

BUKU 4
FORMULIR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



DAFTAR ISI

Halaman






Halaman judul.....	
Daftar isi.....	i
Halaman pengesahan	ii
Pengendalian Dokumen Mutu	iii
Surat Keputusan Ketua STIESIA Surabaya	
Kata Pengantar Kepala PPM	
Lampiran	
Rekapitulasi Kontrak Perkuliahan	
Rekapitulasi Upload Materi ke E-Learning	
Rekapitulasi Penyerahan Soal dan Nilai	
Rekapitulasi Lama Bimbingan	
Rekapitulasi Kehadiran Mengajar	
Rekapitulasi Penulis Bahan Ajar	
Rekapitulasi Penelitian dan PkM	
Rekapitulasi Daftar Prestasi Dosen	
Rekapitulasi Daftar Hadir Rapat Pleno	
Formulir Evaluasi Kinerja Dosen	
Rapot Dosen	
Form Kuesioner Kepuasan Mahasiswa	
Form Kuesioner Kepuasan Dosen	
Form Kuesioner Kepuasan Tenaga Kependidikan	
Form Kuesioner Kepuasan Mitra	
Form Kuesioner Kepuasan Alumni	
Form Kuesioner Kepuasan Pengguna Lulusan	
Kertas Kerja Audit Kepatuhan	
Kertas Kerja Audit Mutu Internal Lingkup Standar Mutu	
Kertas Kerja Audit Mutu Internal Lingkup BAN PT	
Kertas Kerja Audit Mutu Internal Lingkup LAM-EMBA	
Kertas Kerja Audit Mutu Internal Lingkup SMOP SNI ISO 21001:2018	
Kertas Kerja Audit Mutu Perpustakaan	



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
STIESIA Surabaya**

FORMULIR MUTU

Nomor	:	002/PPM-04/IV/2024
Tanggal	:	17 April 2024
Revisi	:	1
Lembar	:	1 dari 60

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Okto Aditya Suryawirawan, S.M., M.S.M.	Kepala PPM STIESIA Surabaya		
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Nur Fadjrih Asyik, S.E., M.Si., Ak., CA.	Ketua STIESIA Surabaya		
3. Persetujuan	Dr. Suwitho, M.Si	Ketua Senat STIESIA Surabaya		
4. Penetapan	Prof. Dr. Nur Fadjrih Asyik, S.E., M.Si., Ak., CA.	Ketua STIESIA Surabaya		
5. Pengendalian	Okto Aditya Suryawirawan, S.M., M.S.M.	Kepala PPM STIESIA Surabaya		



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
STIESIA Surabaya**

LEMBAR PENGENDALIAN DOKUMEN

Nomor	:	002/PPM-04/IV/2024
Tanggal	:	17 April 2024
Revisi	:	1
Lembar	:	2 dari 60

RIWAYAT PERUBAHAN

Revisi	Tanggal	Diusulkan oleh	Uraian Singkat Perubahan
1	22 Februari 2024	Kepala PPM	Menyesuaikan Formulir Mutu dengan Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

DISTRIBUSI

HARDCOPY

No	Penerima
-	-

SOFTCOPY

No	Penerima
1	Ketua STIESIA
2	Wakil Ketua I
3	Wakil Ketua II
4	Wakil Ketua III
5	Kaprodi D3 Akuntansi
6	Kaprodi D3 Manajemen Pajak
7	Kaprodi S1 Akuntansi
8	Kaprodi S1 Manajemen
9	Kaprodi S2 Akuntansi
10	Kaprodi S2 Magister Manajemen
11	Kaprodi S3 Ilmu Manajemen
12	Kaprodi PPAk

STATUS DISTRIBUSI

TIDAK TERKENDALI



KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA SURABAYA
Nomor: A.77b/01.3k/IV/2024

Tentang:
PERUBAHAN FORMULIR MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA (STIESIA) SURABAYA

- Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya,
Menimbang :
1. Bahwa tujuan STIESIA berdasarkan Statuta tahun 2019 adalah (a) menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas; (b) menghasilkan karya penelitian yang bermanfaat bagi kemaslahatan masyarakat, bangsa dan negara; (c) serta menghasilkan sumberdaya manusia yang memiliki kepekaan dan kepedulian sosial yang tinggi.
 2. Bahwa mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan di STIESIA harus ditingkatkan serta berkelanjutan.
 3. Bahwa ditetapkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terkait perubahan pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristek) No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, yang di dalamnya terangkum ketentuan-ketentuan terkait Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Akreditasi dan Standar Pendidikan Tinggi sebagai bahan dalam merumuskan perubahan/revisi terhadap dokumen mutu STIESIA.
 4. Bahwa untuk mewujudkan maksud pada butir pertama, kedua dan ketiga tersebut diatas, dilakukan Perubahan Kebijakan Mutu, Manual Mutu dan Standar Mutu yang disahkan dengan Surat Keputusan Ketua STIESIA Surabaya.
 5. Bahwa dengan berubahnya Kebijakan Mutu, Manual Mutu dan Standar Mutu pada butir keempat tersebut diatas, diperlukan Perubahan Formulir Mutu yang disahkan dengan Surat Keputusan Ketua STIESIA Surabaya.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 44 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 21O/M/2023 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi.
 5. Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 3.0 BAN-PT.
 6. Instrumen Akreditasi Program Studi LAM-EMBA.
 7. Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan SNI ISO 21001: 2018.
- Memperhatikan :
1. SK Ketua Perpendiknas Nomor: 36a-PP/01.1/Kpts/VIII/2007 tentang Pusat Penjaminan Mutu;
 2. Statuta STIESIA Surabaya;
 3. Rencana Induk Pengembangan STIESIA Surabaya 2020-2045;
 4. Rencana Strategis STIESIA Surabaya 2020-2024;
 5. SK Ketua STIESIA Nomor: A.52a/01.3k/II/2024 tentang Perubahan Kebijakan Mutu;
 6. SK Ketua STIESIA Nomor: A.53a/01.3k/II/2024 tentang Perubahan Manual Mutu
 7. SK Ketua STIESIA Nomor: A.77a/01.3k/IV/2024 tentang Perubahan Standar Mutu



MEMUTUSKAN

- Menetapkan,
Pertama : Formulir Mutu STIESIA menjadi rujukan dan pengendali utama bagi Pusat Penjaminan Mutu (PPM) untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal STIESIA Surabaya.
- Kedua : Formulir Mutu STIESIA menjadi rujukan bagi unit-unit kerja STIESIA dalam melakukan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi, serta pengalokasian sumberdaya yang tersedia.
- Ketiga : Dalam rangka implementasi Manual Sistem Penjaminan Mutu STIESIA, PPM melakukan koordinasi secara sinergis dengan unit-unit kerja STIESIA dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk mencapai sasaran.
- Keempat : PPM melakukan proses monitoring dan evaluasi terhadap capaian mutu STIESIA sebagai bahan dalam merumuskan perbaikan proses pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal STIESIA, termasuk melaksanakan evaluasi tahunan berdasarkan data dan indicator mutu tahun sebelumnya.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada Tanggal : 17 April 2024

Tembusan Yth:

1. Ketua PERPENDIKNAS
2. Wakil Ketua I, II, III
3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu
4. Seluruh Ketua Program Studi
5. Seluruh Kepala UK



Dr. Nur Fadjrih Asyik, S.E., M.Si., Ak. CA.

DATA EVALUASI KINERJA DOSEN
Unit Satuan Kerja (USK) Laboratorium Komputer

Tabel 1. Daftar Buku

Nama Mata Kuliah	Program Studi	SMT	Judul Buku	Penyusun	Penerbit	No. ISBN

Tabel 2. Daftar Penyerahan Berkas

Nama Mata Kuliah	Program Studi	SMT	Nama Dosen	Tgl Penyerahan

Kepala Laboratorium Komputer

Nama Kepala Lab

Penelitian Publikasi Gasal 2023-2024 (Agustus 2023 - Februari 2024)

No	Nama Dosen	Nama Jurnal	Judul penelitian Publikasian	Jenis Jurnal	Bulan Terbit	volume	keterangan	link	sumber	sumber dana

Surabaya, dd/mm/yy
Kepala LP2M

Nama Kepala Bagian LP2M

KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kel	Anggota Kelompk	NIDN	Nama Mahasiswa	NPM	Judul

Surabaya, dd/mm/yy
Kepala LP2M

Nama Kepala LP2M

PUBLIKASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MELALUI MEDIA SOSIAL

Kel	Anggota Kelompok	NIDN	Nama Mahasiswa	NPM	Judul	LINK Youtube	Media Masa

Surabaya, dd/mm/yy
Kepala LP2M

Nama Kepala LP2M

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya

Jalan Menur Pumpungan 30, Surabaya, Telp (031) 594-7505, 594-7840

Web: www.stiesia.ac.id - Email: stiesia@stiesia.ac.id

DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER

Jenis Kuesioner : Kuesioner Evaluasi Mahasiswa
Nama Kuesioner : Kuesioner Umpan Balik Pembelajaran D3/S1 (Master)

Kode	Pertanyaan
P7001	Bagaimana ketepatan waktu mulai pengajar memberikan/mengupload materi?
P7002	Bagaimana kesesuaian materi yang diajarkan dengan kontrak perkuliahan?
P7003	Bagaimana efektivitas penggunaan e-Learning?
P7004	Bagaimana luas dan kedalaman materi (PPT) pada e-Learning
P7005	Bagaimana relevansi contoh dan kasus yang diberikan pengajar
P7006	Bagaimana tingkat kesesuaian materi ujian dengan materi kuliah?
P7007	Bagaimana objektivitas penilaian tugas dan ujian?
P7008	Bagaimana ketersediaan bahan ajar matakuliah?
P7010	Saran bagi dosen:

DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER

Jenis Kuesioner : Kuesioner Evaluasi Mahasiswa
 Nama Kuesioner : Kuesioner Umpan Balik Layanan (D3/S1) (Master)

Kode	Pertanyaan
P1001	Penilaian Kinerja Layanan Administrasi Akademik dan Pengajaran
P1002	a. Layanan administrasi perkuliahan
P1003	1. Ketersediaan kalender akademik
P1004	2. Kejelasan prosedur untuk memprogram matakuliah
P1005	3. Kecepatan pelayanan petugas/staf Administrasi Akademik dan Pengajaran
P1006	4. Kecukupan waktu untuk melakukan program matakuliah
P1007	5. Kecukupan informasi tentang jadwal perkuliahan
P1008	6. Kecukupan informasi tentang jadwal ujian
P1009	7. Kelengkapan informasi akademik
P1010	8. Keramahan petugas/staf Administrasi Akademik dan Pengajaran
P1011	b. Layanan administrasi tugas akhir
P1012	1. Kejelasan Panduan Penyusunan Tugas Akhir (TA/Skripsi/Tesis/Disertasi)
P1013	2. Kelengkapan Panduan Penyusunan Tugas Akhir (TA/Skripsi/Tesis/Disertasi)
P1014	3. Kemudahan prosedur pendaftaran Tugas Akhir (TA/Skripsi/Tesis/Disertasi)
P1015	4. Ketepatan waktu pemrosesan/penyelesaian surat-surat yang diperlukan dalam penyusunan Tugas Akhir (TA/Skripsi/Tesis/Disertasi)
P1016	5. Keramahan staf Bagian Akademik yang melayani administrasi pendaftaran Tugas Akhir (TA/Skripsi/Tesis/Disertasi)
P1017	6. Kenyamanan ruang dosen untuk bimbingan Tugas Akhir (TA/Skripsi/Tesis/Disertasi)
P1018	7. Kecukupan waktu yang disediakan oleh pembimbing untuk berkonsultasi penyusunan Tugas Akhir (TA/Skripsi/Tesis/Disertasi)
P1019	8. Kemudahan berkomunikasi dengan pembimbing Tugas Akhir (TA/Skripsi/Tesis/Disertasi)
P1020	9. Kejelasan waktu/jadwal berkonsultasi Tugas Akhir (TA/Skripsi/Tesis/Disertasi)
P1021	10. Kesesuaian bidang keahlian pembimbing dengan topik Tugas Akhir (TA/Skripsi/Tesis/Disertasi)
P1022	c. Reviu Jurnal
P1023	1. Kejelasan informasi dalam pengurusan jurnal
P1024	2. Kemudahan memperoleh informasi mengenai pembuatan jurnal
P1025	3. Kejelasan prosedur pengurusan kelengkapan jurnal
P1026	4. Ketepatan waktu penyelesaian dalam menyelesaikan reviu jurnal
P1027	5. Kecepatan karyawan dalam mempublikasikan jurnal
P1028	6. Keramahan pengelola jurnal dalam melayani mahasiswa
P1029	Penilaian Kinerja Layanan Pendukung
P1030	a. Administrasi Umum
P1031	1. Kejelasan informasi dalam pengurusan administrasi surat-surat keterangan (cuti kuliah, aktif kuliah, surat keterangan telah menempuh seluruh mata kuliah, legalisir, dll)
P1032	2. Kemudahan memperoleh informasi Administrasi Umum
P1033	3. Kejelasan prosedur pengurusan surat-surat keterangan akademik
P1034	4. Ketepatan waktu penyelesaian surat-surat keterangan akademik
P1035	5. Kecepatan karyawan di Bagian Administrasi Umum dalam memberikan pelayanan
P1036	6. Keramahan karyawan di Bagian Administrasi Umum
P1037	b. Keuangan
P1038	1. Kemudahan prosedur pelayanan di Keuangan
P1039	2. Kesesuaian terhadap persyaratan yang dibutuhkan

Kode	Pertanyaan
P1040	3. Kemudahan prosedur pembayaran: her-registrasi, SPP
P1041	4. Kemudahan prosedur pembayaran: mata kuliah laboratorium, skripsi (S1)/ tugas akhir (D3), mata kuliah semester pendek, yudisium
P1042	5. Kemudahan prosedur pembayaran lainnya: biaya akses data GIBEL, translate intisari, seminar ekuitas
P1043	6. Kedisiplinan petugas dalam memberikan pelayanan
P1044	7. Kecepatan pelayanan di Keuangan
P1045	8. Kecukupan waktu jam pelayanan di Keuangan
P1046	9. Keramahan petugas dalam memberikan pelayanan
P1047	10. Kenyamanan dan keamanan pada layanan Keuangan
P1048	c. Layanan Elektronik
P1049	1. Kecukupan informasi tentang layanan elektronik (SINFOS, Akademik, E-Learning, Keuangan, dll)
P1050	2. Keragaman layanan elektronik (SINFOS, Akademik, E-Learning, Keuangan, dll)
P1051	3. Keramahan staf layanan elektronik
P1052	4. Kecepatan mengakses internet di STIESIA
P1053	5. Kemudahan mengakses layanan elektronik (SINFOS, Akademik, E-Learning, Keuangan, dll)
P1054	6. Kecepatan dan Kemudahan mengunduh informasi dari layanan elektronik (SINFOS, Akademik, E-Learning, Keuangan, dll)
P1055	7. Kebermanfaatan layanan elektronik (SINFOS, Akademik, E-Learning, Keuangan, dll)
P1056	d. Perpustakaan
P1057	1. Kecukupan sarana-prasarana (ruang baca, ruang diskusi, ruang tunggu, tempat penitipan tas/barang)
P1058	2. Informasi tentang koleksi perpustakaan
P1059	3. Jumlah koleksi buku/jurnal/prosiding
P1060	4. Prosedur peminjaman/pengembalian buku
P1061	5. Keramahan petugas/staf perpustakaan
P1062	6. Kecepatan petugas/staf dalam melayani mahasiswa
P1063	7. Kecukupan waktu buka (jam pelayanan)
P1064	8. Kenyamanan ruang (sejuk, segar, bersih, cukup luas)
P1065	9. Keamanan penitipan tas/barang
P1066	e. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
P1067	1. Kemudahan informasi dalam mendapatkan informasi LSP
P1068	2. Kesesuaian terhadap persyaratan skema yang diujikan
P1069	3. Kejelasan dalam pembayaran biaya LSP
P1070	4. Kemudahan pembayaran biaya LSP di Bank Jatim STIESIA Surabaya
P1071	5. Kedisiplinan petugas dalam memberikan pelayanan
P1072	6. Kecepatan pelayanan di LSP
P1073	7. Kecukupan waktu jam pelayanan di LSP
P1074	8. Keramahan petugas dalam memberikan pelayanan
P1075	9. Kenyamanan ruangan LSP
P1076	f. Sarana Prasarana
P1077	Sarana Prasarana Perkuliahan
P1078	1. Ruang kelas
P1079	2. Kursi
P1080	3. Tata Suara (sound system)
P1081	4. Media Pembelajaran (E-Learning, LCD Projector, white board)
P1082	5. Pendingin Ruangan
P1083	6. Absensi Elektronik
P1085	7. Tata Cahaya
P1086	Sarana Prasarana Penunjang
P1087	1. Tempat Parkir
P1088	2. Tempat Ibadah
P1089	3. Tempat Olah Raga

Kode	Pertanyaan
P1090	4. Ruang Kerja Mahasiswa (UKM)
P1091	5. Kantin
P1092	6. Kamar Mandi
P1093	7. Taman
P1094	8. Lapangan Upacara
P1095	9. Fasilitas Kesehatan (Klinik)
P1096	10. Lift
P1097	Layanan Beasiswa (syarat pengajuan beasiswa)
P1098	1. Layanan Beasiswa (syarat pengajuan beasiswa)
P1099	2. Kejelasan prosedur pengajuan beasiswa
P10100	3. Kecukupan lama waktu penerimaan beasiswa
P10101	4. Kelancaran penerimaan uang/beasiswa
P10102	5. Keramahan staf kemahasiswaan dalam pelayanan beasiswa
P10103	SARAN DAN MASUKAN

DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER

Jenis Kuesioner : Kuesioner Evaluasi Mahasiswa
 Nama Kuesioner : Kuesioner Umpan Balik Dosen

Kode	Pertanyaan
P2001	Dalam rangka meningkatkan layanan tridharma perguruan tinggi, kami memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner berikut. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami mengucapkan terimakasih.
P2002	Evaluasi terhadap pelaksanaan tridharma perguruan tinggi
P2003	1. Efektivitas metode pengajaran
P2004	2. Interaksi antara dosen dan mahasiswa pada proses pembelajaran
P2005	3. Interaksi antara pengampu mata kuliah (tim pengajar) pada proses pembelajaran
P2006	4. Interaksi dengan bagian administrasi akademik dan pengajaran
P2007	5. Interaksi dengan bagian keuangan
P2008	6. Dukungan penugasan dan bantuan pendanaan melakukan kegiatan penelitian
P2009	7. Kemutakhiran informasi kegiatan penelitian dari LP2M
P2010	8. Dukungan penugasan dan bantuan pendanaan melakukan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)
P2011	9. Kemutakhiran informasi kegiatan PkM dari LP2M
P2012	Evaluasi terhadap sarana prasarana akademik
P2013	1. Keterpeliharaan ruang kelas (kebersihan dan kenyamanan)
P2014	2. Keterpeliharaan ruang laboratorium (kebersihan dan kenyamanan)
P2015	3. Fasilitas buku teks dan jurnal di perpustakaan penunjang kelancaran proses pembelajaran
P2016	4. Sistem informasi akademik (sinfos) penunjang proses pembelajaran
P2017	5. Fasilitas akses internet
P2018	6. Fasilitas penunjang kegiatan penelitian
P2019	7. Fasilitas penunjang Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)
P2020	8. Fasilitas akses internet
P2021	Evaluasi terhadap sarana prasarana non-akademik
P2022	1. Lahan parkir
P2023	2. Ruang terbuka hijau
P2024	3. Tempat ibadah
P2025	4. Lift
P2026	5. Toilet
P2027	6. Mesin absensi
P2028	7. Perbankan
P2029	Kepuasan dalam Penugasan, Karir, dan Kesejahteraan
P2030	1. Relevansi keahlian dengan penugasan mengajar
P2031	2. Beban kerja
P2032	3. Kejelasan SOP pelaksanaan tridharma perguruan tinggi
P2033	4. Kesempatan pengembangan diri melalui seminar, workshop, pelatihan dll
P2034	5. Jenjang Karir
P2035	6. Layanan kesehatan (klinik)
P2036	7. Gaji dan tunjangan
P2037	8. Keselamatan dan keamanan kerja
P2038	SARAN DAN MASUKAN

DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER

Jenis Kuesioner : Kuesioner Evaluasi Mahasiswa
Nama Kuesioner : Kuesioner Umpan Balik Tenaga Kependidikan

Kode	Pertanyaan
P3001	Dalam rangka meningkatkan layanan tridharma perguruan tinggi, kami memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner berikut. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami mengucapkan terimakasih.
P3002	Kepuasan dalam Penugasan, Karir, dan Kesejahteraan
P3003	a. Relevansi keahlian dengan penugasan kerja
P3004	b. Kejelasan deskripsi tugas
P3005	c. Beban kerja
P3006	d. Jenjang karir
P3007	e. Layanan kesehatan (klinik)
P3008	f. Ketersediaan makan siang
P3009	g. Gaji dan tunjangan
P3010	h. Keselamatan dan keamanan kerja
P3011	Kepuasan Layanan Sarana Prasarana Kerja
P3012	a. Suasana lingkungan kerja (pencahayaan, sirkulasi, AC)
P3013	b. Kenyamanan meja dan kursi
P3014	c. Kebersihan ruangan kerja
P3015	d. Ketersediaan komputer, printer, scanner, dan telepon penunjang proses menyelesaikan pekerjaan
P3016	e. Ketersediaan sistem informasi penunjang pekerjaan
P3017	f. Ketersediaan alat tulis
P3018	Kepuasan Sarana Umum
P3019	a. Lahan parkir
P3020	b. Ruang terbuka hijau
P3021	c. Tempat ibadah
P3022	d. Lift
P3023	e. Toilet
P3024	f. Mesin absensi
P3025	g. Perbankan
P3026	Saran dan Masukan

DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER

Jenis Kuesioner : Kuesioner Evaluasi Mahasiswa
 Nama Kuesioner : Kuesioner Umpan Balik Alumni 2022

Kode	Pertanyaan
P6001	Dalam rangka meningkatkan kompetensi, layanan akademik, serta proses perkuliahan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya, kami memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner berikut. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami mengucapkan terimakasih.
P6002	Data Pekerjaan
P6003	a. Ruang lingkup pekerjaan (bila bekerja pada suatu organisasi)
P6004	b. Ruang lingkup usaha (bila berwirausaha)
P6005	Relevansi pendidikan dengan bidang kerja
P6006	a. Apakah aktivitas pekerjaan Bapak/Ibu saat ini relevan dengan bidang ilmu Bapak/Ibu di STIESIA Surabaya?
P6007	b. Apabila jawaban Bapak/Ibu Ya, apakah materi selama kuliah di STIESIA telah memenuhi kebutuhan bidang kerja saat ini?
P6008	c. Apabila jawaban Bapak/Ibu Tidak, apa alasannya?
P6009	d. Studi di STIESIA Surabaya membantu Bapak/Ibu untuk mampu memenuhi kompetensi di bidang:
P6010	• Kepemimpinan
P6011	• Kecakapan manajerial
P6012	• Kreativitas
P6013	• Kerja tim
P6014	• Kemampuan belajar cepat dan mandiri
P6015	• Kepercayaan diri
P6016	• Kemampuan bahasa asing
P6017	• Kemampuan menghadapi masalah
P6018	• Pengetahuan teoretis
P6019	• Jejaring
P6020	e. Aspek pembelajaran berikut ini memiliki nilai tambah bagi pekerjaan Bapak/Ibu saat ini (jika sudah bekerja)
P6021	• Materi kuliah
P6022	• Tugas makalah & presentasi
P6023	• Studi kasus
P6024	• Tugas kelompok
P6025	• Tugas akhir
P6026	• Kuliah tamu
P6027	• Seminar
P6028	• Kegiatan kemahasiswaan
P6029	SARAN DAN MASUKAN
P6030	Tambahan pengetahuan apa yang menurut Bapak/Ibu berguna untuk meningkatkan karir alumninya?

DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER

Jenis Kuesioner : Kuesioner Eksternal
Nama Kuesioner : Kuesioner Umpan Balik Mitra

Kode	Pertanyaan
P4001	Dalam rangka meningkatkan kinerja dan kualitas kerjasama di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya, kami memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner berikut. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami mengucapkan terimakasih.
P4002	Aspek-aspek Layanan Kerjasama dengan STIESIA
P4003	a. Kecepatan dan ketepatan proses penepatan naskah kerjasama (MoU/MoA)
P3004	b. Tingkat respon dan profesionalisme bagian kerjasama dalam memenuhi kebutuhan mitra
P3005	c. Pendampingan STIESIA dalam memenuhi kebutuhan mitra
P4006	d. Kesesuaian antara kerjasama yang dilakukan dengan yang diharapkan oleh mitra
P4007	e. Manfaat yang didapatkan dari kerjasama antara mitra dengan STIESIA
P4008	f. Kesesuaian antara implementasi kerjasama dengan MoU yang telah ditetapkan
P4009	g. Keterbukaan dan kejelasan dari laporan hasil kerjasama dengan mitra
P4010	h. Keinginan untuk menjalin kerjasama kembali di masa yang akan datang
P4011	Kepuasan terhadap kerjasama dengan STIESIA
P4012	Secara keseluruhan bagaimana tingkat kepuasan Bapak/Ibu terhadap kerjasama yang telah dijalin dengan STIESIA
P4013	SARAN DAN MASUKAN

DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER

Jenis Kuesioner : Kuesioner Evaluasi Mahasiswa
 Nama Kuesioner : Kuesioner Umpan Balik Pengguna Eksternal

Kode	Pertanyaan
P5001	Dalam rangka meningkatkan layanan tridharma perguruan tinggi, kami memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner berikut. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami mengucapkan terimakasih.
P5002	Aspek-aspek yang menjadi pertimbangan dalam penerimaan pegawai
P5003	a. Kesesuaian bidang studi
P5004	b. Prestasi akademik (IPK)
P5005	c. Reputasi almamater (misal asal perguruan tinggi, akreditasi)
P5006	d. Pengalaman kerja
P5007	e. Kemampuan berbahasa asing
P5008	f. Rekomendasi dari pihak ketiga
P5009	g. Hasil tes penerimaan tertulis
P5010	h. Hasil tes wawancara
P5011	Aspek Kinerja Lulusan STIESIA di Perusahaan
P5012	a. Pengetahuan
P5013	b. Disiplin kerja
P5014	c. Komitmen dan loyalitas
P5015	d. Kreativitas
P5016	e. Integritas (etika dan moral)
P5017	f. Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)
P5018	g. Kemampuan bahasa asing
P5019	h. Penguasaan teknologi informasi
P5020	i. Komunikasi
P5021	j. Kerjasama tim
P5022	k. Kemampuan bekerja dalam tekanan
P5023	l. Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan baru (seperti tugas baru yang diberikan, penempatan di lokasi yang berbeda)
P5024	m. Kepemimpinan
P5025	n. Pengembangan diri
P5026	o. Kemandirian
P5027	p. Visioner
P5028	Kepuasan terhadap Lulusan STIESIA
P5029	Kepuasan secara keseluruhan terhadap lulusan STIESIA
P5030	SARAN DAN MASUKAN



Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya

Jalan Menur Pumpungan 30, Surabaya, Telp (031) 594-7505, 594-7840

Web: www.stiesia.ac.id - Email: stiesia@stiesia.ac.id

LAPORAN AUDIT KEPATUHAN PUSAT PENJAMINAN MUTU

A. MAKSUD DAN TUJUAN AUDIT KEPATUHAN

B. RUANG LINGKUP AUDIT KEPATUHAN

C. JADWAL AUDIT KEPATUHAN

No	Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Penanggung Jawab
----	--------------	-------	----------	------------------


D. DAFTAR TEMUAN KETIDAKPATUHAN

		STIESIA SURABAYA		No:	
KERTAS KERJA AUDIT KEPATUHAN					
Auditee	:		Disusun		
			Oleh	:	Tim auditor
			Tanggal	:	
			Paraf	:	
Ruang Lingkup	:		Diperiksa		
			Oleh	:	
			Tanggal	:	
			Paraf	:	-
LANGKAH KERJA: Terlampir					

E. TEMUAN KETIDAKPATUHAN

No	Indikator	Keterangan	Tindak Lanjut	Tgl. Penyelesaian
----	-----------	------------	---------------	-------------------

F. ANALISIS HASIL TEMUAN AUDIT KEPATUHAN

	Pusat Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya STIESIA Surabaya Jalan Menur Pumpungan 30 Surabaya 60118, Jawa Timur, Indonesia		<h1>2023</h1>
	ANALISIS HASIL TEMUAN AUDIT KEPATUHAN (AK) TAHUN 2023/2024		
Dokumen No :		Tanggal :	
Hari	:		
Tanggal	:		
Agenda	:		
Peserta rapat	:		
Unit:			
No.	Deskripsi Temuan Yang Perlu Ditindaklanjuti	Tindak Lanjut	Rekomendasi Tindak Lanjut Pimpinan
Disusun Oleh,			
Kepala PPM	Okto Aditya Suryawirawan, S.M.,M.S.M.		
Divalidasi Oleh,			
Ketua STIESIA	Dr. Nur Fadjrih Asyik, S.E., M.Si., Ak., CA.		

G. PENUTUP

 <p>STIESIA Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya</p>	<p>Pusat Penjaminan Mutu</p> <p>Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya STIESIA Surabaya Jalan Menur Pumpungan 30 Surabaya 60118, Jawa Timur, Indonesia</p>	
<p>BERITA ACARA PENUTUPAN</p> <p>AUDIT KEPATUHAN (AK)</p> <p>TAHUN 2023/2024</p>		
Dokumen No :		Tanggal :
Hari	:	
Tanggal	:	
Unit	:	Pusat Penjaminan Mutu
Auditee	:	
Auditor	:	
<p>Pada tanggal , hari telah dilakukan penutupan AMI tahun /1 dengan bukti penyerahan dokumen antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Temuan Ketidaktepatuhan 2. Analisis Hasil Temuan <p>Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan keperluannya.</p>		
Ketua Auditor	Ketua Auditee	Kepala PPM
		<p>Okto Aditya Suryawirawan, S.M.,M.S.M.</p>



Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya

Jalan Menur Pumpungan 30, Surabaya, Telp (031) 594-7505, 594-7840

Web: www.stiesia.ac.id - Email: stiesia@stiesia.ac.id

LAPORAN AUDIT INTERNAL 2022

SATUAN KERJA : PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

A. MAKSUD DAN TUJUAN AUDIT INTERNAL

B. RUANG LINGKUP AUDIT INTERNAL

C. JADWAL AUDIT INTERNAL

No	Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Penanggung Jawab
----	--------------	-------	----------	------------------

D. NAMA-NAMA ANGGOTA TIM AUDIT INTERNAL


1. Ketua Auditor : _____
2. Anggota Tim : _____

E. PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL

F. KERTAS KERJA AUDIT INTERNAL

	STIESIA SURABAYA	No: _____
KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL		
Auditee	: Program Studi D3 Akuntansi	Disusun
		Oleh : Tim auditor
		Tanggal : _____
Ruang Lingkup	:	Paraf : _____
		Diperiksa
		Oleh : _____
Kriteria	: Penilaian Program Studi Diploma III	Tanggal : _____
		Paraf : _____
		Paraf : _____
LANGKAH KERJA: Terlampir		

G. RINGKASAN TEMUAN AUDIT

	AUDIT INTERNAL STIESIA SURABAYA		No :	
Auditee		Kriteria		
Program Studi D3 Akuntansi		Penilaian Program Studi Diploma III		
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
		, s.d.		
Wakil Auditee	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
No Kondisi	Diskripsi	Komentar Auditor		Kategori
(1)	(2)	(3)		(4)
Tempat Persetujuan				
Pimpinan Auditee		ttd	Ketua Auditor	ttd
Direview oleh :				
Penjamin Mutu Audit				
Diverifikasi oleh:				
Ketua STIESIA				ttd


H. DESKRIPSI TEMUAN AUDIT

No	Elemen	Rekomendasi Auditor	Rencana Tindak Lanjut
Data kosong, silahkan mengisi temuan audit terlebih dahulu.			

I. RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

	Pusat Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya STIESIA Surabaya Jalan Menur Pumpungan 30 Surabaya 60118, Jawa Timur, Indonesia		2022
	LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) TAHUN 2022/2023		
Dokumen No :		Tanggal :	
Hari	:		
Tanggal	:		
Agenda	:		
Peserta rapat	:		
Unit: Program Studi D3 Akuntansi			
No.	Deskripsi Temuan Yang Perlu Ditindaklanjuti	Rekomendasi Auditor	Rekomendasi Tindak Lanjut Pimpinan
Data kosong, silahkan mengisi temuan audit terlebih dahulu.			
Disusun Oleh,			
Kepala PPM			
Divalidasi Oleh,			
Ketua STIESIA			

J. PENUTUP

	<p>Pusat Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya STIESIA Surabaya Jalan Menur Pumpungan 30 Surabaya 60118, Jawa Timur, Indonesia</p>	<p>2022</p>
<p>BERITA ACARA PENUTUPAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) TAHUN 2022/2023</p>		
Dokumen No :		Tanggal :
Hari	:	
Tanggal	:	
Unit	:	Program Studi D3 Akuntansi
Auditee	:	
Auditor	:	
<p>Pada tanggal , hari telah dilakukan penutupan AMI tahun /1 dengan bukti penyerahan dokumen antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara pelaksanaan 2. Permintaan tindakan koreksi 3. Verifikasi tindakan perbaikan 4. Laporan rapat tinjauan manajemen <p>Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan keperluannya.</p>		
Ketua Auditor	Ketua Auditee	Kepala PPM

 STIESIA <small>Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya</small>		Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Surabaya		No: 001/PPM-KKAP/I/2023	
---	--	---	--	-------------------------	--

Auditee		Disusun oleh:		Diperiksa oleh:	
Ruang Lingkup	Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi	Ketua Auditor	TTD:	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	TTD:
		Anggota Auditor	TTD:		

Pengelompokan Indikator 2018>2022	
	Sama dgn Indikator 2018
	perlu ditinjau ulang
	new indikator
	dihapus 2022

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
1	Komponen Koleksi Perpustakaan	Memiliki kebijakan tertulis pengembangan koleksi dan disahkan oleh pihak yang berwenang, yang memuat: 1) Kriteria seleksi bahan perpustakaan 2) Jenis dan jumlah koleksi yang harus dimiliki 3) Kebijakan tentang koleksi khusus dan penambahan koleksi 4) Metode perolehan dan peruntukan koleksi 5) Evaluasi koleksi dan penyiangan 6) Sistem pemeliharaan dan pengendalian koleksi 7) Aspek lain terkait	5. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau tiga tahun sekali 4. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau empat tahun sekali 3. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau lima tahun sekali 2. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau kurang dari tiga tahun atau lebih dari lima tahun 1. Ada kebijakan tetapi tidak tertulis					
2	Komponen Koleksi Perpustakaan	Pelaksanaan kebijakan (jenis koleksi, jumlah koleksi, bentuk koleksi, subjek koleksi, kemutakhiran, distribusi, anggaran, dll) yang memuat: 1) Kriteria seleksi bahan perpustakaan 2) Jenis dan jumlah koleksi yang harus dimiliki 3) Kebijakan tentang koleksi khusus dan penambahan koleksi 4) Metode perolehan dan peruntukan koleksi 5) Evaluasi koleksi dan penyiangan 6) Sistem pemeliharaan dan pengendalian koleksi 7) Aspek lain terkait	5. 7 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan 4. 6 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan 3. 5 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan 2. 4 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan 1. Kurang dari 4 komponen kebijakan yang dilaksanakan					
3	Komponen Koleksi Perpustakaan	Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 tahun terakhir						
4	Komponen Koleksi Perpustakaan	Jumlah koleksi buku tercetak (termasuk koleksi referensi, tdiak termasuk repositori)						
		Jumlah mahasiswa kurang dari 2.000	a. Lebih dari 4500 judul b. 3.500 - 4.500 judul c. 2.500 - 3.499 judul d. 1.500 - 2.499 judul e. Kurang dari 1.500 judul					
		Jumlah mahasiswa 2.000 - 5.000	a. Lebih dari 9.500 judul b. 8.000 - 9.500 judul c. 6.500 - 7.999 judul d. 5.000 - 6.499 judul e. Kurang dari 5.000 judul					
		Jumlah mahasiswa 5.001 - 10.000	a. Lebih dari 16.500 judul b. 14.500 - 16.500 judul c. 12.500 - 14.499 judul d. 10.500 - 11.499 judul e. Kurang dari 10.500 judul					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
		Jumlah mahasiswa 10.001 - 20.000	a. Lebih dari 30.000 judul b. 27.500 - 30.000 judul c. 25.000 - 27.499 judul d. 22.500 - 24.999 judul e. Kurang dari 22.500 judul					
		Jumlah mahasiswa lebih dari 20.000	a. Lebih dari 42.000 judul b. 38.500 - 42.000 judul c. 35.000 - 38.499 j u d u l d. 31.500 - 34.999 judul e. Kurang dari 31.500 judul					
5	Komponen Koleksi Perpustakaan	Jenis koleksi referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, <i>handbook</i> /manual, statistik, atlas, <i>globe</i> , dll.)	5. 600 judul atau lebih 4. 400 -599 judul 3. 200 -399 judul 2. 100 -199 judul 1. Kurang dari 100 judul					
6	Komponen Koleksi Perpustakaan	Jumlah Jurnal ilmiah tercetak yang relevan dapat diakses, untuk setiap program studi	5. 4 judul atau lebih 4. 3 judul 3. 2 judul 2. 1 judul 1. Tidak ada					
7	Komponen Koleksi Perpustakaan	Jenis koleksi muatan lokal atau repositori terdiri dari hasil karya ilmiah sivitas akademika, meliputi : 1) Skripsi, tesis dan disertasi 2) Makalah seminar, simposium, konferensi 3) Laporan hasil penelitian, laporan pengabdian masyarakat, dll 4) Pidato pengukuhan, 5) Artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional maupun internasional, 6) Publikasi internal kampus : jurnal kampus, dll.	a. Lebih dari 5 jenis b. 4 - 5 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis					
8	Komponen Koleksi Perpustakaan	Persentase jumlah penambahan koleksi buku tercetak (judul) rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir	5. Lebih dari 4% 4. 4% 3. 3% 2. 2% 1. Kurang dari 2%					
9	Komponen Koleksi Perpustakaan	Persentase koleksi buku tercetak yang tahun terbitnya 5 (lima) tahun terakhir	5. Lebih dari 4% 4. 3-4% 3. 1-2% 2. Kurang dari 1% 1. Tidak Ada					
10	Komponen Koleksi Perpustakaan	Buku elektronik yang dimiliki perpustakaan dan/atau dapat diakses secara <i>online</i>	5. Lebih dari 699 judul 4. 500-699 judul 3. 300-499 judul 2. 100-299 judul 1. Kurang dari 100 judul					
11	Komponen Koleksi Perpustakaan	Jumlah rerata jurnal ilmiah elektronik yang relevan, dapat diakses dan tersedia di laman <i>web</i> perpustakaan untuk masing- masing program studi	5. Lebih dari 3 judul 4. 3 judul 3. 2 judul 2. 1 judul 1. Tidak Ada					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
12	Komponen Koleksi Perpustakaan	Jumlah basis data elektronik yang dilanggan perpustakaan	5. Lebih dari 3 basis data 4. 3 basis data 3. 2 basis data 2. 1 basis data 1. kurang dari 1 basis data					
13	Komponen Koleksi Perpustakaan	Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi perpustakaan yang dimiliki: 1) Pedoman 2) SOP 3) Alur kerja 4) <i>Form/worksheet</i> 5) Manual sistem pengatalogan	5. Lebih dari 4 jenis 4. 4 jenis 3. 3 jenis 2. 2 jenis 1. Kurang dari 2 jenis					
14	Komponen Koleksi Perpustakaan	Penerapan standar/pedoman dalam pengorganisasian koleksi perpustakaan; (1) deskripsi bibliografi, (2) klasifikasi, dan (3) tajuik subjek Jenis bahan perpustakaan: 1) Monograf 2) Serial 3) Kartografi 4) Sumber bahan elektronik 5) Bentuk mikro 6) <i>Braille</i> 7) Rekaman suara 8) Literatur kelabu 9) Rekaman video 10) Manuskrip	5. Lebih dari 6 jenis 4. 6 jenis 3. 5 jenis 2. 4 jenis 1. Kurang dari 4 jenis					
15	Komponen Koleksi Perpustakaan	Sistem otomasi pengolahan koleksi perpustakaan dan pengorganisasian koleksi perpustakaan, termasuk sistem <i>backup</i>	a. Memiliki aplikasi otomasi baku lengkap yang didukung fasilitas LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi baku lengkap yang didukung fasilitas LAN c. Memiliki aplikasi otomasi baku dengan fasilitas stand alone d. Memiliki computer tetapi belum ada aplikasi otomasi e. Belum memiliki					
16	Komponen Koleksi Perpustakaan	Cacah ulang (<i>stock opname</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler	a. Kurang dari 2 tahun b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Pernah tapi tidak regular					
17	Komponen Koleksi Perpustakaan	Penyiangan (<i>weeding</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler paling sedikit	a. Kurang dari 2 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Pernah tapi tidak regular					
18	Komponen Koleksi Perpustakaan	Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif seperti: 1) Alih media 2) Menjilid kembali 3) Perbaikan menambal 4) Fumigasi 5) Meletakkan kapur barus, <i>silica gel</i> 6) dan lain-lain	a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. Kurang dari 2 kegiatan					
1	Komponen Sarana dan Prasarana	Luas Gedung/ruang perpustakaan yang dimiliki dan/atau diperuntukkan:						

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
		Jumlah mahasiswa kurang dari 2.000	a. Lebih dari 899 m2 b. 700 - 899 m2 c. 500 - 699 m2 d. 300 - 499 m2 e. Kurang dari 300 m2					
		Jumlah mahasiswa 2.000-5.000	a. Lebih dari 1.249 m2 b. 1.000 - 1.249 m2 c. 700 - 999 m2 d. 450 - 699 m2 e. Kurang dari 450 m2					
		Jumlah mahasiswa 5.001-10.000	a. Lebih dari 1.999 m2 b. 1.500 - 1.999 m2 c. 1.000 - 1.499 m2 d. 500 - 999 m2 e. Kurang dari 500 m2					
		Jumlah mahasiswa 10.001-20.000	a. Lebih dari 3.999 m2 b. 3.000 - 3.999 m2 c. 2.000 - 2.999 m2 d. 1.000 - 1.999 m2 e. Kurang dari 1.000 m					
		Jumlah mahasiswa lebih dari 20.000	a. Lebih dari 5.999 m2 b. 4.500 - 5.999 m2 c. 3.000 - 4.499 m2 d. 1.500 - 2.999 m2 e. Kurang dari 1.500 m					
2	Komponen Sarana dan Prasarana	Status kepemilikan dan desain gedung/ ruang perpustakaan : 1) Gedung milik sendiri/lembaga induk 2) Terpisah dari ruang kuliah 3) Desain gedung khusus 4) Dialokasikan untuk perpustakaan 5) Desain ruang khusus	a. Lebih dari 4 kriteria b.4 kriteria c. 3 kriterial d. 2 kriteria e. Kurang dari 2 kriteria					
3	Komponen Sarana dan Prasarana	Rak Buku tercetak (termasuk koleksi referensi) pilih salah satu sesuai jumlah koleksi yang dimiliki						
		Jumlah koleksi kurang dari 10.000	a. Lebih dari 20 rak b. 15 - 20 rak c. 10 - 14 rak d. 5 - 9 rak e. Kurang dari 5 rak					
		Jumlah koleksi 10.000 - 15.000	a. Lebih dari 50 rak b. 35 - 50 rak c. 20 - 34 rak d. 10 - 19 rak e. Kurang dari 10 rak					
		Jumlah koleksi 15.001 - 20.000	a. Lebih dari 60 rak b. 45 - 60 rak c. 30 - 44 rak d. 15 - 29 rak e. Kurang dari 15 rak					
		Jumlah koleksi 20.001 - 30.000	a. Lebih dari 70 rak b. 55 - 70 rak c. 40 - 54 rak d. 20 - 24 rak e. Kurang dari 20 rak					
		Jumlah koleksi lebih dari 30.000	a. Lebih dari 80 rak b. 65 - 80 rak c. 50 - 64 rak d. 35 - 49 rak e. Kurang dari 35 rak					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
4	Komponen Sarana dan Prasarana	Jumlah rak koleksi jurnal ilmiah	a. Lebih dari 19 rak b. 4 rak c. 3 rak d. 2 rak e. Kurang dari 2 rak					
5	Komponen Sarana dan Prasarana	Rak <i>display</i> koleksi buku baru	a. Lebih dari 4 rak b. 4 rak c. 3 rak d. 2 rak e. Kurang dari 2 rak					
6	Komponen Sarana dan Prasarana	Perangkat multimedia yang dimiliki : 1) Komputer yang terhubung internet 2) LCD 3) <i>Scanner</i> 4) <i>Printer</i> 5) VCD / DVD <i>Playe</i> 6) Televisi 7) dan lain-lain	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis					
7	Komponen Sarana dan Prasarana	Sarana layanan pemustaka meliputi: 1) Layanan baca ditempat 2) Layanan informasi 3) Layanan sirkulasi 4) Layanan referensi 5) Layanan konsultasi 6) Layanan lain	a. Lebih dari 4 sarana b. 4 sarana c. 3 sarana d. 2 sarana e. Kurang dari 2 sarana					
8	Komponen Sarana dan Prasarana	Jumlah meja dan kursi baca (standar 1 meja memuat 4 kursi)						
		Jumlah mahasiswa kurang dari 2.500	a. Lebih dari 50 set b. 40 - 50 set c. 30 - 39 set d. 20 - 29 set e. Kurang dari 20 se					
		Jumlah mahasiswa 2.500-5.000	a. Lebih dari 100 set b. 75 - 100 set c. 50 - 74 set d. 25 - 49 set e. Kurang dari 25 set					
		Jumlah mahasiswa 5.001-10.000	a. Lebih dari 125 set b. 100-125 set c. 75 - 99 set d. 50 - 74 set e. Kurang dari 50 set					
		Jumlah mahasiswa 10.001-20.000	a. Lebih dari 150 set b. 125 - 150 set c. 100 - 124 set d. 75 - 99 set e. Kurang dari 75 set					
		Jumlah mahasiswa lebih dari 20.000	a. Lebih dari 175 set b. 150 - 175 set c. 125 - 149 set d. 100 - 124 set e. Kurang dari 100 set					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
9	Komponen Sarana dan Prasarana	Jumlah papan pengumuman (konvensional dan elektronik/ <i>digital</i>)	a. Lebih dari 4 buah b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. kurang dari 2 buah					
10	Komponen Sarana dan Prasarana	Persentase jumlah perangkat komputer tenaga perpustakaan untuk kegiatan pengelolaan (perbandingan jumlah komputer dan tenaga perpustakaan)	a. Lebih dari 90% b. 70-90% c. 50-69% d. 30-49% e. Kurang dari 30%					
11	Komponen Sarana dan Prasarana	Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka						
		Jumlah mahasiswa kurang dari 2.500	a. Lebih dari 15 unit b. 10 - 15 unit c. 5 - 9 unit d. 2 - 4 unit e. Kurang dari 2 unit					
		Jumlah mahasiswa 2.500 - 5.000	a. Lebih dari 15 unit b. 13 - 15 unit c. 10 - 12 unit d. 5 - 9 unit e. Kurang dari 5 unit					
		Jumlah mahasiswa 5.001 - 10.000	a. Lebih dari 20 unit b. 16 - 20 unit c. 13 - 15 unit d. 10 - 12 unit e. Kurang dari 10 unit					
		Jumlah mahasiswa 10.001 - 20.000	a. Lebih dari 30 unit b. 25 - 30 unit c. 20 - 24 unit d. 15 - 19 unit e. Kurang dari 15 unit					
		Jumlah mahasiswa lebih dari 20.000	a. Lebih dari 35 unit b. 30 - 35 unit c. 25 - 29 unit d. 20 - 24 unit e. Kurang dari 20 unit					
12	Komponen Sarana dan Prasarana	Kapasitas kecepatan akses internet (<i>bandwith</i>) di perpustakaan	a. Lebih dari 500MBps b. 250-500 MBps c. 50-249 MBps d. 5-49 MBps e. Kurang dari 5 MBps ²					
13	Komponen Sarana dan Prasarana	Jenis sarana keamanan gedung dan fasilitas perpustakaan; 1) CCTV, 2) Pintu detektor, 3) Tempat penitipan barang/ loker), 4) Pintu darurat, 5) Alarm tanda bahaya, 6) Alat pemadam api 7) Tenaga sekuriti	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis					
14	Komponen Sarana dan Prasarana	Fasilitas umum: 1) Mushola, 2) Toilet 3) Parkir 4) Kantin 5) Sarana khusus difabel 6) ATM 7) dan lain-lain	a. Lebih dari 4 fasilitas b. 4 fasilitas c. 3 Fasilitas d. 2 fasilitas e. Kurang dari 2 fasilitas					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
15	Komponen Sarana dan Prasarana	Rambu-rambu perpustakaan yang tersedia : 1) Papan nama perpustakaan 2) Denah lokasi perpustakaan/petunjuk arah 3) Denah ruang perpustakaan 4) Papan nama ruang 5) Direktori ruangan perpustakaan	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis					
1	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Jenis layanan perpustakaan Jenis layanan perpustakaan: 1) Layanan baca ditempat 2) Layanan sirkulasi 3) Layanan referensi 4) Layanan penelusuran 5) Layanan literasi informasi 6) Layanan penyediaan dokumen 7) Layanan silang layan 8) Layanan ekstensi	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis					
2	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Jenis layanan referensi yang disediakan: 1) Layanan informasi (<i>reference des</i>) 2) Layanan bimbingan penggunaan koleksi referensi 3) Layanan penelusuran 4) Layanan konsultasi riset 5) Layanan cek plagiarisme	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis					
3	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Kegiatan peningkatan layanan perpustakaan : 1) Survei kebutuhan layanan pemustaka 2) Survei kepuasan pemustaka 3) Diversifikasi layanan 4) Pelibatan sivitas akademika dalam layanan 5) Layanan ekstensi	a. Lebih dari 3 kegiatan b. 3 kegiatan c. 2 kegiatan d. 1 kegiatan e. Tidak Ada Kegiatan					
4	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Jam buka perpustakaan per minggu	a. Lebih dari 49 jam b. 45-49 jam c. 40-44 jam d. 35-39 jam e. Kurang dari 35 jam					
5	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Sistem layanan sirkulasi	a. Otomasi penuh/terintegrasi berbasis internet b. Otomasi penuh/terintegrasi menggunakan sistem kartu e. manual dengan sistem buku besar					
6	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Sistem akses informasi ke koleksi	a. OPAC berbasis internet b. OPAC berbasis LAN c. Memiliki aplikasi otomasi (stand alone) d. Katalog kartu/buku l. Tidak ada katalog					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
7	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Fitur <i>Website</i> perpustakaan 1) Profil perpustakaan 2) OPAC 3) Informasi layanan perpustakaan 4) Kontak perpustakaan 5) <i>Link</i> ke basis data <i>online</i> / repositori 6) Media sosial	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis 3. 3 jenis 2. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis					
8	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Prosedur keanggotan perpustakaan	a. Terintegrasi kartu mahasiswa atau kartu pegawai dengan aktivasi online b. Terintegrasi kartu dengan formulir aktivasi c. Registrasi dengan formulir permohonan d. Registrasi dengan kartu tersendiri e. Tidak memiliki prosedur baku					
9	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Jumlah rerata pengunjung perpustakaan per bulan dalam 1 tahun						
		Jumlah mahasiswa kurang dari 2.000	a. Lebih dari 8.000 orang b. 7.000 - 8.000 orang c. 6.000 - 6.999 orang d. 5.000 - 5.999 orang e. Kurang dari 5.000 orang					
		Jumlah mahasiswa 2.000-5.000	a. Lebih dari 9.000 orang b. 8.000 - 9.000 orang c. 7.000 - 7.999 orang d. 6.000 - 6.999 orang e. Kurang dari 6.000 orang					
		Jumlah mahasiswa 5.001-10.000	a. Lebih dari 10.000 orang b. 9.000 - 10.000 orang c. 8.000 - 8.999 orang d. 7.000 - 7.999 orang e. Kurang dari 7.000 orang					
		Jumlah mahasiswa 10.001-20.000	a. Lebih dari 11.000 orang b. 10.000 - 11.000 orang c. 9.000 - 9.999 orang d. 8.000 - 8.999 Orang e. Kurang dari 8000 orang					
		Jumlah mahasiswa lebih dari 20.000	a. Lebih dari 12.000 orang b. 11.000 - 12.000 orang c. 10.000 - 10.999 orang d. 9.000 - 9.999 orang e. Kurang dari 9.000 orang					
10	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang berkunjung ke perpustakaan dari keseluruhan dosen dan tenaga kependidikan rerata per bulan dalam 1 tahun	a. Lebih dari 199 orang b. 150-199 orang c. 100-149 orang d. 50-99 orang e. Kurang dari 50 orang					
11	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Jumlah rerata pengunjung perpustakaan melalui <i>online</i> per bulan dalam 1 tahun						
		Jumlah mahasiswa kurang dari 2.000	a. Lebih dari 8.000 orang b. 7.000 - 8.000 orang c. 6.000 - 6.999 orang d. 5.000 - 5.999 orang e. Kurang dari 5.000 orang					
		Jumlah mahasiswa 2.000-5.000	a. Lebih dari 9.000 orang b. 8.000 - 9.000 orang c. 7.000 - 7.999 orang d. 6.000 - 6.999 orang e. Kurang dari 6.000 orang					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
		Jumlah mahasiswa 5.001-10.000	a. Lebih dari 10.000 orang b. 9.000 - 10.000 orang c. 8.000 - 8.999 orang d. 7.000 - 7.999 orang e. Kurang dari 7.000 orang					
		Jumlah mahasiswa 10.001-20.000	a. Lebih dari 11.000 orang b. 10.000- 11.000 orang c. 9.000 - 9.999 orang d. 8.000 - 8.999 orang e. Kurang dari 8.000 orang					
		Jumlah mahasiswa lebih dari 20.000	a. Lebih dari 12.000 orang b. 11.000- 12.000 orang c. 10.000 - 10.999 orang d. 9.000 - 9.999 orang e. Kurang dari 9.000 orang					
12	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Jumlah rerata buku yang dipinjam per bulan dalam 1 (satu) tahun						
		Jumlah mahasiswa kurang dari 2.000	a. Lebih dari 4.000 eks. b. 3.000 - 4.000 eks. c. 2.000 - 2.999 eks. d. 1.000 - 1.999 eks. e. Kurang dari 1.000 eks					
		jumlah mahasiswa 2.000-5.000	a. Lebih dari 5.000 eks. b. 4.000 - 5.000 eks. c. 3.000 - 3.999 eks. d. 2.000 - 2.999 eks. e. Kurang dari 2.000 eks					
		Jumlah mahasiswa 5.001-10.000	a. Lebih dari 6.000 eks. b. 5.000 - 6.000 eks. c. 4.000 - 4.999 eks. d. 3.000 - 3.999 eks. e. Kurang dari 3.000 eks.					
		Jumlah mahasiswa 10.001-20.000	a. Lebih dari 7.000 eks. b. 6.000 - 7.000 eks. c. 5.000 - 5.999 eks. d. 4.000 - 4.999 eks. e. Kurang dari 4.000 eks					
		Jumlah mahasiswa lebih dari 20.000	a. Lebih dari 8.000 eks. b. 7.000 - 8.000 eks. c. 6.000 - 6.999 eks. d. 5.000 - 5.999 eks. e. Kurang dari 5.000 eks					
13	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan melalui media cetak dan elektronik: 1) Penyebaran informasi, 2) Penyuluhan, 3) Lomba, 4) Pameran, 5) Duta baca, 6) Bimbingan pemustaka, 7) Penyiaran	a. Lebih dari 6 jenis b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis					
14	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. Lebih dari 8 kali b. 8 kali c. 7 kali d. 6 kali e. Kurang dari 6 kal					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
15	Komponen Pelayanan Perpustakaan	Peran perpustakaan dalam mengurangi praktek plagiarisme: 1) menyediakan aplikasi <i>online</i> pengontrol plagiarisme; 2) memberi topik plagiarisme dalam kegiatan literasi; 3) mengontrol pemustaka dalam layanan fotokop 4) melakukan himbauan anti plagiarisme 5) melakukan himbauan anti plagiarisme melalui media sosial 6) dan lain-lain	a. Lebih dari 4 cara b. 4 cara c. 3 cara d. 2 cara e. Kurang dari 2 car					
1	Komponen Tenaga Perpustakaan	Kualifikasi pendidikan kepala perpustakaan	a. S2 perpustakaan atau lebih tinggi b. S3 bidang lain dan diklat bidang perpustakaan c. S1 perpustakaan atau S2 bidang lain dan diklatbidang perpustakaan d. Diploma perpustakaan dan S1 bidang lain atau lebih tinggi e. Diploma bidang lain					
2	Komponen Tenaga Perpustakaan	Status Kepala Perpustakaan	a. Fungsional pustakawan/profesional bidang perpustakaan b.Fungsional dosen bidang perpustakaan c. Fungsional bidang lain dengan diklat bidang perpustakaan d. Fungsional bidang lain dan belum mengikuti diklat bidang perpustakaan e. Pegawai tidak tetap					
3	Komponen Tenaga Perpustakaan	Jumlah Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir 1) Sertifikat diklat manajemen perpustakaan 2) Sertifikat diklat teknis perpustakaan 3) Sertifikat kompetensi/profesi pustakawan 4) Sertifikat bimtek/ <i>workshop</i> , dll bidang kepustakawanan	a. Lebih dari 4 sertifikat b. 4 sertifikat c. 3 sertifikat d. 2 sertifikat e. Kurang dari 2					
4	Komponen Tenaga Perpustakaan	Jumlah pustakawan fungsional/profesional						
		Jumlah pemustaka/ (mahasiswa, dosen, tendik) kurang 2.500 orang	a. Lebih dari 10 orang b. 7-10 orang c. 5 - 6 orang d. 3 - 4 orang e. Kurang dari 3 orang					
		Jumlah pemustaka (mahasiswa, dosen, tendik) 2.500 - 5.000 orang	a. Lebih dari 15 orang b. 10 - 15 orang c. 7 - 9 orang d. 3 - 6 orang e. Kurang dari 3 orang					
		Jumlah pemustaka (mahasiswa, dosen, tendik) 5.001 - 10.000	a. Lebih dari 20 orang b. 15-20 orang c. 10-14 orang d. 5-9 orang e. Kurang dari 5 orang					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
		Jumlah pemustaka (mahasiswa, dosen, tendik) 10.001 - 20.000	a. Lebih dari 30 orang b. 21-30 orang c. 13 - 20 orang d. 10 - 12 orang e. Kurang dari 10 orang					
		Jumlah pemustaka (mahasiswa, dosen, tendik) lebih dari 20.000	a. Lebih dari 40 orang b. 23 - 40 orang c. 15-22 orang d. 10 - 14 orang e. Kurang dari 10 orang					
5	Komponen Tenaga perpustakaan	Jumlah tenaga teknis						
		Jumlah mahasiswa kurang 2.500 orang	a. Lebih dari 2 orang, S 1 semua bidang b. 2 orang, D3 semua bidang c. 1 orang, D3 semua bidang d. 1 orang, D2 semua bidang e. 1 orang					
		jumlah mahasiswa 2.500 - 5.000 orang	a. Lebih dari 3 orang, S 1 semua bidang b. 3 orang, D3 semua bidang c. 2 orang, D3 semua bidang d. 1 orang, D2 semua bidang e. 1 orang					
		Jumlah mahasiswa 5.001 - 10.000	a. Lebih dari 4 orang, S 1 semua bidang b. 4 orang, D3 semua bidang c. 3 orang, D3 semua bidang d. 2 orang, D2 semua bidang e. Kurang dari 2 orang					
		Jumlah mahasiswa 10.001 - 20.000	a. Lebih dari 5 orang, S 1 semua bidang b. 5 orang, D3 semua bidang c. 4 orang, D3 semua bidang d. 3 orang, D2 semua bidang e. Kurang dari 3 orang					
		Jumlah mahasiswa lebih dari 20.000	a. Lebih dari 6 orang, S 1 semua bidang b. 6 orang, D3 semua bidang c. 5 orang, D3 semua bidang d. 4 orang, D2 semua bidang e. Kurang dari 4 orang					
6	Komponen Tenaga Perpustakaan	Tenaga teknis bidang IT, minimal D3 bidang IT	a. Lebih dari 3 orang b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada					
7	Komponen Tenaga Perpustakaan	Persentase jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal S 1 perpustakaan dan/atau S1 bidang lain ditambah diklat bidang Perpustakaan dari keseluruhan tenaga perpustakaan	a. Lebih dari 75% b. 61-75% c. 50 - 60% d. 30 - 49% e. Kurang dari 30					
8	Komponen Tenaga Perpustakaan	Persentase jumlah pustakawan/tenaga profesional perpustakaan yang mengikuti sertifikasi profesi pustakawan	a. Lebih dari 49% b. 40 - 49% c. 30 - 39% d. 20 - 29% e. Kurang dari					
9	Komponen Tenaga perpustakaan	Jumlah rerata keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 7 kali b. 7 kali c. 6 kali d. 5 kali e. Kura					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
10	Komponen Tenaga Perpustakaan	Persentase jumlah keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi bidang kepustakawanan	a. Lebih dari 69% b. 60 - 69% c. 50 - 59% d. 30 - 49% e. Kura					
1	Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan	Perpustakaan PTS	a. SK pendirian dari Ketua Yayasan b. SK Pendirian dari pemimpin Perguruan Tinggi (Rektor / Direktur / Ketua) c. SK Pendirian dari pemimpin Perguruan Tinggi ditindaklanjuti oleh Wakil Rektor / Direktur / Ketua d. SK pemimpin perguruan tinggi setingkat Dekan/Ketua Jurusan/Ketua Prodi e. Tidak ada					
2	Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan	Status Kelembagaan Perpustakaan	a. Kedudukan perpustakaan setingkat pusat b. Kedudukan perpustakaan setingkat unit c. Kedudukan perpustakaan setingkat bidang/bagian d. Kedudukan perpustakaan setingkat sub bagian e. Kedudukan perpustakaan tidak ada dalam struktur organisasi Sekolah					
3	Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan	Status perpustakaan dalam pengambilan keputusan Perguruan Tinggi	a. Menjadi anggota Senat Perguruan Tinggi b. Melalui pemimpin perguruan tinggi c. Melalui pemimpin Lembaga / Direktorat yang membawahi perpustakaan d. Melalui pemimpin Pusat/ setingkat e. Tidak dilibatkan dalam pengambil					
4	Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan	Unsur Komite Perpustakaan / sejenisya terdiri atas : 1) Pimpinan PT 2) Pimpinan Fakultas/ Jurusan / Prodi 3) Dosen (Fungsional/ Profesional) 4) Pustakawan 5) Mahasiswa	a. Lebih dari 4 unsur b. 4 unsur c. 3 unsur d. Kurang dari 3 unsur e. Tidak ada komite perpustakaan					
5	Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan	Struktur organisasi perpustakaan: 1) Kepala Perpustakaan 2) Bidang Layanan Teknis 3) Bidang Layanan Pemustaka 4) Bidang Layanan TI 5) Bagian Administrasi dan Tata Usaha 6) Kelompok Fungsional Pustakawan	a. Lebih dari 6 komponen b. 6 komponen c. 5 komponen d. 4 komponen e. Kurang dari 4 komponen					
6	Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan	Pertanggungjawaban kepala perpustakaan	a. Bertanggung jawab kepada pemimpin perguruan tinggi, dan/atau ketua yayasan b. Bertanggung jawab kepada wakil pemimpin perguruan tinggi, dan/atau wakil ketua yayasan bidang akademik c. Bertanggung jawab kepada kepala/ketua lembaga yang langsung membawahi perpustakaan d. Bertanggung jawab kepada kepala pusat yang membawahi perpustakaan e. Bertanggung jawab kepada kepala bidang/bagian					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
7	Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan	Pencantuman NPP: 1) Papan nama perpustakaan 2) Kop surat resmi perpustakaan 3) <i>Backdrop</i> meja sirkulasi / layanan 4) Brosur perpustakaan 5) <i>Banner / flyer</i> perpustakaan 6) <i>Website</i> perpustakaan 7) Kartu anggota perpustakaan 8) Media sosial milik perpustakaan 9) Kalender 10) <i>Running text</i> 11) dan lain-lain	a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis					
8	Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan	Perpustakaan memiliki rencana induk/rencana strategis pengembangan perpustakaan secara tertulis yang disahkan oleh:	a. Pemimpin perguruan tinggi, dan/atau Ketua Yayasan b. Wakil pemimpin perguruan tinggi, dan/atau Wakil Ketua Yayasan Bidang Akademik c. Kepala/ketua lembaga yang langsung membawahi perpustakaan d. Kepala Pusat yang membawahi perpustakaan e. Kepala Bidang/Bagian yang membawahi perpustakaan					
9	Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan	Perpustakaan memiliki program kerja tahunan secara tertulis yang disahkan oleh:	a. Pemimpin perguruan tinggi, dan/atau Ketua Yayasan b. Wakil pemimpin perguruan tinggi, dan/atau Wakil Ketua Yayasan Bidang Akademik c. Kepala/ketua lembaga yang langsung membawahi perpustakaan d. Kepala pusat yang membawahi perpustakaan e. Kepala Bidang/Bagian yang membawahi perpustakaan					
1	Komponen Pengelolaan Perpustakaan	Perpustakaan memiliki visi, misi, tujuan, dan tugas yang dirumuskan secara tertulis	a. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ketua yayasan b. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh wakil pemimpin perguruan tinggi/wakil ketua yayasan c. Mengacu pada visi misi lembaga induk, dan ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan d. Tidak mengacu pada visi misi lembaga induk dan ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan e. Tidak memiliki dokumen perumusan visi, misi, tujuan, dan tugas perpustakaan					
2	Komponen Pengelolaan Perpustakaan	Pelaporan kinerja perpustakaan yang disahkan oleh kepala perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir: 1) Tahunan 2) Triwulan 3) Bulanan	a. 3 jenis laporan b. 2 jenis laporan c. 1 jenis laporan d. Membuat laporan tetapi tidak teratur e. Tidak membuat laporan					
3	Komponen Pengelolaan Perpustakaan	Persentase jumlah anggaran perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran perguruan tinggi	a. Lebih dari 4% b. 4% c. 3% d. 2% e. Kurang dari 2%					
4	Komponen Pengelolaan Perpustakaan	Jumlah dana partisipasi masyarakat/ alumni yang tidak mengikat dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 200 juta b. 150-200 juta c. 100 - 149 juta d. 50 - 99 juta e. Kurang dari 50 j u t a					

No.	Cakupan Standar	Indikator	Pilihan Jawaban	Skor	Nilai	Rekomendasi & Keterangan Auditor	Keterangan	No Lama
5	Komponen Pengelolaan Perpustakaan	Anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir terhadap anggaran perpustakaan	a. Lebih dari 45% b. 40 - 45% c. 35 - 39,99% d. 30 - 34,99% atau 51 - 70% e. Kurang dari 30% atau lebih dari 70%					
6	Komponen Pengelolaan Perpustakaan	Kerja sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan meliputi : 1) Jejaring intemasional layanan Perpustakaan berbasis TIK 2) Jejaring nasional layanan perpustakaan berbasis TIK 3) Jejaring wilayah provinsi antar jenis perpustakaan 4) Jejaring wilayah provinsi antar daerah Kabupaten / Kota 5) Pembinaan dan Konsultansi perpustakaan 6) Pengembangan system aplikasi otomasi perpustakaan 7) Lainnya	a. Lebih dari 4 aspek b. 4 aspek c. 3 aspek d. 2 aspek e. kurang dari 2 aspek					
1	Komponen Pendukung	Program dan kegiatan inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 3 program b. 3 program c. 2 program d. 1 program e. Tidak ada program					
2	Komponen Pendukung	Karya inovasi dan kreativitas perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 karya b. 4 karya c. 3 karya d. 2 karya e. Kurang dari 2 karya					
3	Komponen Pendukung	Keunikan perpustakaan	a. Lebih dari 4 karya b. 4 karya c. 3 karya d. 2 karya e. Kurang dari 2 karya					
4	Komponen Pendukung	Prestasi perpustakaan dan pustakawan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 6 prestasi b. 5 - 6 prestasi c. 3 - 4 prestasi d. 1 - 2 prestasi e. Tidak ada					
5	Komponen Pendukung	Apresiasi kinerja perpustakaan dan pustakawan dari lembaga induk dan/atau lembaga eksternal dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 penghargaan b. 4 penghargaan c. 3 penghargaan d. 2 penghargaan e. Kurang dari 2 penghargaan					
1	Komponen Tingkat Kegemaran Membaca	Persentase jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dari keseluruhan pemustaka rerata per hari dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 40% b. 30 - 40% c. 20 - 29% d. 10 - 19% e. kurang dari 10%					
2	Komponen Tingkat Kegemaran Membaca	Persentase jumlah koleksi yang digunakan oleh pemustaka terhadap keseluruhan koleksi perpustakaan rerata per hari dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 40% b. 35 - 40% c. 30 - 34% d. 25 - 29% e. Kurang dari 25%					
3	Komponen Tingkat Kegemaran Membaca	Persentase jumlah pemustaka yang memanfaatkan repositori dari jumlah pemustaka aktif per hari dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 40% b. 35 - 40% c. 30 - 34% d. 25 - 29% e. kurang dari 25%					

