proposal pelaksanaan kegiatan yang diketahui oleh ketua program studi, selanjutnya diajukan kepada Ketua STIE Binaniaga melalui Pembantu Ketua II (Bidang Adm. Umum dan Keuangan).

Pelaporan serta pertanggungjawaban.

Setelah dana dicairkan dan kegiatan selesai dilaksanakan tim pelaksana kegiatan segera membuat laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Ketua Program Studi yang selanjutnya disampaikan kepada Ketua STIE Binaniaga melalui Pembantu Ketua II secara transparan dan akuntabel.

1. Transparan

Pertanggungjawaban realisasi penerimaan dan pengeluaran dana program

studi dan institusi STIE Binaniaga disampaikan oleh Ketua STIE Binaniaga secara transparan setiap bulan melalui berkas yang disatukan dengan penyampaian SPP (Surat Permohonan Pembayaran).

Pada akhir masa jabatan, Ketua STIE Binaniaga juga menyampaikan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran dana secara transparan kepada Senat Sekolah Tinggi melalui memorandum akhir masa jabatan.

2. Akuntabel.

Pertanggungjawaban realisasi penerimaan dan pengeluaran dana program studi dan institusi STIE Binaniaga bersifat akuntabel karena telah melewati tahapan audit, pengawasan (monitoring) dan evaluasi.

Audit atau pemeriksaan keuangan program studi dan institusi STIE Binaniaga dilakukan secara internal maupun eksternal.

a. Audit internal dilakukan oleh Yayasan Binaniaga setiap bulan terhadap penerimaan dan pengeluaran dana di institusi STIE Binaniaga berdasarkan berkas SPP (Surat Permohonan Pembayaran) yang disampaikan.

b. Audit eksternal dilakukan secara periodik (tahunan, atau tergantung kebutuhan) terhadap program studi dan institusi STIE Binaniaga oleh perusahaan akuntan publik yang ditunjuk Yayasan Binaniaga.

Monitoring dan evaluasi terhadap penerimaan dan pengeluaran dana program studi dan institusi STIE Binaniaga dilakukan secara terpadu oleh pengelola STIE Binaniaga, tim monitoring dan evaluasi (MONEV) dari unit Pusat Penjaminan Mutu Internal (P₂MI), dan Yayasan Binaniaga berdasarkan laporan penerimaan dan pengeluaran serta usulan pengeluaran yang tercantum dalam berkas SPP (Surat Permohonan Pembayaran) setiap bulan.

6.2 Perolehan dan Alokasi Dana

6.2.1 Tuliskan realisasi perolehan dan alokasi dana (termasuk hibah) dalam juta rupiah termasuk gaji, selama tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Usaha sendiri	Pemberdayaan P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) STIE Binaniaga.	10,5	10,5	10,5
Mahasiswa	Biaya Pendidikan	1.608,9	1.992,8	1.985,5
Yayasan	Investasi dan Pengembangan	367,5	420,0	577,5
Pemerintah	Beasiswa Mahasiswa (BPPA dan BBBM)	42,0	42,0	42,0
Total		2.028,9	2.465,3	2.615,5

Penggunaan dana:

No.	Jenis Penggunaan	Persentase Dana		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pendidikan	31,9 %	26,1 %	25,1 %
2	Penelitian	1,8 %	1,5 %	1,4 %

No.	Jenis Penggunaan	Persentase Dana		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Pengabdian Kepada Masyarakat	3,9 %	3,2 %	5,1 %
4	Investasi Prasarana	2,0 %	7,0 %	15,7 %
5	Investasi Sarana	1,0 %	3,5 %	7,9 %
6	Investasi SDM	3,4 %	1,8 %	1,8 %
Jumlah		44,0 %	43,1 %	57,0 %

6.2.2 Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian pada tiga tahun terakhir yang melibatkan dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun	Judul Penelitian	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (dalam Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
2011	Peranan Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan dalam Menunjang Efektifitas Pengelolaan Persediaan (Studi Kasus pada PT. Ramayana Lestari Sentosa Tbk. Cabang Bogor). Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2011	Tinjauan atas Harga Pokok Penjualan dalam Perolehan Laba pada PDAM Tirta Kahuripan Cabang Pelayanan VI Kabupaten Bogor. Wartoyo Hadi, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2011	Tinjauan atas Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas pada Bank Tabungan Negara Cabang Bogor. Sri Marti Pramudena, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2011	Tinjauan atas Prosedur Pengadaan Persediaan Barang Dagang pada PT. Setiajaya Mobilindo Bogor. Adri Wihananto, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2011	Tinjauan atas Sistem Akuntansi Penjualan pada Galeri Pusat Konservasi Tumbuhan Kebun Raya Bogor. Sumardjono, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2011	Prosedur Pengajuan Tunjangan Veteran pada PT. Taspen (Persero) Cabang Bogor. Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2011	Prosedur Pembayaran Gaji Karyawan pada PT. Pionir Beton	STIE Binaniaga	3,0

Tahun	Judul Penelitian	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (dalam Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
	Industri. Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.		
2011	Prosedur Pemasangan Sambungan Baru pada PDAM Tirta Pakuan Kota Bogor. Wartoyo Hadi, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2011	Prosedur Permohonan Pinjaman pada Koperasi Sejahtera Bersama Bogor. Sri Marti Pramudena, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2011	Analisa Perbandingan Metode <i>Full Costing</i> dengan Metode Variabel <i>Costing</i> Terhadap Laba Rugi Perusahaan (Studi Kasus pada Perusahaan Solusi Furniture). Adri Wihananto, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2011	Analisis Pengelolaan Modal Kerja yang Optimal untuk Pencapaian Kemampulabaan Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Petrosea dan PT. Bumi Resources). Sumardjono, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2011	Analisis Metode Penentuan Harga Jual Terhadap Tingkat Laba Perusahaan (Studi Kasus pada Perusahaan Solusi Furniture). Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2012	Analisis Penerapan PSAK Nomor 23 dalam Kaitannya dengan Pengakuan Pendapatan pada Perusahaan (Studi Kasus pada CV. Mega Motor Group). Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2012	Analisis Perbandingan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 26 (Biaya Pinjaman) Revisi 1997 dan Revisi 2008 serta Pengaruhnya Terhadap Laporan Keuangan (Studi Kasus pada PT. Muara Krakatau). Wartoyo Hadi, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2012	Peranan Pengendalian Internal Penjualan Guna Mencapai Laba yang Maksimal. Sri Marti	STIE Binaniaga	3,0

Tahun	Judul Penelitian	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (dalam Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
	Pramudena, SE., MM.		
2012	Evaluasi atas Peranan Pengendalian Intern dalam Mendukung Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Perusahaan Dagang (Studi Kasus pada CV. Sumber Jaya). Adri Wihananto, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2012	Analisis Penerapan PSAK No 23 Tentang Pengakuan Pendapatan dan Penyajiannya dalam Laporan Keuangan (Studi Kasus pada RS. Dr. H. Marzoeki Mahdi). Sumardjono, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2012	Peranan Sistem Pemberian Kredit Modal Kerja dalam Kaitannya dengan Meminimalisasi Kredit Macet. Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2012	Analisa Common Size untuk Mengukur Kinerja Profitabilitas dan Likuiditas terhadap Earning per Share (Studi Kasus pada PT. Kimia Farma Tbk. dan PT. Kalbe Farma Tbk.). Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2012	Analisis Resiko Penjualan Terhadap ARTO (<i>Account Receivable Turnover</i>) Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Aneka Tambang Tbk. dan PT. Tambang Batubara Bukit Asam Tbk.). Wartoyo Hadi, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2012	Analisis Keputusan Akuisisi Terhadap Kinerja Keuangan dan Nilai Saham (Studi Kasus pada PT. Indofood Sukses Makmur Tbk.). Sri Marti Pramudena, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2012	Analisis <i>Earning per Share</i> (EPS), Kebijakan Deviden Terhadap Tingkat Keuntungan Saham (Studi Kasus pada PT. Indocement Tunggul Prakarsa Tbk. dan PT. Semen Gresik	STIE Binaniaga	

Tahun	Judul Penelitian	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (dalam Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
	Tbk.). Adri Wihananto, SE., MM.		
2012	Analisis Tingkat Hubungan antara Motivasi dengan Peningkatan Prestasi Kerja Karyawan pada PT. Buana Larasindo Sidoarjo. Sumardjono, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2012	Analisis Pengaruh Pemberian Kompensasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. IPS. Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Analisis Komitmen dan Kepuasan Sumber Daya Manusia Terhadap Semangat Kerja Karyawan pada PT. Darpa Kastara Surabaya. Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Mitra Wijaya Surabaya. Wartoyo Hadi, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Pengaruh Faktor Kepemimpinan Terhadap Semangat Kerja Karyawan pada PT. Mitra Wijaya Surabaya. Sri Marti Pramudena, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Pengaruh Komitmen Organisasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Semangat Kerja Karyawan pada PT. Darpa Kastara Surabaya. Adri Wihananto, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Pengaruh Komitmen Organisasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Semangat Kerja Karyawan pada PT. IPS (Indonesia Partner Solution) Surabaya. Sumardjono, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Pengaruh Faktor Kualitas Pelayanan dan Penggunaan Teknologi Modern Terhadap Pelanggan PT. IPS Surabaya. Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Pengaruh Motivasi dan Sistem Penghargaan Terhadap Kinerja Manajerial pada PT. Abhipura Arta Kencana 88 Surabaya. Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0

Tahun	Judul Penelitian	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (dalam Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
2013	Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja Karyawan Terhadap Promosi Jabatan pada PT. Darpa Kastara Surabaya. Wartoyo Hadi, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Pengaruh Upah, Insentif, Bonus dan Tunjangan Terhadap Produktivitas Tenaga Kerja Bagian Produksi pada PT. Mitra Wijaya Surabaya. Sri Marti Pramudena, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Anailisis Pengaruh Manajemen Asset Terhadap Kemampulabaan (Studi Kasus pada PT. Semen Gresik Tbk. (SGMR) dan PT. Indocement Tunggul Prakarsa Tbk.). Adri Wihananto, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Analisis Sebelum dan Sesudah <i>Merger</i> Dipandang dari Sudut Profitabilitas dan Likuiditas pada PT. Tri Polyta Indonesia Tbk. dan PT. Chandra Asri Menjadi PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.). Sumardjono, SE., MM.	STIE Binaniaga	3,0
2013	Anaisis Pengaruh <i>Leverage</i> Terhadap Kinerja Saham (Studi Kasus pada PT. Indofood Sukses Makmur Tbk. dan PT. Semen Gresik (Persero) Tbk.). Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	STIE Binaniaga	3,0
Jumlah			108,0

* Diluar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari studi lanjut.

6.2.3 Tuliskan dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
2010/2011	UKM pembuatan kerupuk di Kampung Pabuaran Cilendek –	STIE Binaniaga	4,0

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
	Bogor. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM. dengan manajemen pemasaran)		
2010/2011	UKM pembuatan kerupuk di Kampung Pabuaran Cilendek – Bogor. (Wartoyo Hadi, SE., MM. dengan materi analisa laporan keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	UKM pembuatan kerupuk di Kampung Pabuaran Cilendek-Bogor. (Sri Marti Pramudena, SE., MM. dengan materi manajemen keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	UKM pembuatan kerupuk di Kampung Pabuaran Cilendek – Bogor. (Adri Wihananto, SE., MM. dengan materi manajemen sumber daya manusia)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	UKM pembuatan kerupuk di Kampung Pabuaran Cilendek – Bogor. (Sumardjono, SE., MM. dengan materi manajemen produksi)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	UKM pembuatan kerupuk di Kampung Pabuaran Cilendek – Bogor. (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM. dengan materi kewirausahaan)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Wartoyo Hadi, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Sri Marti Pramudena, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
2010/2011	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Adri Wihananto, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Sumardjono, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I Bogor. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM. dengan materi manajemen pemasaran)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I Bogor. (Wartoyo Hadi, SE., MM. dengan materi analisa laporan keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I Bogor. (Sri Marti Pramudena, SE., MM. dengan materi manajemen keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I Bogor. (Adri Wihananto, SE., MM. dengan materi manajemen sumber daya manusia)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I Bogor. (Sumardjono, SE., MM. dengan materi manajemen produksi)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I Bogor. (Yustiana	STIE Binaniaga	4,0

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
	Wardhani, S.Hut., MM. dengan materi kewirausahaan)		
2010/2011	UKM pengrajin sepatu Ciomas - Bogor bekerja sama dengan PNPM. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM. dengan materi manajemen pemasaran)	STIE Binaniaga	4,0
2010/2011	UKM pengrajin sepatu Ciomas - Bogor bekerja sama dengan PNPM. (Wartoyo Hadi, SE., MM. dengan materi analisa laporan keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	UKM pengrajin sepatu Ciomas - Bogor bekerja sama dengan PNPM. (Sri Marti Pramudena, SE., MM. dengan materi manajemen keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	UKM pengrajin sepatu Ciomas - Bogor bekerja sama dengan PNPM. (Adri Wihananto, SE., MM. dengan materi manajemen sumber daya manusia)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	UKM pengrajin sepatu Ciomas - Bogor bekerja sama dengan PNPM. (Sumardjono, SE., MM. dengan materi manajemen produksi)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	UKM pengrajin sepatu Ciomas - Bogor bekerja sama dengan PNPM. (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM. dengan materi kewirausahaan)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Borces - Bogor. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM. dengan materi manajemen pemasaran)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Borces - Bogor. (Wartoyo Hadi, SE., MM. dengan materi analisa laporan keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK	STIE Binaniaga	4,0

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
	Borces - Bogor. (Sri Marti Pramudena, SE., MM. dengan materi manajemen keuangan)		
2011/2012	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Borces - Bogor. (Adri Wihananto, SE., MM. dengan materi manajemen sumber daya manusia)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Borces - Bogor. (Sumardjono, SE., MM. dengan materi manajemen produksi)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Borces - Bogor. (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM. dengan materi kewirausahaan)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Wartoyo Hadi, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Sri Marti Pramudena, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Adri Wihananto, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Sumardjono, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
2011/2012	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	UKM kerajinan "DEWO ART". (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM. dengan materi manajemen pemasaran)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	UKM kerajinan "DEWO ART". (Wartoyo Hadi, SE., MM. dengan materi analisa laporan keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2011/2012	UKM kerajinan "DEWO ART". (Sri Marti Pramudena, SE., MM. dengan materi manajemen keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	UKM kerajinan "DEWO ART". (Adri Wihananto, SE., MM. dengan materi manajemen sumber daya manusia)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	UKM kerajinan "DEWO ART". (Sumardjono, SE., MM. dengan materi manajemen produksi)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	UKM kerajinan "DEWO ART". (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM. dengan materi manajemen kewirausahaan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Permata – Bogor. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM. dengan materi manajemen pemasaran)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Permata – Bogor. (Wartoyo Hadi, SE., MM. dengan materi analisa laporan keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Permata – Bogor. (Sri Marti	STIE Binaniaga	4,0

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
	Pramudena, SE., MM. dengan materi manajemen keuangan)		
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Permata – Bogor. (Adri Wihananto, SE., MM. dengan materi manajemen sumber daya manusia)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Permata – Bogor. (Sumardjono, SE., MM. dengan materi manajemen produksi)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Permata – Bogor. (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM. dengan materi kewirausahaan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Pembangunan – Bogor. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM. dengan materi manajemen pemasaran)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Pembangunan – Bogor. (Wartoyo Hadi, SE., MM. dengan materi analisa laporan keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Pembangunan – Bogor. (Sri Marti Pramudena, SE., MM. dengan materi manajemen keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Pembangunan – Bogor. (Adri Wihananto, SE., MM. dengan materi manajemen sumber daya manusia)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Pembangunan – Bogor.	STIE Binaniaga	4,0

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
	(Sumardjono, SE., MM. dengan materi manajemen produksi)		
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Pembangunan – Bogor. (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM. dengan materi kewirausahaan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I – Bogor. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM. dengan materi manajemen pemasaran)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I – Bogor. (Wartoyo Hadi, SE., MM. dengan materi analisa laporan keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I – Bogor. (Sri Marti Pramudena, SE., MM. dengan materi manajemen keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I – Bogor. (Adri Wihananto, SE., MM. dengan materi manajemen sumber daya manusia)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I – Bogor. (Sumardjono, SE., MM. dengan materi manajemen produksi)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Sosialisasi ilmu manajemen dan kewirausahaan di SMK Negeri I – Bogor. (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM. dengan materi kewirausahaan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Pembinaan keuangan daerah untuk perangkat kecamatan di Kodya Bogor. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM. dengan materi manajemen pemasaran)	STIE Binaniaga	4,0

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
2012/2013	Pembinaan keuangan daerah untuk perangkat kecamatan di Kodya Bogor. (Wartoyo Hadi, SE., MM. dengan materi manajemen analisa laporan keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Pembinaan keuangan daerah untuk perangkat kecamatan di Kodya Bogor. (Sri Marti Pramudena, SE., MM. dengan materi manajemen keuangan)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Pembinaan keuangan daerah untuk perangkat kecamatan di Kodya Bogor. (Adri Wihananto, SE., MM. dengan materi manajemen sumber daya manusia)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Pembinaan keuangan daerah untuk perangkat kecamatan di Kodya Bogor. (Sumardjono, SE., MM. dengan materi manajemen operasional)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Pembinaan keuangan daerah untuk perangkat kecamatan di Kodya Bogor. (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM. dengan materi administrasi perkantoran)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Wartoyo Hadi, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Sri Marti Pramudena, SE., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
2012/2013	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan	STIE Binaniaga	4,0

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
	berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Adri Wihananto, SE., MM.)		
2012/2013	Bantuan pendidikan kepada masyarakat tidak mampu dan berprestasi 100% sampai selesai kepada lulusan SLTA. (Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.)	STIE Binaniaga	4,0
Jumlah			292,0

6.3 Prasarana

6.3.1 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
(1)	(2)	(3)
Satu ruang untuk lebih dari 4 dosen	0	(a) 0
Satu ruang untuk 3 - 4 dosen	0	(b) 0
Satu ruang untuk 2 dosen	0	(c) 0
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)	5	(d) 20
TOTAL		(t) 20

6.3.2 Tuliskan data prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. **kecuali** ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses belajar mengajar dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Ruang Ketua	1	17,58	√		√		48
2	Ruang Puket I	1	10,50	√		√		48
3	Ruang Puket II dan III	1	11,10	√		√		48
4	Ruang Tamu	1	18,08	√		√		48
5	Ruang Kaprodi	1	5,70	√		√		48
6	Ruang Kepala BAAK	1	6,48	√		√		48
7	Ruang Administrasi	1	23,57	√		√		48
8	Ruang PPMM	1	16,46	√		√		48

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
9	Ruang Rapat	1	42,11	√		√		48
10	Ruang Lab Akuntansi	1	24,50	√		√		78
11	Ruang Lab Komputer	1	35,00	√		√		78
12	Ruang Lab Bahasa	1	32,66	√		√		78
13	Ruang Kelas	13	468,71	√		√		78
14	Ruang Aula / Kelas	2	536,60	√		√		78
15	Perpustakaan	1	308,00	√		√		60
16	Dosen Tetap Non Struk.	5	20,00	√		√		48
Luas Seluruhnya			1.577,05					

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

6.3.3 Tuliskan data prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik) dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Unit Pengelola
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Mushola	1	25	√		√		Program Studi
2	Lapangan futsal, bulu tangkis	1	98		√	√		Program Studi
3	Lapangan Tenis Meja	1	8	√		√		Program Studi
4	Latihan Seni	1	36	√		√		Program Studi
5	Ruang Kemahasiswaan	1	24	√		√		Program Studi
6	Kantin	1	10	√		√		Program Studi
7	Koperasi	1	12	√		√		Koperasi
8	Fotokopi	1	6	√		√		Koperasi
9	Parkir	2	550	√		√		Program Studi
10	Dapur	1	20	√		√		Program Studi
11	MCK	2	3	√		√		Program Studi
Luas Seluruhnya			792					

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

6.4 Sarana Pelaksanaan Kegiatan Akademik

6.4.1 Pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya)

Tuliskan rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS dengan mengikuti format tabel 1 berikut:

Tabel 1.

Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Jumlah Copy
(1)	(2)	(3)
Buku teks	3627	3627
Jurnal nasional yang terakreditasi	9	9
Jurnal internasional	4	4
Prosiding	14	14
Skripsi/Tesis	000	000
Disertasi	1	1
TOTAL	000	000

Isikan jurnal/prosiding seminar yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel 2 berikut:

Tabel 2.

Jurnal yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal Terakreditasi DIKTI *	1.	000	000
	2.	000	000
	Dst.	000	000
Jurnal Internasional *	1.	000	000
	2.	000	000
	Dst.	000	000

Catatan * = termasuk *e-journal*.

6.4.2 Sebutkan sumber-sumber pustaka di lembaga lain (lembaga perpustakaan/ sumber dari internet beserta alamat *website*) yang biasa diakses/dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa program studi ini.

1. Perpustakaan Pusat Univ Pakuan
2. Perpustakaan F.E UIKA (Univ. Ibnu Khaldun)
3. Perpustakaan Universitas Nusa Bangsa
4. Perpustakaan STIE TRIGUNA
5. Perpustakaan STIKOM Binaniaga
6. Perpustakaan AMIK Bogor
7. Perpustakaan AKATEL Bogor
8. Perpustakaan BBIA Bogor
9. Perpustakaan STIE Kesatuan
10. Perpustakaan STEI Tazkia

11. Perpustakaan STIE Dewantara
12. Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi (FPPTI) Jabar

6.4.3 Tuliskan peralatan utama yang digunakan di laboratorium (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, *green house*, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di jurusan/fakultas dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Rasio Alat:Mhs per Kegiatan Praktikum/Praktek	Kepemilikan		Kondisi		Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
					SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Laboratorium Akuntansi	Komputer Dual Core	3	0,15	√		√		78
		Meja Praktikum	10	0,50	√		√		78
		Kursi Praktikum	20	1,00	√		√		78
		Lemari Berkas Praktikum	2	0,10	√		√		78
		Ceiling LCD Projector	1	0,05	√		√		78
		Air Conditioner (AC)	1	0,05	√		√		78
2	Laboratorium Komputer	Komputer Pentium IV	8	0,40	√		√		78
		Komputer Dual Core	7	0,35	√		√		78
		Meja Praktikum	15	0,75	√		√		78
		Kursi Praktikum	15	0,75	√		√		78
		Lemari Berkas Praktikum	1	0,05	√		√		78
		Ceiling LCD Projector	1	0,05	√		√		78
		Air Conditioner (AC)	2	0,10	√		√		78
3	Laboratorium Bahasa	Hi-Fi Stereo Tape	1	0,05	√		√		78
		Televisi 29"	1	0,05	√		√		78
		Kursi Praktikum	20	1,00	√		√		78
		Lemari Berkas Praktikum	2	0,10	√		√		78
		Air Conditioner (AC)	1	0,05	√		√		78

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.

6.5 Sistem Informasi

6.5.1 Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk proses pembelajaran (*hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.*).

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Binaniaga berpandangan bahwa sistem informasi berbasis *Information and Communication Technologies* (ICT) merupakan suatu hal yang mutlak dikembangkan. Program Studi Strata 1 Manajemen dan Institusi STIE Binaniaga menilai bahwa efisiensi waktu dalam menyelesaikan sebuah pekerjaan merupakan perhatian utama sebuah program studi dan institusi. Dengan memanfaatkan sistem komputerisasi yang terintegrasi, kecepatan dalam pengambilan sebuah keputusan akan sangat berpengaruh terhadap tercapainya tujuan sebuah pekerjaan, bila dibandingkan dengan cara-cara konvensional yang masih manual. Data dan dokumentasi akan tersimpan dengan baik sehingga mudah diakses dan ditelusuri serta validitas data dan informasi dapat terjaga dengan baik. Keterbatasan ruang dan waktu akan dapat dieliminir sekecil mungkin dengan pemanfaatan teknologi informasi melalui sarana internet maupun intranet. Kapan saja dan dimana saja, setiap orang akan dapat dengan mudah mengakses data dan informasi. Untuk itu program studi Strata 1 Manajemen dan institusi STIE Binaniaga telah berupaya mengembangkan berbagai program aplikasi sebagai perwujudan adanya sistem informasi berbasis ICT dalam mendukung proses belajar mengajar.

Sistem informasi dan fasilitas yang dipergunakan program studi dan institusi STIE Binaniaga untuk kegiatan pembelajaran meliputi :

1. Hardware (Perangkat Keras) yang dipergunakan untuk layanan system informasi sebagai upaya untuk mendukung kelancaran proses belajar mengajar yang meliputi:
 - a. Satu buah server sebagai pusat data.
 - b. Acces Point Hotspot (Wi-Fi) sebanyak 3 buah sebagai media akses Wi-Fi Hotspot jaringan internet.
 - c. Switch Hub sebanyak 2 buah.
 - d. Printer sebanyak 9 unit.
 - e. Scanner sebanyak 2 unit.
 - f. DVD Driver sebanyak 1 unit.
 - g. LCD Projector sebanyak 12 unit.
 - h. Personal Computer 27 unit.
 - i. Laptop 6 unit.
2. Software (Perangkat Lunak), tersedia:
 - a. Sistem Operasi:
 - 1) Windows XP Professional.
 - 2) Windows 7 Professional.
 - 3) Windows 8 Professional.
 - b. Program Aplikasi:
 - 1) MYOB.
 - 2) MS-Office 2003.
 - 3) MS-Office 2007.
 - 4) SPSS.
 - c. Beberapa program anti virus.
3. E-Learning.

Kegiatan pembelajaran secara e-learning dilakukan dengan memanfaatkan jaringan berbasis Web. Ada beberapa hal yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Informasi jadwal perkuliahan.
- b. Informasi materi perkuliahan.
- c. Membuat forum diskusi.
- d. Memberikan tugas-tugas ke mahasiswa (quiz online dll).

Sedangkan mahasiswa itu sendiri dapat melakukan kegiatan yang menunjang perkuliahannya seperti :

- a. Download materi kuliah.
- b. Download tugas yang diberikan oleh Dosen.
- c. Membuat topik forum.
- d. Kuliah secara online.
- e. Menanggapi forum diskusi yang telah diberikan oleh Dosen.

Dengan demikian akan memacu mahasiswa untuk lebih proaktif dalam kegiatan perkuliahan yang diselenggarakan oleh Dosen bersangkutan. Alamat Web dapat diakses secara online melalui www.stiebinaniaga.ac.id.

4. E-Library.

Perpustakaan STIE Binaniaga menyediakan fasilitas untuk akses data perpustakaan secara online melalui jaringan internet secara gratis.

6.5.2 Beri tanda \checkmark pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Mahasiswa				\checkmark
2	Kartu Rencana Studi (KRS)				\checkmark
3	Jadwal mata kuliah				\checkmark
4	Nilai mata kuliah				\checkmark
5	Transkrip akademik				\checkmark
6	Lulusan				\checkmark
7	Dosen				\checkmark
8	Pegawai				\checkmark
9	Keuangan				\checkmark
10	Inventaris				\checkmark
11	Perpustakaan				\checkmark

STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

7.1 Penelitian Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan PS

7.1.1 Tuliskan jumlah judul penelitian* yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Pembiayaan	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)
Pembiayaan sendiri oleh peneliti	12	12	12
PT yang bersangkutan	-	-	-
Depdiknas	-	-	-
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas	-	-	-
Institusi luar negeri	-	-	-

Catatan: (*) sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan

7.1.2 Adakah mahasiswa tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir?

Tidak ada

Ada

Jika ada, banyaknya mahasiswa PS yang ikut serta dalam penelitian dosen adalah 72 orang, dari 242 mahasiswa yang melakukan tugas akhir melalui skripsi.

7.1.3 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Inter- nasi- onal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Peranan Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan dalam Menunjang Efektifitas Pengelolaan Persediaan (Studi Kasus pada PT. Ramayana Lestari Sentosa Tbk. Cabang Bogor).	Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 3	√		

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyaji an/ Publika si	Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Inter- nasi- onal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Tinjauan atas Harga Pokok Penjualan dalam Perolehan Laba pada PDAM Tirta Kahuripan Cabang Pelayanan VI Kabupaten Bogor.	Wartoyo Hadi, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 3	√		
3	Tinjauan atas Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas pada Bank Tabungan Negara Cabang Bogor.	Sri Marti Pramudena, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 3	√		
4	Tinjauan atas Prosedur Pengadaan Persediaan Barang Dagang pada PT. Setiajaya Mobilindo Bogor.	Adri Wihananto, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 3	√		
5	Tinjauan atas Sistem Akuntansi Penjualan pada Galeri Pusat Konservasi Tumbuhan Kebun Raya Bogor.	Sumardjono, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 3	√		
6	Prosedur Pengajuan Tunjangan Veteran pada PT. Taspen (Persero) Cabang Bogor.	Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 3	√		
7	Prosedur Pembayaran Gaji Karyawan pada PT. Pionir Beton Industri.	Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 4	√		
8	Prosedur Pemasangan Sambungan Baru pada PDAM Tirta Pakuan Kota Bogor.	Wartoyo Hadi, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 4	√		
9	Prosedur Permohonan Pinjaman pada Koperasi Sejahtera Bersama Bogor.	Sri Marti Pramudena, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 4	√		

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyaji an/ Publika si	Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Inter- nasi- onal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Analisa Perbandingan Metode <i>Full Costing</i> dengan Metode Variabel <i>Costing</i> Terhadap Laba Rugi Perusahaan (Studi Kasus pada Perusahaan Solusi Furniture).	Adri Wihananto, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 4	√		
11	Analisis Pengelolaan Modal Kerja yang Optimal untuk Pencapaian Kemampulabaan Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Petrosea dan PT. Bumi Resources).	Sumardjono, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 4	√		
12	Analisis Metode Penentuan Harga Jual Terhadap Tingkat Laba Perusahaan (Studi Kasus pada Perusahaan Solusi Furniture).	Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2011 - 4	√		
13	Analisis Penerapan PSAK Nomor 23 dalam Kaitannya dengan Pengakuan Pendapatan pada Perusahaan (Studi Kasus pada CV. Mega Motor Group).	Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 3	√		
14	Analisis Perbandingan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 26 (Biaya Pinjaman) Revisi 1997 dan Revisi 2008 serta Pengaruhnya Terhadap Laporan Keuangan (Studi Kasus pada PT. Muara Krakatau).	Wartoyo Hadi, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 3	√		
15	Peranan Pengendalian Internal Penjualan Guna Mencapai Laba yang Maksimal.	Sri Marti Pramudena, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 3	√		

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyaji an/ Publika si	Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Inter- nasi- onal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
16	Evaluasi atas Peranan Pengendalian Intern dalam Mendukung Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Perusahaan Dagang (Studi Kasus pada CV. Sumber Jaya).	Adri Wihananto, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 3	√		
17	Analisis Penerapan PSAK No 23 Tentang Pengakuan Pendapatan dan Penyajiannya dalam Laporan Keuangan (Studi Kasus pada RS. Dr. H. Marzoeki Mahdi).	Sumardjono, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 3	√		
18	Peranan Sistem Pemberian Kredit Modal Kerja dalam Kaitannya dengan Meminimalisasi Kredit Macet.	Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 3	√		
19	Analisa Common Size untuk Mengukur Kinerja Profitabilitas dan Likuiditas terhadap Earning per Share (Studi Kasus pada PT. Kimia Farma Tbk. dan PT. Kalbe Farma Tbk.).	Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 4	√		
20	Analisis Resiko Penjualan Terhadap ARTO (<i>Account Receivable Turnover</i>) Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Aneka Tambang Tbk. dan PT. Tambang Batubara Bukit Asam Tbk.).	Wartoyo Hadi, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 4	√		
21	Analisis Keputusan Akuisisi Terhadap Kinerja Keuangan dan Nilai Saham (Studi Kasus pada PT. Indofood Sukses Makmur Tbk.).	Sri Marti Pramudena, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 4	√		

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyaji an/ Publika si	Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Inter- nasi- onal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
22	Analisis <i>Earning per Share</i> (EPS), Kebijakan Deviden Terhadap Tingkat Keuntungan Saham (Studi Kasus pada PT. Indocement Tunggul Prakarsa Tbk. dan PT. Semen Gresik Tbk.).	Adri Wihananto, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 4	√		
23	Analisis Tingkat Hubungan antara Motivasi dengan Peningkatan Prestasi Kerja Karyawan pada PT. Buana Larasindo Sidoarjo.	Sumardjono, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 4	√		
24	Analisis Pengaruh Pemberian Kompensasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. IPS.	Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2012 - 4	√		
25	Analisis Komitmen dan Kepuasan Sumber Daya Manusia Terhadap Semangat Kerja Karyawa pada PT. Darpa Kastara Surabaya.	Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 1	√		
26	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Mitra Wijaya Surabaya.	Wartoyo Hadi, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 1	√		
27	Pengaruh Faktor Kepemimpinan Terhadap Semangat Kerja Karyawan pada PT. Mitra Wijaya Surabaya.	Sri Marti Pramudena, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 1	√		
28	Pengaruh Komitmen Organisasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Semangat Kerja Karyawan pada PT. Darpa Kastara Surabaya.	Adri Wihananto, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 1	√		

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyaji an/ Publika si	Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Inter- nasi- onal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
29	Pengaruh Komitmen Organisasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Semangat Kerja Karyawan pada PT. IPS (Indonesia Partner Solution) Surabaya.	Sumardjono, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 1	√		
30	Pengaruh Faktor Kualitas Pelayanan dan Penggunaan Teknologi Modern Terhadap Pelanggan PT. IPS Surabaya.	Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 1	√		
31	Pengaruh Motivasi dan Sistem Penghargaan Terhadap Kinerja Manajerial pada PT. Abhipura Arta Kencana 88 Surabaya.	Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 2	√		
32	Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja Karyawan Terhadap Promosi Jabatan pada PT. Darpa Kastara Surabaya.	Wartoyo Hadi, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 2	√		
33	Pengaruh Upah, Insentif, Bonus dan Tunjangan Terhadap Produktivitas Tenaga Kerja Bagian Produksi pada PT. Mitra Wijaya Surabaya.	Sri Marti Pramudena, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 2	√		
34	Anailisis Pengaruh Manajemen Asset Terhadap Kemampulabaan (Studi Kasus pada PT. Semen Gresik Tbk. (SGMR) dan PT. Indocement Tungal Prakarsa Tbk.).	Adri Wihananto, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 2	√		

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyaji an/ Publika si	Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Inter- nasi- onal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
35	Analisis Sebelum dan Sesudah <i>Merger</i> Dipandang dari Sudut Profitabilitas dan Likuiditas pada PT. Tri Polyta Indonesia Tbk. dan PT. Chandra Asri Menjadi PT. Chandra Asri Petrochemical Tbk.).	Sumardjono, SE., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 2	√		
36	Analisis Pengaruh <i>Leverage</i> Terhadap Kinerja Saham (Studi Kasus pada PT. Indofood Sukses Makmur Tbk. dan PT. Semen Gresik (Persero) Tbk.).	Yustiana Wardhani, S.Hut., MM.	Jurnal Ilmiah Binaniaga	2013 - 2	√		
37	Kiat Sukses Bisnis di Internet	Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	D@takom Lintas Buana, Jakarta	2011		√	
38	The Effect of Organizational Culture, Leadership, and Job Satisfaction on Organizational Commitment in Private Higher Education.	Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.	International Journal of Education and Management Studies	2013			√
Jumlah					n_c= 36	n_b= 1	n_a= 1

Catatan: * = Tuliskan banyaknya dosen pada sel yang sesuai

7.1.4 Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa Program Studi yang telah memperoleh/sedang memproses perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) selama tiga tahun terakhir.

No.	Karya*
(1)	(2)
1	Kiat Sukses Bisnis di Internet, oleh Dr. Ismulyana Djan, SE., MM.

* Lampirkan surat paten HaKI atau keterangan sejenis.

7.2 Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

7.2.1 Tuliskan jumlah kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (*) yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)
Pembiayaan sendiri oleh dosen	-	-	-
PT yang bersangkutan	20	20	33
Depdiknas	-	-	-
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas	-	-	-
Institusi luar negeri	-	-	-

Catatan: (*) Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.)

7.2.2 Adakah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir?

Tidak ada

Ada

Jika Ya, jelaskan tingkat partisipasi dan bentuk keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

Dalam pelaksanaannya mahasiswa sebagai panitia dan pelaksana, sedangkan dosen sebagai pembina dan penanggungjawab kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan program studi/jurusan dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PT. Kresna Sekuritas, Tbk.	Pendidikan, pelatihan, dan seminar; bidang informasi pasar modal; dan Praktek Kerja Lapangan	1 Oktober 2010	1 Oktober 2015	Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam hal penguasaan informasi pasar modal dan memfasilitasi praktek

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		(PKL) mahasiswa, serta informasi penerimaan pegawai.			kerja lapangan mahasiswa, serta mengikuti tes penerimaan pegawai.
2.	PT. Istana Prima Esa	Pelatihan dan Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa.	21 Maret 2011	31 Desember 2016	Memfasilitasi praktek kerja lapangan bagi mahasiswa.
3.	CV. Berjaya Raih Sukses	Pembuatan laporan keuangan dan perpajakan.	12 Maret 2010	30 Desember 2015	Dosen mampu menerapkan ilmu manajemen, akuntansi, dan pajak secara teori dan praktek.
4.	PT. Elang Perdana	Praktek kerja lapangan dan informasi lowongan kerja.	18 Januari 2012	18 Januari 2017	Memfasilitasi dan mempermudah mahasiswa untuk praktek kerja lapangan, serta memperoleh informasi penerimaan pegawai.
5.	Balai Besar Industri Agro (BBIA)	Pelatihan dan Praktek Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa.	1 Januari 2010	1 Januari 2015	Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam hal kegiatan pelatihan dan praktek kerja lapangan mahasiswa.
6.	PT. Bangun Citra Bersama	Informasi program magang dan lowongan kerja	5 April 2012	5 April 2017	Meningkatkan kemampuan praktek mahasiswa dan memanfaatkan formasi kesempatan pekerjaan bagi lulusan.
7.	CV Gallery Pratama	Informasi program magang dan lowongan kerja, serta penyediaan jasa foto copy.	3 Januari 2010	3 Januari 2015	Meningkatkan kemampuan praktek mahasiswa dan memanfaatkan formasi kesempatan pekerjaan bagi lulusan serta penyediaan jasa foto copy bagi dosen, mahasiswa, dan lembaga.
8.	Asuransi Bumi Putra Muda (Bumida)	Informasi program magang dan lowongan kerja, asuransi kecelakaan mahasiswa, dosen, dan staf.	4 April 2011	4 April 2013	Meningkatkan kemampuan praktek mahasiswa dan memanfaatkan formasi kesempatan pekerjaan bagi lulusan. Jaminan klaim terhadap

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					kecelakaan.
9.	PT. Jamsostek Cabang Bogor	Informasi program magang dan lowongan kerja, serta jaminan hari tua, kecelakaan kerja, kematian, dan kesehatan.	17 Mei 2010	18 Mei 2015	Meningkatkan kemampuan praktek mahasiswa dan memanfaatkan formasi kesempatan pekerjaan bagi lulusan. Jaminan klaim terhadap kecelakaan kerja, kematian, dan kesehatan.
10.	Bank Bukopin	Informasi program magang dan lowongan kerja, serta sistem pembayaran biaya pendidikan.	11 Maret 2011	16 Maret 2015	Meningkatkan kemampuan praktek mahasiswa dan memanfaatkan formasi kesempatan pekerjaan bagi lulusan. Kemudahan pembayaran, keamanan pengelolaan keuangan lembaga.
11.	SMK Negeri I Bogor	Pelatihan dan pengembangan, serta informasi program penerimaan mahasiswa baru.	12 April 2010	20 April 2015	Meningkatkan kemampuan dosen dalam pelatihan serta penerimaan mahasiswa baru.
12.	Tabloid Sunda Urang	Pengabdian kepada masyarakat melalui "Program Seribu Untuk Senyuman".	7 Februari 2011	9 Februari 2015	Mengelola penyaluran dana untuk bantuan sarana pendidikan dasar.
13.	Penerbit Mitra Wacana	Penyediaan buku referensi dan memfasilitasi untuk menerbitkan buku yang dibuat oleh dosen.	10 Mei 2010	11 Mei 2015	Memberikan referensi yang akan digunakan untuk acuan dan pengembangan bahan ajar yang lebih <i>up to date</i> , meningkatkan minat dosen untuk menulis sesuai dengan bidang keahliannya.
14.	Stikom Binaniaga	Uji kompetensi bidang teknologi informasi.	18 Juli 2011	20 Juni 2016	Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam penguasaan kompetensi teknologi informasi.
15.	AMIK Bogor	Pelatihan peningkatan kemampuan dosen dalam penguasaan	20 Februari 2012	20 Februari 2017	Meningkatkan kemampuan dosen dalam menguasai paket program perkantoran.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		bidang komputer.			
16.	CV. Binalaksana	Pelatihan penyusunan laporan keuangan dan perpajakan, serta informasi program magang dan lowongan kerja.	6 Februari 2012	6 Februari 2017	Dosen mampu menerapkan ilmu akuntansi dan pajak secara teori dan praktek. Memanfaatkan formasi kesempatan pekerjaan bagi lulusan.
17.	SMK Taruna Terpadu Borches	Pelatihan dan pengembangan, serta informasi program penerimaan mahasiswa baru, praktek kerja lapangan	20 Februari 2012	20 Februari 2017	Meningkatkan kemampuan dosen dalam pelatihan serta penerimaan mahasiswa baru. Praktek kerja lapangan.
18	PT. MARCI (Marketing Research Consultan Indonesia)	Studi mengenai pasar tradisional.	24 Maret 2010	24 April 2010	Meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam hal penelitian.
19	Rumah Sakit Sentra Medika	Kerjasama rawat inap dosen, staf, dan mahasiswa serta informasi lowongan pekerjaan.	24 Maret 2011	24 April 2015	Pemeliharaan kesehatan bagi dosen, staf, dan mahasiswa. Memanfaatkan formasi kesempatan pekerjaan bagi lulusan.

Catatan : (*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan program studi/jurusan dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Management & Science University (Malaysia)	Penjajakan kerjasama perguruan tinggi	Penjajagan MOU		1. Pertukaran dosen dan mahasiswa. 2. Pembukaan program dual degree.
2	Universitas Selangor (Malaysia)	Penjajakan kerjasama perguruan tinggi	Penjajagan MOU		1. Pertukaran dosen dan mahasiswa. 2. Pembukaan program dual degree.

Catatan : (*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

DAFTAR LAMPIRAN

A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Fotokopi SK pendirian PS
2	-	Fotokopi SK izin operasional PS
3	4.3.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS.
4	4.3.2	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.
5	4.4.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap.
6	5.3.2	Contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya.
7	7.1.4	Surat paten HaKI atau keterangan sejenis.

B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN PROGRAM STUDI PADA SAAT ASESMEN LAPANGAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	2.1	Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan.
2	2.4	Dokumen tentang jaminan mutu.
3	2.5	Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.
4	3.1.1	Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK)
5	3.2	Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa.
6	3.3.1	Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna.
7	3.4	Laporan kegiatan himpunan alumni.
8	4.1	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.
9	4.2.1	Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan.
10	4.2.2	Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat
11	4.5.3	Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> / pagelaran/pameran/peragaan.
12	4.5.4	Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen.
13	4.5.5	Fotocopi bukti keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan/profesi.
14	4.6.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat tenaga kependidikan.
15	5.1.2.2	Silabus dan SAP tiap mata kuliah.
16	5.1.4	Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktek.
17	5.2	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum.
18	5.3.1	Dokumen pendukung monitoring perkuliahan.
19	5.5.1	Panduan pembimbingan tugas akhir.

No.	Nomor Butir	Keterangan
20	5.5.2	Dokumen pendukung untuk memperoleh data rata-rata lama studi mahasiswa.
21	6.1	Notulen rapat/ bukti keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.
22	6.2.2	Kontrak penelitian.
23	6.4.1	Daftar pustaka yang relevan dengan PS, yang dipilah berdasarkan kategorinya.
24	6.5.1	Daftar <i>software</i> yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.
25	7.1.1	Hasil penelitian (rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
26	7.1.2	Daftar nama mahasiswa, dosen dan judul tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen.
27	7.2.1	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
28	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri
29	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri