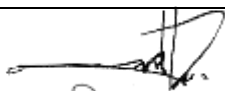
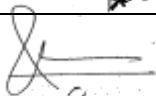
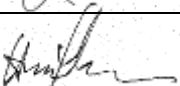

	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Membangun (STIE INABA)	Kode/No: SPMI INABA/KaMut/014-05
		Tanggal : 28 November 2016
		Revisi : 4

FORMULIR STIE INABA

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ketua TIM Perumus		24-8-2016
2. Pemeriksaan	Ketua BPM		14-8-2016
3. Persetujuan	Senat STIE INABA		21-11-2016
4. Penetapan	Ketua STIE INABA		28-11-2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena kebesaran dan kuasa-Nya Buku Formulir SPMI STIE INABA dapat disusun.

Buku Formulir SPMI disusun bertujuan untuk membantu kelancaran pelaksanaan Standar Mutu kepada semua pihak terkait dalam melaksanakan standar sehingga dapat berjalan dengan baik, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

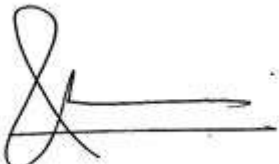
Selain itu dengan Buku Formulir SPMI ini diharapkan setiap pihak terkait yang menjalankan standar mutu akan transparansi dan tertib administrasi dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya.

Penyusunan Buku Formulir SPMI dilakukan oleh Tim Penyusun Buku Formulir dengan beberapa kali penyempurnaan dan disahkan melalui Surat Keputusan Ketua STIE INABA No 06/XI/SK-STIE/2016 sebagai penyempurnaan dari buku yang lama.

Berkenaan dengan telah ditetapkannya Buku Formulir SPMI ini, maka diharapkan semua pihak terkait dilingkungan STIE INABA menggunakan formulir yang telah disempurnakan dalam menjalankan aktivitas akademik sebagaimana mestinya serta mendokumentasikan hasilnya.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam pembuatan/penyusunan Buku Formulir SPMI dan yang menggunakannya dalam menjalankan tugas.

Bandung, 28 November 2016



Dra. Hj. MA. Hamda Roni, Msi
Ketua Badan Penjaminan Mutu



SURAT KEPUTUSAN

No :06/XI/SK-STIE/2016

Tentang

FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (FORMULIR MUTU) SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI "INDONESIA MEMBANGUN"

- Ketua STIE INABA** :
- Menimbang** :
- Bahwa STIE INABA memiliki komitmen secara professional untuk meningkatkan dan menjamin mutu melalui pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal
 - Bahwa pelaksanaan penjaminan mutu merupakan tanggung jawab bersama seluruh komponen STIE INABA baik di tingkat institusi program studi dan unit pendukung lainnya.
 - Bahwa untuk terjaminnya pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik secara terarah, sistematis dan terukur perlu ditetapkan Formulir dalam bentuk buku Formulir mutu melalui keputusan Ketua STIE INABA.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Republik Indonesia
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - Statuta STIE INABA
 - Rencana Strategis STIE INABA
- Memperhatikan** :
- Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
 - Pedoman SPMI STIE INABA
 - Kebijakan Mutu STIE INABA
 - Buku Manual Mutu STIE INABA

MEMUTUSKAN
Menetapkan

- Pertama : Menetapkan Formulir Mutu STIE INABA sebagai tersebut pada lampiran keputusan.
- Kedua : Menetapkan Formulir Mutu STIE INABA sebagai alat mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan STIE INABA, untuk menunjukkan pelaksanaan SPMI sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini ditetapkan dalam keputusan tersendiri
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.
- Kelima : Apabila terjadi kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 28 November 2016

Ketua STIE INABA



Dr. Yoyo Sudaryo, M.M, Ak, CA
NIDN: 0409126902

Visi, Misi dan Tujuan STIE INABA

Visi

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yang Unggul Pada Bidang Akuntansi Dan Manajemen Serta Kewirausahaan.

Misi

1. Menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Yang Bermutu Dan Relevan.
2. Menciptakan Suasana Akademik Yang Kondusif Bagi Pengembangan Ilmu Ekonomi
3. Memberikan Pelayanan Yang Baik Kepada Seluruh Pemangku Kepentingan.

Tujuan

1. Sumber Daya Manusia Yang Berkarakter Dan Berdaya Saing Tinggi
2. Kontribusi Bagi Ilmu Ekonomi
3. Perguruan Tinggi Yang Sehat Dan Mandiri
4. Perguruan Tinggi Yang Bereputasi Baik di Indonesia

DAFTAR ISI

Bagian	I	Formulir Humas dan Marketing
Bagian	II	Formulir Kegiatan Akademik
Bagian	III	Formulir Bagian Kemahasiswaan
Bagian	IV	Formulir Bagian Administrasi Umum Keuangan (BAUK)
Bagian	V	Formulir Bagian Perpustakaan
Bagian	VI	Formulir Sumber Daya Manusia (SDM)
Bagian	VII	Formulir Badan Penjaminan Mutu (BPM)
Bagian	VIII	Formulir Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

BAGIAN I
FORMULIR HUMAS DAN MARKETING

1. Formulir Kunjungan Sekolah
2. Formulir Ujian Saringan Masuk (USM)
3. Formulir Data Keuangan Mahasiswa Baru Program Sarjana
4. Formulir Data Keuangan Mahasiswa Baru Program MM
5. Formulir Buku Tamu
6. Formulir Daftar Telepon Masuk

BAGIAN II

FORMULIR KEGIATAN AKADEMIK

1. Formulir Kalender Akademik
2. Formulir Lembar Konversi Mahasiswa Lanjutan/Pindahan
3. Formulir Kartu Rencana Studi (KRS)
4. Formulir Jadwal Kuliah
5. Formulir Daftar Hadir Kuliah Mahasiswa
6. Formulir Daftar Hadir Dosen dan Berita Acara Perkuliahan
7. Formulir Kartu Ujian
8. Formulir Soal Ujian
9. Formulir Daftar Peserta dan Isian Nilai Ujian Akhir Semester
10. Formulir Kartu Hasil Studi (KHS)
11. Formulir Transkrip Nilai
12. Formulir F1 – F17
13. Formulir Seminar Usulan Penelitian
14. Formulir Rekapitulasi Hasil dan Bimbingan Akademik
15. Formulir Pendaftaran Ujian Sidang
16. Formulir Profil Lulusan
17. Formulir Tracer Study
18. Formulir Kesediaan Mengajar
19. Formulir Rencana Proses Pembelajaran (RPS)
20. Formulir Evaluasi Penyempurnaan Silabi Oleh Dosen dan Pelaksanaan Proses Pembelajaran Akhir Dosen
21. Formulir Evaluasi Kesesuaian BAP Dengan Silabi
22. Formulir Monitoring Dosen
23. Formulir Monitoring Kehadiran Dosen Mengajar
24. Formulir Monitoring Ketidakhadiran Dosen Mengajar
25. Formulir Evaluasi Rasio Dosen – Mahasiswa
26. Formulir Pendaftaran Program Pelatihan dan Sertifikasi
27. Formulir Laporan Kegiatan Dosen Koordinasi
28. Formulir Laporan Kegiatan Dosen Koordinasi

BAGIAN III
FORMULIR BAGIAN KEMAHASISWAAN

1. Formulir Keterangan Mahasiswa Aktif
2. Formulir Pengajuan Beasiswa
3. Formulir Pengajuan Cuti Mahasiswa
4. Formulir Permohonan Magang
5. Formulir Surat Keterangan Mutasi Mahasiswa
6. Formulir Keterangan Visa
7. Formulir Izin Kegiatan Mahasiswa
8. Formulir Rekomendasi Mengikuti Lomba
9. Formulir Dispensasi Lomba
10. Formulir Pengantar Tugas Mahasiswa
11. Formulir Surat Tugas Study Comparative
12. Formulir Studi Comparative
13. Formulir Permohonan Penelitian
14. Formulir Pendaftaran Wisuda
15. Formulir Pengambilan Ijazah

BAGIAN IV

FORMULIR BAGIAN ADMINISTRASI UMUM KEUANGAN (BAUK)

1. Formulir Daftar Hadir dan Rekap Satpam STIE INABA
2. Formulir Daftar Hadir dan Rekap *Cleaning Service* STIE INABA
3. Formulir Pengajuan Barang dan Alat Tulis Kantor
4. Formulir Laporan Barang Rusak Masuk Gudang
5. Formulir Daftar Inventaris
6. Formulir Daftar Pengontrolan Barang Inventaris
7. Formulir Daftar Pengontrolan Barang dan Perlengkapan Laboratorium
8. Formulir Pengajuan Alat – Alat Kebersihan
9. Formulir Penyetoran Uang Ke Bank
10. Formulir Bukti Penerimaan Khas/Bank
11. Formulir Bukti Pengeluaran Khas/Bank
12. Formulir Bukti Pembayaran Kuliah
13. Formulir Rekap pembayaran SPP
14. Formulir Rekapitulasi Honor

BAGIAN V

FORMULIR BAGIAN PERPUSTAKAAN

1. Formulir Usulan Buku dari Mahasiswa dan Usulan Pengadaan Buku Perpustakaan
2. Formulir Rencana Pengadaan Buku Perpustakaan
3. Formulir Persyaratan Pengambilan Ijazah
4. Formulir Daftar Pengunjung Perpustakaan STIE INABA
5. Formulir Peminjaman Buku
6. Formulir Pengembalian Buku
7. Formulir Peminjaman Buku Ditempat/Sementara
8. Formulir Peminjaman Skripsi Di Tempat
9. Formulir Pendaftaran Anggota FPPT Jab

BAGIAN VI

FORMULIR SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

1. Formulir Surat Kesediaan/Pernyataan Dosen
2. Formulir Data Pribadi dan Akademik Dosen
3. Formulir Data Pribadi Tenaga Kependidikan
4. Formulir Laporan Kehadiran Karyawan
5. Formulir Surat Permohonan Cuti
6. Formulir Persetujuan Mengikuti Pelatihan
7. Formulir Surat Ijin Keluar Kantor/Pulang
8. Formulir Surat Perintah Kerja Lembur
9. Formulir Perubahan Jadwal Kerja
10. Formulir Keterangan Lupa Absen

BAGIAN VII

FORMULIR BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM)

1. Formulir Dokumen SPMI INABA Beserta Tabelnya Distribusinya
2. Formulir RKAT BPM
3. Formulir Indeks Kepuasan mahasiswa Terhadap Kinerja Manajemen & Administrasi (IKMKA)
4. Formulir Indeks Kepuasan Mahasiswa Terhadap Dosen (IKMKD)
5. Formulir Kuesioner Penilaian OB
6. Formulir Rekapitulasi Penilaian OB
7. Formulir Monitoring dan Evaluasi SPMI
8. Formulir Monitoring Standar STIE INABA
9. Formulir Pemenuhan Standar Mutu
10. Formulir Indikator Target Mutu
11. Formulir Analisis Antar Komponen
12. Formulir Daftar Hadir Rapat

BAGIAN VIII
LEMBAGA PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
(LPPM)

1. Formulir Penelitian STIE INABA
2. Formulir Pengabdian Kepada masyarakat
3. Berita Acara Penelitian dan Pengabdian
4. Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan Pengabdian
5. Rekapitulasi Penelitian dan Pengabdian
6. Formulir Program Kreativitas Mahasiswa