



D1

**YAYASAN PENDIDIKAN EKSEKUTIP KOMPUTER  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
STMIK BUMIGORA MATARAM**

STATUS TERAKREDITASI : SK NO: 024/BAN-PT/Ak-VIII/Dpl-III/I/2009 ( D3 TI & D3 MI )

STATUS TERAKREDITASI : SK NO: 015/BAN-PT/AKA-X/S1/VII/2007 ( S1 TI )

Jalan Ismail Marzuki Mataram, Telp. (0370) 634498, Fax. (0370) 638369

Website : [www.stmikbumigora.ac.id](http://www.stmikbumigora.ac.id) Email : [mail@stmikbumigora.ac.id](mailto:mail@stmikbumigora.ac.id)

---

## SURAT KEPUTUSAN

### KETUA STMIK BUMIGORA MATARAM

Nomor : 0292/S.KEP/STMIK-BG/XII/2010

Tentang,

### PENGANGKATAN SEBAGAI KEPALA BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM) STMIK BUMIGORA MATARAM

Menimbang :

1. Dalam rangka memantapkan Pengelolaan Badan Penjaminan Mutu (BPM) STMIK Bumigora Mataram agar kesinambungannya dapat terus dipertahankan.
2. Bahwa adanya restrukturisasi Jabatan Struktural di lingkungan STMIK Bumigora Mataram, perlu dibuat SK pengangkatan Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM)

Mengingat :

1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999
3. PP No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP)
4. Akta Yayasan Pendidikan Eksekutip Komputer.
5. Statuta STMIK Bumigora Mataram

Memperhatikan :

: Berita acara hasil rapat senat STMIK Bumigora Mataram pada hari Jum'at, 3 Desember 2010

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama :

: Mengangkat

Nama : Ir. Bambang Krismono T, M. Kom

Tempat, Tgl Lahir : Kediri, 24 Desember 1967

NIK : 93.6.34

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pendidikan Terakhir : S2 Teknik Informatika

Sebagai Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) STMIK Bumigora Mataram terhitung mulai tanggal 6 Desember 2010 sampai dengan 5 November 2011, dengan deskripsi tugas, kewajiban, hak dan wewenang terlampir.

Kedua

: Memberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan Lembaga

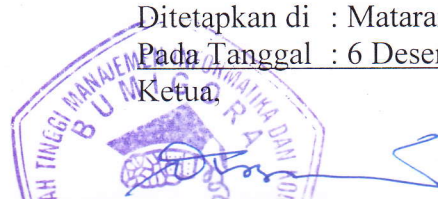
Ketiga

: Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mataram

Pada Tanggal : 6 Desember 2010

Ketua





A-10

**YAYASAN PENDIDIKAN EKSEKUTIP KOMPUTER**  
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER**  
**STMIK BUMIGORA MATARAM**

STATUS TERAKREDITASI : SK NO: 024/BAN-PT/Ak-VIII/Dpl-III/I/2009 ( D3 TI & D3 MI )

STATUS TERAKREDITASI : SK NO: 015/BAN-PT/AKA-X/S1/VII/2007 ( S1 TI )

Jalan Ismail Marzuki Mataram, Telp. (0370) 634498, Fax. (0370) 638369

Website : [www.stmikbumigora.ac.id](http://www.stmikbumigora.ac.id) Email : [mail@stmikbumigora.ac.id](mailto:mail@stmikbumigora.ac.id)

## SURAT KEPUTUSAN

### KETUA STMIK BUMIGORA MATARAM

Nomor : 0363a/S.KEP/STMIK-BG/XII/2012

Tentang,

### PENGANGKATAN SEBAGAI KEPALA BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM) STMIK BUMIGORA MATARAM

Menimbang :

1. Dalam rangka memantapkan Pengelolaan Badan Penjaminan Mutu (BPM) STMIK Bumigora Mataram agar kesinambungannya dapat terus dipertahankan.
2. Bahwa adanya restrukturisasi Jabatan Struktural di lingkungan STMIK Bumigora Mataram, perlu dibuat SK pengangkatan Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM)

Mengingat :

1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999
3. PP No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP)
4. Akta Yayasan Pendidikan Eksekutip Komputer.
5. Statuta STMIK Bumigora Mataram

Memperhatikan :

Berita acara hasil rapat senat STMIK Bumigora Mataram pada hari Jum'at, 30 November 2012

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama

: Mengangkat

Nama : Ir. Bambang Krismono T, M. Kom

Tempat, Tgl Lahir : Kediri, 24 Desember 1967

NIK : 93.6.34

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pendidikan Terakhir : S2 Teknik Informatika

Sebagai Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) STMIK Bumigora Mataram terhitung mulai tanggal 1 Desember 2012 sampai dengan 30 November 2013, dengan deskripsi tugas, kewajiban, hak dan wewenang terlampir.

Kedua

: Memberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan Lembaga

Ketiga

: Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mataram

Pada Tanggal : 1 Desember 2012

Ketua,

  
Dyah Susilowati, M.Kom



**Realisasi Program Kerja Badan Penjaminan Mutu Semester Ganjil Th.Akademik 2012/2013**

| No | Rencana Kegiatan  | Indikator | Schedule   |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | Rencana Anggaran Biaya | Kendala   | Solusi                               |
|----|---|-----------|--|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|--|--|--|--|------------------------|---|--------------------------------------|
|    |   |           | September  |   |   |   | Oktober |   |   |   | Nopember |   |   |   | Desember |   |   |   | Januari |   |   |   | Pebruari |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
|    |   |           | 1  | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3 | 4 |  |  |  |  |                        |   |                                      |
| 1  | Penyebaran kuisisioner pelayanan sebagai self assesment bagi tiap-tiap unit/bagian            | Target    | Terdapatnya rekaman data kuisisioner tiap-tiap bagian yang lebih rinci   |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | Rp. 200.000,-          | Lamanya waktu rekapitulasi                              | Memberdayakan siswa SMK Prakerin     |
|    |   | Realisasi | Rekapitulasi Hasil Kuisisioner   |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
| 2  | Penyebaran kuisisioner BPM  | Target    | Terdapatnya analisa hasil kuisisioner PBM  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | Rp. 200.000,-          | Lamanya waktu rekapitulasi                              | Memberdayakan siswa SMK Prakerin     |
|    |   | Realisasi | Rekapitulasi Hasil Kuisisioner   |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
| 3  | Melakukan audit internal di setiap bagian   | Target    | Laporan evaluasi hasil audit internal  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | Rp. 400.000,-          | Kesibukan tim Borang Akreditasi                         | Koordinasi                           |
|    |   | Realisasi | Perumusan Laporan  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
| 4  | Pendataan Prosedur dan Dokumen format ISO   | Target    | Pendataan kembali dokumen ISO  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | -                      | Pelimpahan dokumen ISO                                  | Pendataan softcopy prosedur ISO      |
|    |   | Realisasi | Sudah ada restrukturisasi manajemen ISO  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
| 5  | Pelaksanaan workshop penyusunan rencana program kerja berbasis evaluasi diri tiap-tiap bagian | Target    | Digunakannya format penyusunan rencana program yang berbasis evaluasi diri mulai semester ganjil th ajaran 2011/2012 |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | Rp. 1.000.000,-        | Belum terbiasanya budaya evaluasi diri tiap-tiap bagian | Pendampingan penyusunan program      |
|    |   | Realisasi | Draft format rencana program masing-masing bagian telah tersusun   |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
| 6  | Monitoring dan Evaluasi Proyek Bantuan yang sudah berjalan                                    | Target    | Perbaikan laporan proyek yang tertip administrasi  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | -                      | Belum menerima berkas laporan                           | Meminta salinan laporan akhir proyek |
|    |   | Realisasi | Belum terlaksana   |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
| 7  | Penyebaran kuisisioner dosen untuk PBM  | Target    | Terdapatnya data masukan dari dosen untuk perbaikan PBM  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | -                      |   |                                      |
|    |   | Realisasi | Rekapitulasi Hasil Kuisisioner   |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
| 8  | Penyebaran kuisisioner staf administrasi  | Target    | Terdapatnya data masukan dari staf berkaitan dengan lingkungan kerja dan karier                                      |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | -                      | Pertimbangan urgensi Kuisisioner                        | Perlu persetujuan senat PT           |
|    |   | Realisasi | Rekapitulasi Hasil Kuisisioner   |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
| 9  | Pendampingan penyiapan Prosedur dan Format ISO untuk Pustik dan BP3M                          | Target    | Terdokumentasikannya semua prosedur dan Format ISO di Pustik dan BP3M  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | -                      | Ada perubahan prosedur di Pustik                        | Penyesuaian prosedur baru            |
|    |   | Realisasi | Baru menginventarisir Prosedur dan Format ISO untuk BP3M   |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
| 10 | Publikasi Komplain pelanggan eksternal di Web dan pengaktifan Hotline                         | Target    | Terbentuknya Hotline dan komplain / masukan pelanggan melalui Web  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | Rp. 200.000,-          | Pengontrolan Nomor Hotline                              | SMS Gateway                          |
|    |   | Realisasi | Baru melalui Web   |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  |                        |   |                                      |
|    |   |           | Total  |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |          |   |   |   |         |   |   |   |          |   |   |   |  |  |  |  | <b>Rp.1. 800.000,-</b> |   |                                      |

Mengetahui,  
Ketua

Menyetujui,  
Management Representatif,

Mataram, 12 September 2012  
Kepala Badan Penjaminan Mutu



**YAYASAN PENDIDIKAN EKSEKUTIP KOMPUTER**  
**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER**  
**STMIK BUMIGORA MATARAM**

STATUS TERAKREDITASI : SK NO: 024/BAN-PT/Ak-VIII/Dpl-III/I/2009 ( D3 TI & D3 MI )  
STATUS TERAKREDITASI : SK NO: 015/BAN-PT/AKA-X/S1/VII/2007 ( S1 TI )  
Jalan Ismail Marzuki Mataram, Telp. (0370) 634498, Fax. (0370) 638369  
Website : [www.stmikbumigora.ac.id](http://www.stmikbumigora.ac.id) Email : [mail@stmikbumigora.ac.id](mailto:mail@stmikbumigora.ac.id)

## **SURAT KEPUTUSAN**

### **KETUA STMIK BUMIGORA MATARAM**

Nomor : 0179e/S.KEP/STMIK-BG/XI/2013

Tentang,

### **PENGANGKATAN SEBAGAI KEPALA BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM) STMIK BUMIGORA MATARAM**

Menimbang :

1. Dalam rangka memantapkan Pengelolaan Badan Penjaminan Mutu (BPM) STMIK Bumigora Mataram agar kesinambungannya dapat terus dipertahankan.
2. Bahwa adanya restrukturisasi Jabatan Struktural di lingkungan STMIK Bumigora Mataram, perlu dibuat SK pengangkatan Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM)

Mengingat :

1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999
3. PP No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP)
4. Akta Yayasan Pendidikan Eksekutip Komputer.
5. Statuta STMIK Bumigora Mataram

Memperhatikan :

Berita acara hasil rapat senat STMIK Bumigora Mataram pada hari Jum'at, 8 November 2013

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan  
Pertama :

Mengangkat

Nama : Ir. Bambang Krismono T, M. Kom  
Tempat, Tgl Lahir : Kediri, 24 Desember 1967  
NIK : 93.6.34  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Pendidikan Terakhir : S2 Teknik Informatika

Sebagai Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) STMIK Bumigora Mataram terhitung mulai tanggal 2 Desember 2013 sampai dengan 30 November 2014, dengan deskripsi tugas, kewajiban, hak dan wewenang terlampir.

Kedua  
Ketiga :

1. Memberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan Lembaga
2. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mataram

Pada Tanggal : 29 November 2013

Ketua



Dyah Susilowati, M.Kom