



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK IMIGRASI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SDM.6- 1334 .UM.02.02 TAHUN 2017**

TENTANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DIREKTUR POLITEKNIK IMIGRASI,

- Menimbang :**
1. bahwa dalam penyelenggaraan tridharma Pendidikan Tinggi pada Politeknik Imigrasi perlu adanya suatu Sistem Penjaminan Mutu Internal;
 2. bahwa dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Politeknik Imigrasi.
- Mengingat :**
1. Undang – undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 3. Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 sebagaimana diubah di dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I Nomor 59 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Imigrasi
 8. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : 14 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Imigrasi
 9. Surat Keputusan Direktur Politeknik Imigrasi Nomor SDM.6-1204.UM.02.02 Tahun 2017 tentang Rencana Induk Pengembangan Politeknik Imigrasi

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :** KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK IMIGRASI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
- KESATU :** Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Imigrasi terlampir dalam lampiran Surat Keputusan ini yang meliputi Struktur Organisasi Satuan Penjamin Mutu dan Pengawasan Internal, Manual Mutu, serta Standar Penjaminan Mutu Internal.
- KEDUA :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Depok
Pada Tanggal 03 November 2017

DIREKTUR POLITEKNIK IMIGRASI

[Handwritten Signature]

PRAMELLA YUNIDAR PASARIBU
NIP 19650611 199403 2001

POLITEKNIK IMIGRASI



**BUKU SISTEM PENJAMINAN
MUTU INTERNAL (SPMI)**

SATUAN PENJAMIN MUTU DAN
PENGAWAS INTERNAL

SK DIREKTUR NO: SDM..6-1334.UM.02.02 Tahun 2017

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	4
BAB I SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK IMIGRASI	5
1.1. Latar Belakang	5
1.2. Visi, Misi, Tujuan dan Kebijakan Mutu Politeknik Imigrasi	6
1.3. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Imigrasi	7
1.4. Perangkat Sistem Penjaminan Mutu	11
1.4.1. Manual SPMI Politeknik Imigrasi	11
1.4.2. Standar Mutu dan Sasaran Mutu	11
1.4.3. Standar Prosedur Operasional Mutu	11
1.4.4. Borang Asesmen Mutu dan Checklist Evaluasi Diri	11
1.5. Sistem Penjaminan Mutu Internal Penyelenggaraan Program Pendidikan Diploma 3 dan Sarjana Terapan Keimigrasian	11
1.6. Siklus Penjaminan Mutu Internal	12
1.6.1. Tahap Penetapan	13
1.6.2. Tahap Pelaksanaan	13
1.6.3. Tahap Evaluasi	13
1.6.4. Tahap Pengendalian/ Monitoring	13
1.6.5. Peningkatan	14
BAB II STANDAR MUTU POLITEKNIK IMIGRASI	15
BAB III STANDAR KOMPETENSI LULUSAN POLTEKIM	17
BAB IV STANDAR ISI PEMBELAJARAN	20
BAB V STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	25
BAB VI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	31
BAB VII STANDAR DOSEN DAN TENDIK	35
BAB VIII STANDAR SARANA DAN PRASARANA	38
BAB IX STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	42
BAB X STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	46
BAB XI STANDAR HASIL PENELITIAN	49
BAB XII STANDAR ISI PENELITIAN	52
BAB XIII STANDAR PROSES PENELITIAN	55
BAB XIV STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	58
BAB XXV STANDAR PENELITI	60
BAB XVI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	63
BAB XVII STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	66
BAB XVIII STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN	70

BAB IX STANDAR HASIL PENGABDIAN.....	73
BAB XX STANDAR ISI PENGABDIAN	76
BAB XXI STANDAR PROSES PENGABDIAN	79
BAB XXII STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN.....	82
BAB XXIII STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN	85
BAB XXIV STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN	87
BAB XXV STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN.....	89
BAB XXVI STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN	93
BAB XXVII STANDAR VISI DAN MISI.....	96
BAB XXVIII STANDAR KERJA SAMA	99
BAB XXIX STANDAR SISTEM INFORMASI	102
BAB XXIX STANDAR SUASANA AKADEMIK.....	105
REFERENSI	108

KATA PENGANTAR

Arus migrasi global yang semakin deras menuntut institusi pengemban tugas dan fungsi keimigrasian untuk semakin peka dan responsif terhadap kebutuhan akan pelayanan dan penegakkan hukum keimigrasian demi menjaga keamanan dan kedaulatan negara sekaligus memfasilitasi pembangunan dan kesejahteraan masyarakat. Untuk mengemban beban tanggung jawab tersebut dengan baik maka perlu adanya dukungan fasilitas operasional dan sumber daya manusia yang mumpuni. Khusus mengenai penyediaan sumber daya manusia, Politeknik Imigrasi berperan penting dalam mencetak kader-kader imigrasi di masa depan. Maka dari itu, sebagai salah satu perguruan tinggi vokasi kedinasan, kualitas Pendidikan Politeknik Imigrasi harus dijaga dan ditingkatkan secara berkesinambungan. Kualitas yang dibangun berawal dari mutu, mutu perguruan tinggi adalah kesesuaian antara penyelenggaraan perguruan tinggi dengan Standar Nasional Pendidikan, maupun standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri berdasarkan visi dan kebutuhan dari user dan stakeholders.

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan undang-undang No.12 tahun 2012, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan, Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI mengacu kepada Permensitekdikti No. 62 Tahun 2016, bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh setiap perguruan tinggi, melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dalam rangka mewujudkan visi serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi.

SPMI Politeknik Imigrasi dimulai dari pembuatan dokumen mutu yang merupakan cikal bakal penerapan standar-standar mutu dibawahnya, sehingga tujuan dari adanya SPMI ini dapat tercapai. Awal dari pembuatan dokumen mutu adalah pembuatan kebijakan mutu yang dilanjutkan dengan pembuatan manual mutu beserta standar-standarnya yang melibatkan tim perumus mutu Politeknik Imigrasi. Buku SPMI ini berisi tentang garis besar pelaksanaan SPMI di Politeknik Imigrasi, sehingga dapat menjamin mutu setiap kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Direktur Politeknik Imigrasi



Pramella Yunidar Pasaribu



BAB I SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK IMIGRASI

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menjelaskan bahwa pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan. Untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa.

Penerbitan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengokohkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang telah dilaksanakan sejak tahun 2008. Sebagaimana sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 pasal 3 dimana Sistem Penjaminan Mutu Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) di dalam UU Dikti, perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti dengan modus yang paling sesuai dengan sejarah, visi, misi, mandat, ukuran, budaya organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Sistem penjaminan mutu Politeknik Imigrasi dirancang dalam rangka mengkonsolidasi diri agar sejalan dan mendukung Visi Politeknik Imigrasi. Direktur Politeknik Imigrasi pada awal peningkatan status dari Akademi Imigrasi membentuk unit peningkatan mutu yang bernama *Satuan Penjamin Mutu dan Pengawas Internal (SPMPI)*. Sejak saat itu, SPMPI merupakan bagian penting dari upaya peningkatan mutu perguruan tinggi secara keseluruhan. SPMPI adalah elemen yang diharapkan berperan untuk memperjelas, menumbuhkan, mengkonsolidasi, mempercepat, mensistematisasikan serta melembagakan gerakan mutu Politeknik Imigrasi.

Upaya tersebut dilakukan mengingat adanya tuntutan dari praktek baik (*best practice*) sistem penjaminan yang mengandaikan bahwa unit jaminan mutu harus ada mulai dari tingkat institusi hingga program studi. Selain itu, SPMI Politeknik Imigrasi dijalankan sebagai :

- a. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan Politeknik;
- b. Landasan dan arah dalam menetapkan semua kebijakan, manual, standard dan formulir mutu dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;
- c. Bukti otentik bahwa Politeknik telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, pasal 54 tentang Standar perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang mewajibkan struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan

pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Sistem penjaminan mutu mencakup proses perencanaan, penerapan, pengendalian, evaluasi dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Sekalipun setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI di setiap perguruan tinggi. Di dalam Pasal 5 ayat (1) bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan hal terpenting dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Lima langkah utama di dalam SPMI suatu perguruan tinggi berkaitan erat dengan standar di dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU Dikti, standar yang harus digunakan di dalam SPMI setiap perguruan tinggi adalah SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN Dikti. SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat. Sementara itu, Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan bidang nonakademik yang melampaui SN Dikti.

1.2. Visi, Misi, Tujuan dan Kebijakan Mutu Politeknik Imigrasi

Pengembangan dan implementasi sistem penjaminan mutu internal Politeknik Imigrasi tidak terlepas dari visi yang ingin dicapai berdasarkan satuta Politeknik Imigrasi yaitu menjadi **Perguruan Tinggi Vokasi Kedinasan terkemuka (unggul) di Indonesia yang menghasilkan ASN dengan kompetensi tinggi dengan daya saing internasional di bidang keimigrasian.**

Perwujudan visi Politeknik Imigrasi melalui pelaksanaan misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dalam rangka penguasaan pengetahuan dan keahlian terapan di bidang keimigrasian serta wawasan global;
- b. Menyelenggarakan penelitian terapan keimigrasian yang tepat guna untuk pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, hasil riset, dan dampak positif bagi masyarakat, bangsa dan dunia;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat sebagai kontribusi Politeknik Imigrasi dalam pelayanan keimigrasian, keamanan negara, penegakan hukum dan fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat.
- d. Menyelenggarakan program pelatihan dan pengasuhan dalam pembentukan nilai-nilai kemandirian, profesionalisme dan nasionalisme untuk menciptakan sikap pembiasaan dalam beribadah, berakhlak mulia, akademis, berkarya, bermanfaat, dan bersahaja.

Adapun tujuan Politeknik Imigrasi adalah:

- a. Menciptakan lulusan yang menguasai pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan perilaku (*attitude*) yang unggul untuk pembangunan nasional di bidang keimigrasian dalam kerangka IPTEKS.
- b. Menghasilkan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai Fungsional Analis Keimigrasian dan Pemeriksa Keimigrasian berwawasan global dan multikultural, dengan kemampuan dalam penyelesaian masalah (*problem solving*) di bidang keimigrasian.

- c. Menciptakan keilmuan terapan dan meningkatkan literasi terkait studi keimigrasian dengan mengembangkan teori, perspektif, kerangka berpikir, konsep, model, dan praktik keimigrasian melalui riset multidisiplin dan interdisiplin.

Sebagai perguruan tinggi yang berkomitmen terhadap peningkatan mutu dalam seluruh aspek penyelenggaraan program akademik dan non- akademik, Politeknik Imigrasi memiliki kebijakan mutu sebagai berikut, yaitu:

- a. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan pelayanan akademik kepada Peserta Didik Politeknik Imigrasi;
- b. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI Politeknik Imigrasi;
- c. Bukti otentik bahwa Politeknik Imigrasi telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan;
- d. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada user dan pemangku kepentingan (stakeholders) tentang penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Politeknik imigrasi.

1.3. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Imigrasi

Kebijakan Mutu SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Politeknik Imigrasi, dengan fokus utama pada aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis dalam penerapan SPMI di lingkungan Politeknik Imigrasi. Kemudian secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup aspek lain yang bukan kegiatan akademik, seperti misalnya aspek kesejahteraan sumber daya manusia, kerjasama dengan pihak eksternal, keimanan dan ketaqwaan.

Kebijakan Mutu SPMI Politeknik Imigrasi berlaku untuk semua unit yang ada di bawahnya, yaitu:

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur
- c. Bagian Administrasi Umum
- d. Bagian Akademik dan Peserta Didik
- e. Program Studi dan Unit Penunjang
- f. Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- g. Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawas Internal

Politeknik Imigrasi menyelenggarakan program pendidikan tinggi vokasi untuk jenjang D4 dan D3 yang melaksanakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi keimigrasian. Politeknik Imigrasi didukung oleh seluruh pimpinan dan civitas akademika untuk selalu bekerja memenuhi kebutuhan user dan memuaskan stakeholder terkait. Maka dari itu, Sistem Manajemen Mutu (SMM) selalu dikembangkan berdasarkan Standar Akreditasi dan Standard Nasional Pendidikan Tinggi melalui pengembangan seluruh komponen dari Sistem Manajemen Mutunya.

Seluruh Kebijakan Mutu, Sistem Manajemen Mutu, Sasaran Mutu dan Sasaran Mutu Unit Kerja ditinjau dan disempurnakan pada rapat tinjauan manajemen yang dilakukan setidaknya-tidaknya satu kali dalam enam bulan.

Tujuan kebijakan mutu Politeknik Imigrasi adalah sebagai berikut:

- a. Menjamin bahwa setiap proses pembelajaran dan layanan pendidikan kepada Peserta Didik Politeknik Imigrasi dilakukan sesuai standar mutu yang ditetapkan. Apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak sesuai atau terjadi ketidaksesuaian antara capaian dengan standar, maka standar tersebut akan segera direvisi.
- b. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua / wali

Peserta Didik dan pengguna lulusan tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

- c. Meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh civitas akademis di Politeknik Imigrasi.
- d. Mengajak semua pihak di lingkungan Politeknik Imigrasi untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar mutu dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.
- e. Meningkatkan kapasitas sumberdaya dan kelembagaan Politeknik Imigrasi

Strategi Politeknik Imigrasi di dalam melaksanakan SPMI adalah:

- a. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI.
- b. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI.
- c. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal.
- d. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

Untuk mencapai tujuan SPMI tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan, maka sivitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap unit dan bagian selalu berpedoman pada prinsip:

- a. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.
- b. Mengutamakan kebenaran.
- c. Tanggungjawab sosial.
- d. Pengembangan kompetensi personel.
- e. Partisipatif dan kolegial.
- f. Keseragaman metode.
- g. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi di Politeknik Imigrasi dirancang, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan menerapkan sistem manajemen kendali mutu yang berdasarkan pada model Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). Dengan model ini, institusi akan menetapkan terlebih dahulu output atau standar mutu yang ingin dicapai dan berupaya merealisasikannya dengan berbagai strategi dan serangkaian aktifitas yang dianggap tepat. Kemudian terhadap pencapaian tujuan/standar melalui strategi dan aktifitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Model manajemen PPEPP tersebut mengharuskan setiap unit di lingkungan institusi untuk senantiasa melakukan proses evaluasi diri secara berkala guna menilai kinerjanya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan yang bersangkutan dan kepada pimpinan institusi. Terhadap hasil evaluasi diri, pimpinan yang bersangkutan dan pimpinan institusi akan membuat keputusan tentang langkah atau tindak lanjut yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu secara terus-menerus.

Melaksanakan penjaminan mutu dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap elemen dalam institusi bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit/diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan yang bersangkutan dan institusi, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil

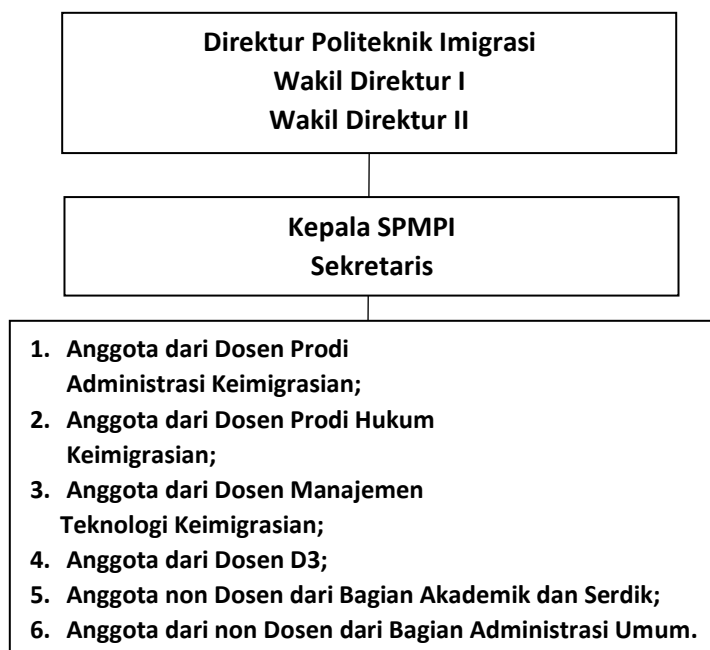
temuan dan rekomendasi dari tim auditor. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Politeknik Imigrasi terjamin mutunya. Selain itu, juga untuk membantu kesiapan semua prodi di institusi dalam proses penjaminan mutu eksternal (akreditasi), baik oleh BAN-PT maupun lembaga akreditasi asing lainnya yang kredibel.

Politeknik Imigrasi saat ini dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh dua orang Wakil Direktur, membawahi dua bagian, yaitu bagian Akademik dan Peserta Didik dan bagian Administrasi Umum. Direktur juga membawahi beberapa unit kerja. Seluruh bagian/unit kerja tersebut, baik akademik maupun non-akademik, pada setiap jenjang struktural di Politeknik Imigrasi harus melaksanakan Sistem Pengawasan dan Penjaminan Mutu (SPPM) dalam setiap aktivitasnya. Agar pelaksanaan SPPM di Politeknik Imigrasi dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, sejak tahun 2017, Politeknik Imigrasi telah membentuk Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal (SPMPI).

Tugas pokok dari SPMPI Politeknik Imigrasi adalah membina, mengkoordinasikan, menjamin dan mengawasi manajemen mutu seluruh aktivitas di lingkungan Politeknik Imigrasi dengan cara:

- a. Merencanakan dan merancang Sistem Manajemen Mutu yang akan diterapkan di lingkungan Politeknik Imigrasi;
- b. Menyiapkan dan menyusun perangkat/dokumen sistem mutu dalam rangka implementasi Sistem Manajemen Mutu;
- c. Merancang strategi implementasi Sistem Manajemen Mutu Politeknik Imigrasi;
- d. Mengkoordinasikan Implementasi Sistem Manajemen Mutu Politeknik Imigrasi;
- e. Melakukan Monitoring Implementasi Sistem Manajemen Mutu dan Pengukuran sasaran Mutu dan Rencana Mutu serta Evaluasi diri;
- f. Mengevaluasi Implementasi Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan di lingkungan Politeknik Imigrasi.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok tersebut, SPMPI Politeknik Imigrasi memiliki struktur organisasi yang efektif dan efisien sebagaimana gambar berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi dan Pengelolaan SPMPI Politeknik Imigrasi

Uraian tugas SPMPI Politeknik Imigrasi adalah:

- a. Direktur Politeknik Imigrasi
 - 1) Menentukan macam kebutuhan dokumen Sistem Penjamin Mutu (SPM)
 - 2) Memberikan arahan mekanisme alir dokumen
 - 3) Melakukan review terhadap dokumen SPM yang dihasilkan oleh SPMPI
 - 4) Bertanggung jawab terhadap kepatuhan implementasi SPM akademik dan non-akademik
- b. Kepala SPMPI
 - 1) Merumuskan perencanaan dan kebijakan SPMPI Politeknik Imigrasi
 - 2) Merumuskan pembagian tugas (staffing) dari setiap anggota SPMPI
 - 3) Mengkoordinasi pembagian tugas kepada setiap anggota SPMPI
 - 4) Mengendalikan dan menjaga efektifitas organisasi SPMPI
 - 5) Bertanggung jawab terhadap validitas dokumen SPMPI
 - 6) Melakukan review kinerja jurusan dan program studi dalam penjaminan mutu
 - 7) Melaporkan hasil kinerja kepada Direktur secara rutin
- c. Sekretaris SPMPI
 - 1) Menyusun rencana anggaran pelaksanaan penjaminan mutu
 - 2) Mengkoordinir pelaksanaan penjaminan mutu unit – unit
 - 3) Menyusun rencana operasional pelaksanaan penjaminan mutu
- d. Anggota SPMPI dari Dosen dan non-Dosen
 - 1) Merancang dan membuat dokumen manual prosedur dan instruksi kerja sesuai dengan kebutuhan akademik dan non-akademik
 - 2) Membuat kompetensi lulusan (akademik dan non-akademik)
 - 3) Melakukan pengawasan terhadap efektifitas implementasi SPM Politeknik Imigrasi
 - 4) Melaporkan hasil kerja kepada Kepala SPMPI secara rutin

Struktur Organisasi Penjaminan Mutu tersebut bersifat fleksibel dapat berubah sesuai dengan situasi dan kebutuhan. Setiap bagian memiliki tugas dan tanggungjawab yang berbeda-beda namun dengan sasaran akhir yang sama, yaitu terimplementasinya Sistem Penjaminan Mutu Internal di Politeknik Imigrasi.

1.4.Perangkat Sistem Penjaminan Mutu

Untuk menunjang berjalannya implementasi SPMI, Politeknik Imigrasi melakukan beberapa pengembangan perangkat sebagai berikut:

1.4.1. Manual SPMI Politeknik Imigrasi

Manual SPMI merupakan panduan yang menjelaskan secara keseluruhan sistem penjaminan mutu internal yang diterapkan Politeknik Imigrasi sebagai Evaluasi diri untuk memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/meningkatkan standard dan pedoman atau sebagai petunjuk bagi stakeholder internal yang harus menjalankan mekanisme penjaminan mutu.

1.4.2. Standar Mutu dan Sasaran Mutu

Standar mutu ditetapkan sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu penyelenggaraan akademik di Politeknik Imigrasi. Oleh karena itu, sistem penjaminan mutu internal mengacu pada standar mutu yang ditetapkan dengan mengikuti Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) dalam penetapan standar. Standar mutu ditetapkan untuk masing-masing strata pendidikan dengan mengadopsi atau memodifikasi dari Standar Nasional Pendidikan (SNPT), Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan standar tambahan yang berlaku di tingkat regional dan internasional.

Selanjutnya standar mutu diturunkan menjadi sasaran mutu. Sasaran mutu ditetapkan sendiri oleh unit untuk periode waktu tertentu dengan mempertimbangkan capaian yang ada dibandingkan dengan standar mutu.

1.4.3. Standar Prosedur Operasional Mutu

Pencapaian standar mutu harus didukung oleh Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP mencakup keseluruhan proses yang berlaku di lingkungan Politeknik Imigrasi terdiri dari kegiatan akademik dan kegiatan non akademik.

1.4.4. Borang Asesmen Mutu dan Checklist Evaluasi Diri

Pencapaian sasaran mutu di masing-masing unit didokumentasikan dalam borang-borang asesmen mutu dan *checklist* evaluasi diri. Borang-borang asesmen mutu dan *checklist* evaluasi diri berfungsi sebagai instrumen untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar. Borang yang telah diisi disebut sebagai rekaman mutu dan berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.

1.5. Sistem Penjaminan Mutu Internal Penyelenggaraan Program Pendidikan Diploma 3 dan Sarjana Terapan Keimigrasian

Proses penjaminan mutu internal pada prinsipnya dilaksanakan secara mandiri oleh masing-masing program studi. Satuan Penjamin Mutu dan Pengawas Internal (SPMPI) berperan sebagai fasilitator, memonitor dan mengevaluasi sejauh mana SPMI dapat diimplementasikan. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, SPMPI dibantu oleh anggota SPMPI yang ditempatkan di seluruh Program Studi dan di setiap unit kerja. SPMPI mengembangkan standar mutu, sasaran mutu, borang asesmen mutu, dan *checklist* evaluasi diri dengan mengacu pada atau memodifikasi dari pedoman akreditasi yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan standar yang ditetapkan secara internal oleh Politeknik Imigrasi.

Agar sistem penjaminan mutu internal di Politeknik imigrasi dapat terus ditingkatkan dan diterapkan di setiap unit, SPMPI memfasilitasi Program Studi dan unit kerja untuk mengembangkan kebijakan mutu dan sasaran mutu dengan mengacu pada

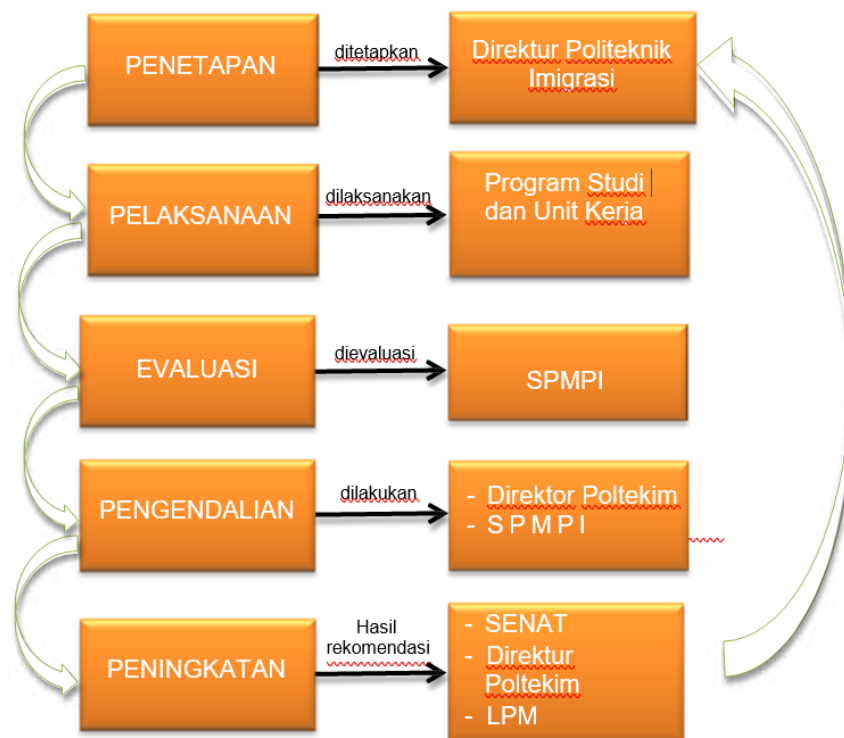
standar mutu yang ditetapkan. Selain itu, Program Studi dan unit kerja difasilitasi untuk memantapkan rencana, menerapkan, dan mengendalikan mutunya agar proses penjaminan mutu di masing-masing unit dapat terlaksana secara efektif.

1.6. Siklus Penjaminan Mutu Internal

Sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan oleh Program Studi dan unit kerja secara sistematis dan terukur sehingga terjadi peningkatan mutu penyelenggaraan akademik secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Setiap Perguruan Tinggi di dalam Pasal 5 ayat (1) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan).

Sistem penjaminan mutu internal kegiatan akademik di masing - masing unit dievaluasi dalam suatu siklus penjaminan mutu internal yang dilaksanakan secara terus menerus. Siklus penjaminan mutu internal juga dilaksanakan untuk menjamin Program Studi dan Unit kerja di lingkungan Politeknik Imigrasi untuk dapat memenuhi atau melampaui standar mutu internal yang ditetapkan oleh Politeknik Imigrasi atau standar mutu lain yang ditetapkan lembaga lain (eksternal), serta dapat mencapai visi, misi, tujuan, dan rencana strategis/rencana pengembangan Institusi/Program Studi yang telah ditetapkan.

Asesmen mutu akademik dikoordinasikan oleh SPMI. Mutu penyelenggaraan kegiatan akademik di program studi dievaluasi berdasarkan pada bukti yang terkait dengan standar mutu yang ditetapkan dan pencapaian sasaran mutu. Bukti-bukti yang digunakan adalah dokumen borang asesmen mutu internal, status sasaran mutu, *checklist* evaluasi diri untuk mengetahui ada tidaknya *gap* antara capaian dengan standar mutu, serta dokumen lainnya yang relevan. Rekomendasi hasil asesmen akan digunakan oleh Program Studi dan unit kerja untuk menyusun rencana tindakan perbaikan. Keseluruhan proses penjaminan mutu tersebut dapat dijelaskan secara ringkas dalam bentuk skema.



Gambar 2. Siklus PPEPP Politeknik Imigrasi

Implementasi sistem penjaminan mutu internal (satu siklus PPEPP) di Politeknik Imigrasi dilaksanakan sebagai berikut:

1.6.1. Tahap Penetapan

Direktur memberi rekomendasi kepada Kepala SPMPI untuk menetapkan standar mutu dan sasaran mutu internal program pendidikan Diploma dan Sarjana Terapan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi (SNPT) dan standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). SPMPI menyusun Panduan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal dan dokumen-dokumen pendukungnya (borang asesmen penjaminan mutu Program Studi dan unit kerja serta *checklist* evaluasi diri Program Studi dan unit kerja).

1.6.2. Tahap Pelaksanaan

Program Studi dan unit kerja melaksanakan kegiatan sesuai program tahunan dan melakukan implementasi sistem penjaminan mutu internal.

- a. Program Studi dan unit kerja menyiapkan dokumen-dokumen yang relevan dan diperlukan terkait dengan standar-standar mutu yang ditetapkan.
- b. Anggota SPMPI mengisi borang asesmen mutu internal dan mengirimkannya ke Kepala SPMPI.
- c. Dokumen isian Borang Asesmen Mutu Program Studi dan unit kerja diolah oleh SPMPI sebagai basis data untuk mengevaluasi pencapaian status Indikator Kinerja Utama (IKU) Politeknik Imigrasi.

1.6.3. Tahap Evaluasi

- a. SPMPI melakukan evaluasi secara menyeluruh berdasarkan pencapaian IKU di masing-masing unit terhadap implementasi sistem penjaminan mutu dan capaian sasaran mutu dan hasil asesmen-audit internal. Hasil evaluasi digunakan sebagai rekomendasi untuk tindakan perbaikan oleh Direktur.
- b. SPMPI melakukan evaluasi dan penyempurnaan terhadap sistem manajemen mutu yang diterapkan setiap tahun, termasuk borang, sasaran mutu dan *checklist* yang dikembangkan dengan menerima masukan dari Program Studi dan unit-unit lain yang terkait.
- c. Rekomendasi dari Rektor digunakan oleh Program Studi dan unit kerja untuk melakukan tindakan perbaikan pada siklus penjaminan mutu internal berikutnya.

1.6.4. Tahap Pengendalian/ Monitoring

- a. Anggota SPMPI melakukan monitoring terhadap capaian sasaran mutu yang ditetapkan dan melaporkannya ke Kepala SPMPI.
- b. Anggota SPMPI melakukan evaluasi diri dengan mengisi *checklist* evaluasi diri, sehingga dapat diketahui ada tidaknya gap antara capaian sasaran mutu dengan standar mutu yang ditetapkan. Hasil evaluasi ini dilaporkan ke Kepala SPMPI.
- c. SPMPI atas penugasan Direktur melakukan asesmen-audit ke Program Studi dan unit kerja dengan dibantu oleh asesor dan auditor internal untuk mengevaluasi sejauh mana SPMI di Program Studi dan unit kerja diimplementasikan. Hasil asesmen-audit internal yang terkait dengan implementasi SPMI dilaporkan kepada Direktur Politeknik Imigrasi.
- d. Pengendalian dilakukan oleh Pimpinan Politeknik Imigrasi dan Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawas Internal.

1.6.5. Peningkatan

Direktur, Senat dan SPMPI menyusun program/kegiatan untuk **Penetapan** implementasi sistem penjaminan mutu internal untuk jangka waktu tertentu (5 tahun).

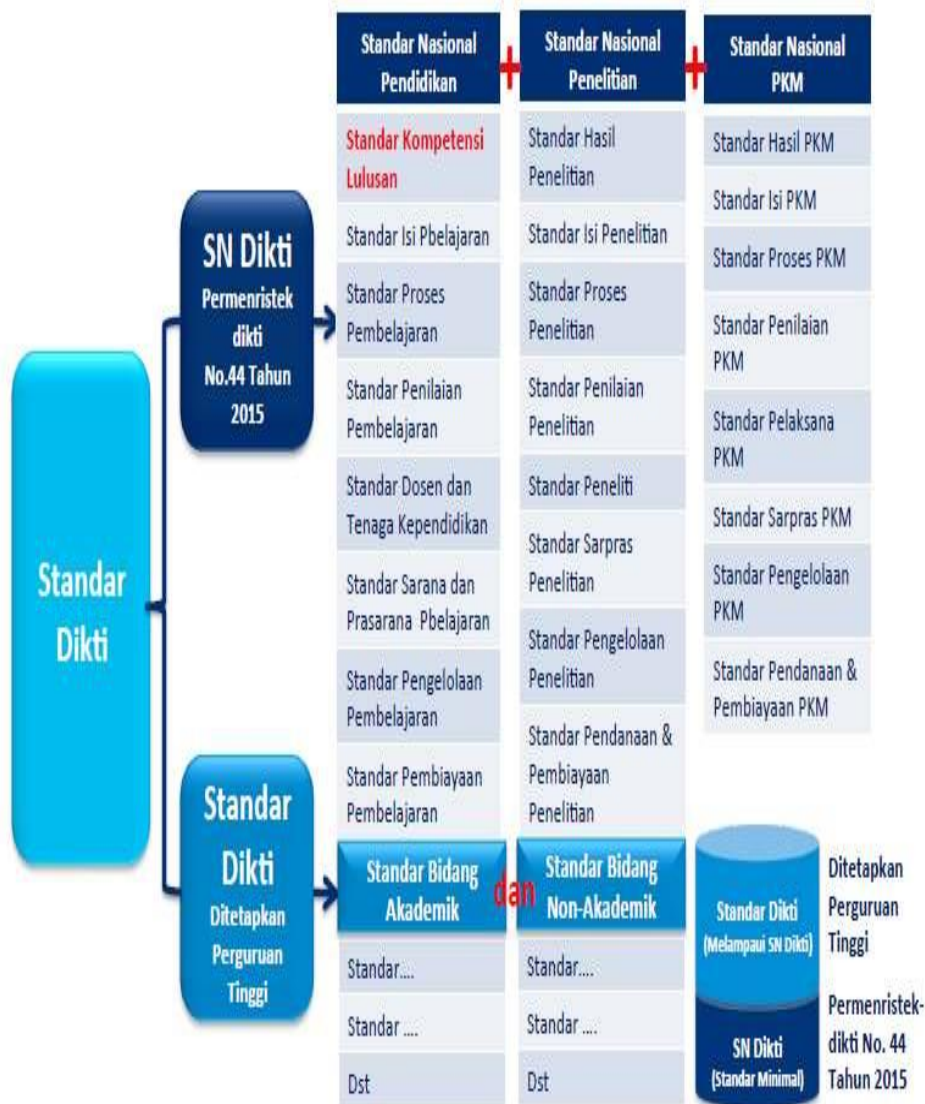
BAB II STANDAR MUTU POLITEKNIK IMIGRASI

Standar mutu penyelenggaraan program pendidikan Politeknik Imigrasi mencakup komitmen program studi dan unit kerja untuk memberikan layanan prima dan pendidikan yang efektif. Standar mutu dikembangkan oleh Politeknik Imigrasi mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dijabarkan lebih lanjut dalam Standar dan Prosedur Akreditasi Program Pendidikan Tinggi Vokasi yang dikeluarkan oleh BAN-PT, dan standar tambahan yang ditetapkan secara internal oleh Politeknik Imigrasi. Standar mutu penyelenggaraan program studi terdiri atas 24 (dua puluh empat) standar terbagi pada tiga kelompok standar, yaitu Standar Mutu Pendidikan, Standar Mutu Penelitian, dan Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat. Setiap standar mutu dibagi lagi menjadi 8 (delapan) standar dengan rincian sebagai berikut:

- a. Standar Mutu Pendidikan Tinggi terdiri dari:
 - 1) Standar kompetensi lulusan;
 - 2) Standar isi pembelajaran;
 - 3) Standar proses pembelajaran;
 - 4) Standar penilaian pembelajaran;
 - 5) Standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - 6) Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
 - 7) Standar pengelolaan pembelajaran; dan
 - 8) Standar pembiayaan pembelajaran.

- b. Standar Mutu Penelitian terdiri dari:
 - 1) Standar hasil penelitian;
 - 2) Standar isi penelitian;
 - 3) Standar proses penelitian;
 - 4) Standar penilaian penelitian;
 - 5) Standar peneliti;
 - 6) Standar sarana dan prasarana penelitian;
 - 7) Standar pengelolaan penelitian; dan
 - 8) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

- c. Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:
 - 1) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - 2) Standar isi pengabdian kepada masyarakat;
 - 3) Standar proses pengabdian kepada masyarakat;
 - 4) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
 - 5) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - 6) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
 - 7) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - 8) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat



Gambar 3. Standar Penjaminan Mutu Politeknik Imigrasi

BAB III STANDAR KOMPETENSI LULUSAN POLTEKIM

1. Definisi Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan program pendidikan sarjana, profesi, magister dan doktor di Politeknik merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (program outcome).

2. Rasional Standar Kompetensi Lulusan

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu Peserta Didik dan lulusan. Program studi harus memiliki kompetensi dan memberikan jaminan mutu. Program studi harus menempatkan Peserta Didik sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan oleh seluruh program studi.

Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

Standar ini diperlukan agar Politeknik Imigrasi menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang seragam untuk setiap Program Studi.

3. Tujuan

- a. Tujuan dari penetapan standar kompetensi lulusan adalah bagian program penjaminan mutu lulusan agar sesuai dengan kompetensi yang sudah ditetapkan oleh pemerintah baik kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi maupun kementerian hukum dan HAM serta asosiasi profesi agar lulusan memiliki daya saing tinggi di dunia pekerjaan.
- b. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

4. Pernyataan Standar Isi Kompetensi Lulusan

- a. Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh Program Studi harus searah dengan pencapaian visi dan misi di program studi dan Politeknik.
- b. Kompetensi lulusan program pendidikan sarjana, profesi, magister, dan doktor terapan di Politeknik Imigrasi mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (program outcome) sebagai berikut:

1) Kompetensi sikap adalah sebagai berikut:

- a) Menjunjung tinggi nilai-nilai kebangsaan yang mencakup ketakwaan terhadap Tuhan YME, penghargaan terhadap nilai-nilai kemanusiaan, internalisasi nilai dan norma;
- b) Menjunjung tinggi nilai-nilai keIndonesiaan dan kemasyarakatan, meliputi, penghargaan terhadap keanekaragaman, nasionalisme dan tanggungjawab bernegara, dan peningkatan kehidupan bermasyarakat,

- kerjasama, kepedulian terhadap sesama, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;
- c) Menjunjung tinggi nilai-nilai etika akademik, yang meliputi kejujuran dan kebebasan akademik dan otonomi akademik;
 - d) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan;
 - e) Menjunjung tinggi prinsip pembelajaran sepanjang hayat untuk menompang kemandirian.
- 2) Kompetensi pengetahuan (technical knowledge and competencies) adalah sebagai berikut:
 - a) Pengetahuan dasar-dasar Keimigrasian sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikan di Politeknik Imigrasi;
 - b) Standar pengetahuan yang diusulkan oleh program studi atas masukan konsorsium keilmuan di internal Politeknik dan asosiasi bidang keilmuan baik nasional maupun internasional.
 - 3) Kompetensi ketrampilan adalah sebagai berikut:
 - a) Lulusan program pendidikan sarjana, profesi, magister, dan doktor terapan dengan mengacu standar nasional pendidikan tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, dan dengan benchmarking pada perguruan tinggi kelas dunia;
 - b) Setiap lulusan program pendidikan sarjana, profesi, magister, dan doctor terapan, diwajibkan memiliki kemampuan teknis, manajerial, dan strategis di bidang keimigrasian;
 - c) Keterampilan khusus sebagai keterampilan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan yang diusulkan oleh program studi atas masukan konsorsium keilmuan di internal Politeknik dan asosiasi bidang keilmuan baik nasional maupun internasional.
 - 4) Politeknik harus menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan relevan untuk pengembangan keilmuan, transformasi sosial dan peningkatan daya saing bangsa.
 - 5) Politeknik harus menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam kerangka struktur dan kultur organisasi yang kokoh, berintegritas, dan akuntabel.
 - 6) Direktur harus menetapkan spesifikasi tiap program studi di Politeknik Imigrasi.
5. Strategi Pencapaian Standar Lulusan
 - a. Program studi Politeknik Imigrasi merumuskan capaian pembelajaran lulusan melalui forum pengelola program studi sejenis atau nama lain yang setara.
 - b. Peserta Didik memiliki keterampilan umum dan keterampilan khusus sesuai level KKNI yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan profil lulusan bidang keilmuan program studi.
 - c. Politeknik harus melakukan audit setiap tahunnya.
 6. Indikator Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan
 - a. Program studi memiliki rumusan SKL aspek kepribadian sesuai dengan capaian pembelajaran dalam KKNI dan nilai-nilai Keilmuan, Keimigrasian dan keindonesiaan.

- b. 75% Lulusan (alumni) mendapatkan penilaian baik dari aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan.
 - c. Program studi memiliki rumusan SKL sesuai dengan capaian pembelajaran dalam KKNI dan nilai-nilai Keilmuan, Keimigrasian dan keindonesiaan.
 - d. 50 % Lulusan menghasilkan karya tulis yang diterbitkan di jurnal yang diakui.
 - e. Peserta Didik DO dan atau mengundurkan diri 5 %.
 - f. Pusat Karir dan Program Studi melakukan pelacakan alumni setahun sekali, minimal 50% dari jumlah lulusan.
7. Pihak yang Terlibat dalam pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan
- a. Direktur
 - b. Ketua Program Studi
 - c. Dosen
8. DOKUMEN TERKAIT
- a. Profil Lulusan (Pedoman akademik).
 - b. Spesifikasi Program Studi.
 - c. SOP Pendaftaran Wisuda.
 - d. SOP Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan Diploma.
 - e. SOP Tracer Study.
 - f. Formulir/ instrumen Penilaian Kompetensi Lulusan Diploma.
 - g. Formulir/ instrumen Tracer Study Alumni.
 - h. Formulir/ instrumen Tracer Study Pengguna Lulusan.
9. Keterkaitan standar dengan Standar Dikti lainnya
- a. Standar Isi Pembelajaran
 - b. Standar Proses Pembelajaran
 - c. Standar Penilaian Pembelajaran
 - d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 - f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
 - g. Standar Pembiayaan Pembelajaran

BAB IV STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Definisi Standar Isi Pembelajaran

Standar isi pembelajaran sebagai kriteria pokok dalam pelaksanaan pembelajaran pada masing-masing program studi dalam menyampaikan seluruh materi guna mencapai kompetensi pembelajaran (program learning outcome) yang diharapkan. Standar isi adalah kriteria mengenai ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

2. Rasional Standar Isi Pembelajaran

Standar ini diperlukan agar Politeknik Imigrasi menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) yang seragam untuk setiap Prodi. Dengan demikian lulusannya dapat diterima dan sesuai dengan permintaan User, stakeholder, dan masyarakat. Hal inilah yang menjadi latarbelakang sehingga muncul kurikulum berbasis SNPT dan mengacu KKNI yang secara tidak langsung memberikan gambaran terhadap lulusan Politeknik kedepannya.

Majunya mutu pembelajaran di Politeknik Imigrasi, diperlukan standar isi beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, Renstra Politeknik serta kebijakan SPMI Politeknik Imigrasi.

3. Tujuan

- a. Agar Politeknik dapat menetapkan kebijakan mutu isi pembelajaran.
- b. Program studi dapat menetapkan standart mutu yang jelas dan terukur.
- c. Mendrong Program studi untuk memunculkan keunggulan yang akuntabel.
- d. Membantu Dosen dalam merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan pembelajaran.
- e. Membantu Satuan Penjaminan Mutu Politeknik/ Program Studi dalam merencanakan dan melaksanakan program evaluasi kurikulum secara internal.

4. Pernyataan Standar Isi Pembelajaran

a. Isi Pembelajaran

- 1) Standar isi pembelajaran dirancang untuk mencapai standar kompetensi lulusan (program outcome).
- 2) Standar isi pembelajaran setiap program studi tercermin dalam program outcome masing-masing program studi.

- 3) Setiap program studi membuat program learning outcome yang isinya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- ❖ Sikap yang diturunkan dari visi, misi, tujuan dan motto Politeknik;
- ❖ Pengetahuan sesuai dengan program studi masing-masing dengan kemampuan sebagai berikut:
 - Menguasai pengetahuan (mastery of an appropriate body of knowledge);
 - Memahami dan menerapkan konsep utama serta metodologinya (understanding and application of key concepts and techniques);
 - Menganalisis secara kritis isu-isu utama (critical analysis of key issues)
 - Menyajikan materi dengan jelas dan singkat (clear and concise presentation of material);

- Mengkaji secara kritis terhadap bukti dengan pemahaman mendalam (critical appraisal of evidence with appropriate insight);
 - ❖ Keterampilan khusus (practical skills) melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep dan teori;
 - ❖ Keterampilan umum (transferable skills) merupakan kemampuan umum yang sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - Komunikasi lisan (oral communication);
 - Komunikasi tulis (written communication);
 - Teknologi informasi (information technology);
 - Bekerja sama (team working);
 - Pemecahan masalah (problem solving);
 - Pengelolaan informasi (information handling);
 - ❖ Keterampilan belajar sepanjang hayat diberikan untuk menjamin agar lulusan dapat terus-menerus mengembangkan keilmuannya dan menjadi pembelajar yang mandiri.
 - ❖ Isi dari keterampilan pembelajaran sepanjang hayat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing program studi.
- 4) Capaian pembelajaran tercermin dalam masing-masing spesifikasi program studi. Kedalaman dan keluasan isi materi pembelajaran pada program sarjana, profesi, magister, dan doktor merupakan bagian terintegrasi dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - 5) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dalam struktur kurikulum program Pendidikan untuk membekali Peserta Didik melakukan penelitian untuk menulis di jurnal baik nasional maupun internasional.
 - 6) Untuk menjamin kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana, magister, dan doktor diatur sebagai berikut:
 - ❖ Untuk program sarjana terapan menggunakan pendekatan multidisipliner;
 - ❖ Untuk program magister menggunakan pendekatan multidisipliner dan interdisiplin; dan
 - ❖ Untuk program doktor menggunakan pendekatan transdisipliner.

b. Mata Kuliah

- 1) Jenis mata kuliah atau modul mata kuliah dalam kurikulum program studi terdiri atas:
 - ❖ Mata kuliah wajib Politeknik, ditujukan untuk membentuk sikap dan tata nilai;
 - ❖ Mata kuliah atau modul mata kuliah wajib program studi yang ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggungjawabnya; dan
 - ❖ Mata kuliah atau modul mata kuliah pilihan di dalam atau di luar program studi yang bersangkutan, yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat Peserta Didik.
- 2) Mata kuliah wajib Politeknik adalah sebagai berikut:
 - ❖ Keimigrasian Komprehensif dengan sks minimal 4 (empat);
 - ❖ Pancasila dan kewarganegaraan dengan sks minimal 3 (tiga);
 - ❖ Bahasa Indonesia dengan sks minimal 2 (dua);
- 3) Pembelajaran mata kuliah wajib Politeknik dapat terintegrasi dengan mata kuliah yang lain dengan syarat bahwa capaian pembelajaran paling sedikit sama dengan capaian pembelajaran masing-masing mata kuliah.

- 4) Seluruh nomenklatur dan jumlah sks mata kuliah program studi harus dikoordinasikan dengan Politeknik;
- c. Mata Kuliah Non SKS
- 1) Selain mata kuliah wajib Politeknik, seluruh Program Studi wajib mengikuti mata kuliah wajib Non SKS yang terdiri dari:
 - ❖ Bahasa Inggris;
 - ❖ Bahasa Belanda
 - ❖ Bahasa Jepang
 - ❖ Bahasa Cina
 - 2) Penyelenggaraan mata kuliah wajib Non SKS setara dengan 2 sks.
- d. Revisi Kurikulum
- 1) Revisi kurikulum terdiri dari peninjauan kurikulum dan penyempurnaan kurikulum.
 - 2) Peninjauan kurikulum merupakan perubahan yang mendasar yang meliputi:
 - ❖ Penyesuaian kurikulum dengan visi misi Politeknik dan Program Studi;
 - ❖ Perubahan standar kompetensi lulusan;
 - ❖ Perubahan capaian pembelajaran;
 - ❖ Perubahan struktur kurikulum;
 - ❖ Perubahan spesifikasi mata kuliah;
 - 3) Peninjauan kurikulum sekurang-kurangnya dilakukan setiap lima tahun sekali;
 - 4) Peninjauan kurikulum melibatkan pihak-pihak antara lain:
 - ❖ Politeknik
 - ❖ Program studi;
 - ❖ Dosen;
 - ❖ Peserta Didik;
 - ❖ Alumni;
 - ❖ Pengguna alumni;
 - ❖ Organisasi profesi/keilmuan; dan
 - ❖ Stakeholder;
 - 5) Peninjauan kurikulum dapat dilakukan dengan membentuk tim penyusun rancangan kurikulum dengan mempertimbangkan dokumen sebagai berikut:
 - ❖ Evaluasi diri program studi;
 - ❖ Studi pelacakan terhadap alumni;
 - ❖ Penggalan saran dari stakeholder; dan
 - ❖ Saran dari organisasi profesi.
 - 6) Penyempurnaan kurikulum merupakan perubahan yang tidak mendasar yang meliputi perubahan isi satuan acara perkuliahan;
 - 7) Penyempurnaan kurikulum dilakukan dua tahun sekali atau sesuai kebutuhan;
 - 8) Penyempurnaan kurikulum melibatkan pimpinan Politeknik dan atau pimpinan program studi, dosen dengan mempertimbangkan masukan dari Peserta Didik;
 - 9) Hasil revisi kurikulum disahkan oleh Direktur untuk disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika.

5. Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

- a. Program Studi dan unit terkait melakukan kerjasama dan membina hubungan dengan lembaga lain baik organisasi profesi, alumni, pengusaha dan institusi pendidikan.

- b. Politeknik dan program studi secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisioner atau komunikasi langsung terhadap kurikulum yang berjalan kepada stakeholder.
- c. Tahapan penyusunan kurikulum program studi meliputi: (i) evaluasi/penilaian diri program studi, (ii) tracer study terhadap alumni dan penggalan input dari stakeholder, (iii) penyusunan profil lulusan sesuai dengan tuisi keimigrasian, (iv) penyusunan capaian pembelajaran, (v) penentuan bahan kajian, (vi) penentuan mata kuliah dan pembobotannya, (vii) penentuan silabi mata kuliah dan (viii) pendistribusian mata kuliah ke dalam semester.
- d. Kurikulum yang telah disusun kemudian diuji publikkan dengan mengundang perwakilan dari komponen stakeholder serta asosiasi profesi.
- e. Politeknik menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.
- f. Melakukan audit ketercapaian kompetensi sesuai standar isi.
- g. Melibatkan stakeholder dalam penyusunan kurikulum.

6. Indikator Pencapaian Isi Pembelajaran

- a. Kurikulum harus disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah teori dan praktek di setiap program studi, Prosentasinya 30 % untuk mata kuliah teori, sedangkan praktek 70%.
- b. Kurikulum harus direview minimal 5 tahun sekali atau mengikuti peraturan terbaru pemerintah.
- c. Mata kuliah merupakan kemasan dari serangkaian bahan kajian yang diperlukan untuk mendapatkan satu atau beberapa capaian pembelajaran.
- d. Politeknik Imigrasi melakukan pembelajaran terintegrasi pada mata kuliah wajib umum dengan syarat bahwa capaian pembelajaran paling sedikit sama dengan capaian pembelajaran masing-masing mata kuliah.
- e. Peninjauan kurikulum secara keseluruhan dilakukan setiap 1 – 3 tahun, atau setelah dampak dari implementasi kurikulum dapat diketahui, maupun bila terjadi perubahan tuntutan pemangku kepentingan yang mengharuskan program studi meninjau kembali kurikulumnya.
- f. Keberadaan tim merancang dan mereview kurikulum atau tim setara yang representatif yang terdiri dari Dosen, Peserta Didik, alumni, pengguna alumni dan pengawasan implementasinya dilakukan oleh Satuan Penjamin Mutu Program Studi.
- g. Selama implementasi kurikulum, penyelenggara program studi harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 tahun sekali.
- h. Hasil pemantuan dan evaluasi dilaporkan setiap akhir semester kepada pimpinan Politeknik dan Satuan Penjamin Mutu dan Pengawas Internal sehingga perbaikan implementasi dan kurikulum secara parsial dapat dilakukan pada semester/tahun berikutnya.
- i. Hasil pemantuan dan evaluasi Kurikulum menyatakan bahwa kurikulum baik atau kurang baik.
- j. Keterlibatan dosen serumpun dalam peningkatan Standar kualitas output dalam pengembangan kurikulum (silabus, buku pedoman pendidikan, dan modul).
- k. Politeknik dan program studi memiliki peta kurikulum.

7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran

- a. Direktur
- b. Ketua Program Studi
- c. Dosen

- d. Dokumen Terkait:
 - 1) Pedoman Akademik.
 - 2) Pedoman pengembangan kurikulum.
 - 3) SOP Penyusunan Kurikulum.
 - 4) SOP Review dan Peninjauan Kurikulum.

8. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti lain

- a. Standar Isi Pembelajaran
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran

BAB V STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Definisi Standar Proses Pembelajaran

Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan pembelajar berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar.

Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada Peserta Didik (student centered learning) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong Peserta Didik belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (soft skills). Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong Peserta Didik mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap terbuka, mau menerima masukan untuk menyempurnakan kinerjanya.

2. Rasional Standar Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen mesti memiliki prinsip dan kriteria tertentu sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015. Standar proses pembelajaran paling sedikit memuat atau mencakup; karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar Peserta Didik.

Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada Peserta Didik. Standar Proses Pembelajaran meliputi:

- a. Interaktif, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara Peserta Didik dan dosen;
- b. Holistik, berarti bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;
- c. Integratif, berarti bahwa proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;
- d. Saintifik, berarti bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
- e. Kontekstual, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
- f. Tematik, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
- g. Efektif, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;
- h. Kolaboratif, berarti bahwa proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan; dan
- i. Berpusat pada Peserta Didik, berarti bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan Peserta Didik, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

3. Tujuan

- a. Tersedianya standar proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar Peserta Didik program Sarjana Terapan.
- b. Tersedianya prosedur operasional baku untuk proses pembelajaran.

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran

Standar proses pembelajaran sebagai kriteria pokok dalam pelaksanaan pembelajaran pada masing-masing program studi dalam menyampaikan seluruh materi guna mencapai kompetensi pembelajaran (program learning outcome) yang diharapkan. Standar proses pembelajaran terdiri dari: Karakteristik proses pembelajaran; Perencanaan proses pembelajaran; Pelaksanaan proses pembelajaran; dan Beban belajar Peserta Didik.

- a. Karakteristik proses pembelajaran bersifat:
 - 1) Interaktif, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara Peserta Didik dan dosen;
 - 2) Holistik, berarti bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;
 - 3) Integratif, berarti bahwa proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;
 - 4) Sainifik, berarti bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
 - 5) Kontekstual, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
 - 6) Tematik, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
 - 7) Efektif, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;
 - 8) Kolaboratif, berarti bahwa proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan; dan
 - 9) Berpusat pada Peserta Didik, berarti bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan Peserta Didik, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- b. Perencanaan Proses Pembelajaran
 - 1) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) dalam bentuk Silabus, dan modul.
 - 2) Rencana pembelajaran semester dalam bentuk SAP paling sedikit memuat;
 - ❖ Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - ❖ Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;

- ❖ Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - ❖ Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - ❖ Metode pembelajaran;
 - ❖ Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - ❖ Pengalaman belajar Peserta Didik yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh Peserta Didik selama satu semester;
 - ❖ Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - ❖ Daftar referensi yang digunakan;
 - ❖ Bahan reading material yang berupa buku, bab, atau jurnal.
- 3) Pengisian rencana proses pembelajaran harus dimasukkan dalam sistem maksimal satu minggu sebelum pertemuan pertama dimulai untuk memberikan waktu kepada Peserta Didik dalam mempersiapkan proses pembelajaran selama satu semester.

c. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

- 1) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, Peserta Didik, dan sumber belajar baik dalam lingkungan kampus seperti ruang kelas, laboratorium, dan lain-lain maupun di luar kampus seperti di rumah sakit, sekolah, masyarakat, perusahaan, dan lain-lain;
- 2) Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS dalam bentuk Silabus, Satuan Acara Perkuliahan dan modul dengan karakteristik proses pembelajaran;
- 3) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian Peserta Didik wajib mengacu pada pedoman penelitian Politeknik;
- 4) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh Peserta Didik wajib mengacu pada pedoman pengabdian masyarakat Politeknik.
- 5) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai bagian dari kegiatan terstruktur Peserta Didik untuk mengarahkan agar kegiatan lebih terarah dan terstruktur.
- 6) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;
- 7) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- 8) Proses pembelajaran dilaksanakan dengan pendekatan pembelajaran aktif;
- 9) Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain:
 - ❖ diskusi kelompok;
 - ❖ simulasi;
 - ❖ studi kasus;
 - ❖ pembelajaran kolaboratif;
 - ❖ pembelajaran kooperatif;
 - ❖ pembelajaran berbasis proyek;
 - ❖ pembelajaran berbasis masalah; atau
 - ❖ metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 10) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.

- 11) Bentuk pembelajaran dapat berupa:
- ❖ Kuliah;
 - ❖ Response dan tutorial.
 - ❖ Seminar; dan
 - ❖ Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
- e. Satuan Kredit Semester
- 1) Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran selama 16 (enam belas) minggu efektif termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester pada sistem Satuan Kredit Semester (SKS).
 - 2) Satu SKS pada bentuk pembelajaran ceramah, diskusi, responsi dan tutorial, mencakup:
 - ❖ Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit;
 - ❖ Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit; dan
 - ❖ Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit.
 - 3) Kegiatan terstruktur meliputi tugas-tugas pekerjaan rumah, penulisan laporan, penulisan makalah, penelitian atau kegiatan lain yang sejenis.
 - 4) Kegiatan belajar mandiri yang dimaksud pada Pasal 15 ayat (2) huruf c meliputi belajar diperpustakaan, wawancara dengan nara sumber, atau kegiatan lainnya yang sejenis.
 - 5) Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - ❖ Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit; dan
 - ❖ Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit.
 - 6) Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum meliputi praktik pelayanan, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit.
 - 7) Sistem modul diatur pada ketentuan tersendiri yang disahkan oleh Direktur.
- f. Beban Belajar Peserta Didik
- 1) Beban normal belajar Peserta Didik adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) SKS per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) SKS per semester.
 - 2) Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi, Peserta Didik wajib menempuh beban belajar paling sedikit:
 - ❖ 144 (seratus empat puluh empat) SKS untuk program sarjana terapan;
 - ❖ 36 (tiga puluh enam) SKS untuk program profesi;
 - ❖ 72 (tujuh puluh dua) SKS untuk Program Magister yang terdiri dari:
 - Perkuliahan sebanyak 32 (tiga puluh dua) SKS
 - Proposal tesis sebanyak 5 (lima) SKS
 - Penelitian dan penulisan tesis sebanyak 20 (dua puluh) SKS
 - Seminar sebanyak 5 (lima) SKS
 - Karya ilmiah sebanyak 10 (sepuluh) SKS
 - ❖ 72 (tujuh puluh dua) SKS untuk Program Doktor terdiri dari:
 - Perkuliahan sebanyak 12 (dua belas) SKS
 - Proposal disertasi sebanyak 5 (lima) SKS
 - Penelitian dan penulisan disertasi sebanyak 30 (tiga puluh) SKS
 - Seminar sebanyak 5 (lima) SKS sebelum ujian terbuka
 - Karya ilmiah di jurnal internasional sebanyak 20 (dua puluh) SKS

- 3) Presentasi seminar hasil penelitian untuk tesis dan disertasi sekurang-kurangnya disampaikan pada konsorsium bidang ilmu.
- 4) Jumlah Karya Ilmiah sebanyak 1 (satu) yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional.
- 5) Jumlah Karya Ilmiah sebanyak 1 (satu) yang dipublikasikan di jurnal internasional dengan gradasi sebagai berikut:
 - ❖ Publikasi artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (terindeks scopus/ISI Thomson dan dengan impak faktor sedang/tinggi, yaitu minimum 1,0) dengan status minimal lolos penelaahan awal oleh pengelola jurnal untuk diteruskan ke mitra bestari, atau;
 - ❖ Publikasi artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (terindeks scopus/ISI Thomson dan dengan impak faktor sedang/tinggi, yaitu minimum 1,0) dengan status minimal lolos penelaahan 1 (review 1) oleh mitra bestari dengan perbaikan, atau
 - ❖ Publikasi artikel pada jurnal ilmiah internasional (peer reviewed tetapi tidak terindeks scopus/ISI Thomson) dengan status minimal lolos penelaahan 2 (review 2) oleh mitra bestari, atau
 - ❖ Publikasi artikel berbahasa inggris pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi DIKTI, minimal dengan status telah diterima untuk dipublikasi (accepted for publication), dan
- 6) Masa studi terpakai bagi Peserta Didik dengan beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - ❖ 4 (empat) tahun untuk program Sarjana Terapan;
 - ❖ 1 (satu) sampai 2 (dua) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana;
 - ❖ 1,5 (satu koma lima) sampai 4 (empat) tahun untuk program magister setelah menyelesaikan program sarjana; dan
 - ❖ 3 (tiga) tahun – 5 (lima) tahun untuk program doctor.
- 7) Ketentuan tentang masa studi berlaku efektif selambat- lambatnnya pada angkatan tahun akademik 2016.

5. Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran

- a. Melibatkan stakeholder dalam penyusunan kurikulum.
- b. Menggunakan metode SCL dalam proses pembelajaran.
- c. Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai RPS yang telah disusun.
- d. Menerapkan beban belajar Peserta Didik sesuai Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT

6. Indikator Pencapaian Proses Pembelajaran

- a. Tersedianya Rencana Program Pembelajaran (RPP) setiap mata kuliah.
- b. Persentase mata kuliah program studi S1 yang menerapkan sistem SCL (*Student Centered Learning*) minimal 50%.
- c. Kegiatan perkuliahan dan praktikum dilaksanakan secara penuh yaitu 14 sampai dengan 16 kali pertemuan.
- d. Program studi menerapkan mekanisme monitoring kehadiran Peserta Didik, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus setiap semester berdasarkan SOP mekanisme perkuliahan.
- e. Batas waktu penyelesaian tugas akhir Peserta Didik < 12 bulan.

- f. Tersedia dokumen program peningkatan suasana akademik pada program studi.
- g. Program studi menyelenggarakan kegiatan yang dapat mendorong ke arah peningkatan suasana akademik (seperti seminar, simposium, lokakarya, atau bedah buku) minimal 1 tahun sekali.

7. Penanggung Jawab

- a. Direktur
- b. Ketua Program Studi
- c. Dosen

8. Dokumen Terkait

- a. Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:
 - 1) Hasil rekapitulasi kepuasan Peserta Didik terhadap dosen
 - 2) Hasil rekapitulasi kehadiran dosen
 - 3) Jurnal dan kontrak belajar
 - 4) SOP Penyusunan Kerangka dan Struktur Kurikulum.
 - 5) SOP Pembelajaran.
 - 6) SOP Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum.
 - 7) SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
 - 8) SOP Penyusunan Daftar Mata Kuliah.
 - 9) SOP Penyusunan Praktikum/Praktik.
 - 10) Format Rencana Pembelajaran Semester.
 - 11) Format KRS.
 - 12) Format Modul Kuliah.
 - 13) Format Modul Praktikum.

9. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti lain

- a. Standar Isi Pembelajaran
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran

BAB VI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria untuk menilai proses dan hasil belajar Peserta Didik dalam rangka memastikan ketercapaian capaian pembelajaran (program learning outcome).

2. Standar Penilaian Pembelajaran

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Idealnya kegiatan penilaian itu tidak saja dilaksanakan di akhir proses pembelajaran, tetapi secara kontinyu dan menyeluruh dapat diselenggarakan di awal, di pertengahan maupun di akhir pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan, apapun namanya, seharusnya dapat mengubah pengetahuan (kognisi, knowledge), sikap (afeksi, value, attitudes, akhlak) dan keterampilan (konasi/psikomotorik/skill) Peserta Didik ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran harus dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan dilakukan secara terintegrasi.

Penilaian dilakukan mulai dari tahap perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja dan pengembalian hasil observasi kinerja serta pemberian nilai akhir. Dosen seyogyanya dapat menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran yang dilakukan pada saat kontrak perkuliahan (*learning contract*) dimulai.

Agar pemberian penilaian dapat memenuhi prinsip transparansi, maka tampaknya sudah menjadi suatu keniscayaan bagi pengampu mata kuliah agar dapat melakukan akselerasi terhadap proses meng-upload nilai maupun data lainnya secara online ke dalam system informasi akademik dengan tepat waktu.

Penilaian yang terstandar akan memberikan banyak manfaat, baik bagi dosen pengampu yang menilai (tester/evaluator), maupun bagi Peserta Didik yang dinilai (testee). Sistem penilaian terstandar menjadi tolak ukur keberhasilan proses dan hasil pendidikan untuk menghasilkan mutu lulusan perguruan tinggi yang kompeten dan mampu berkompetisi secara nasional maupun secara internasional. Penilaian yang terstandar harus dapat dilakukan terhadap:

- a. Aspek Integrasi
- b. Aspek validitas dan reliabilitas
- c. Aspek Peraturan dan Kebijakan
- d. Aspek Bentuk Evaluasi dan Pelaksanaan

3. Tujuan

- a. Memotivasi belajar Peserta Didik;
- b. Memberikan informasi kepada Peserta Didik apa yang telah dicapai dan yang belum dicapai oleh Peserta Didik;
- c. Menentukan tingkat keberhasilan (skor) Peserta Didik memenuhi capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah atau blok mata kuliah; dan
- d. Memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran.

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran

- a. Prinsip penilaian
 - 1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria untuk menilai proses dan hasil belajar Peserta Didik dalam rangka memastikan ketercapaian capaian pembelajaran (*program learning outcome*).
 - 2) Penilaian pembelajaran dilakukan pada aspek formatif, sumatif, UTS dan UAS.
- b. Teknik dan instrument penilaian
 - 1) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan kuis.
 - 2) Instrumen penilaian ditujukan pada aspek proses dan aspek hasil Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - 3) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan keterampilan belajar sepanjang hayat dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
 - 4) Hasil akhir penilaian merupakan gabungan antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
 - 5) Instrumen penilaian disusun oleh masing-masing pengampu mata kuliah atau modul untuk direview oleh konsorsium bidang ilmu.
 - 6) Telaah ulang instrumen penilaian oleh konsorsium bidang ilmu dilakukan sebagai bagian dari penyusunan silabus dan SAP atau modul sebelum mata kuliah diselenggarakan.
- c. Mekanisme dan prosedur Penilaian
 - 1) Mekanisme penilaian terdiri atas kegiatan:
 - ❖ Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - ❖ Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.
 - ❖ Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada Peserta Didik; dan
 - ❖ Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar Peserta Didik secara akuntabel dan transparan melalui Buku Induk Nilai dan Sistem Informasi Akademik.
 - 2) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
 - 3) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- d. Pelaksanaan Penilaian
 - 1) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - 2) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - ❖ Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - ❖ Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan Peserta Didik; dan/atau
 - ❖ Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- e. Hasil penilaian
 - 1) Hasil penilaian mata kuliah dimasukkan masing-masing dosen secara online di dalam Sistem Informasi Akademik dan dicatat secara offline dalam Buku Induk Nilai oleh Program Studi.

- 2) Rentang hasil penilaian dalam pembelajaran dinyatakan dalam kisaran sebagai berikut:

Huruf	Angka	Rentang nilai	Kategori
A	4	86-100	Sangat Baik
B	3	76-85	Baik
C	2	66-75	Cukup
D	1	56-65	Kurang
E	0	0-55	Sangat Kurang

- 3) Hasil penilaian diumumkan kepada Peserta Didik setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - 4) Hasil penilaian harus dimasukkan dalam Sistem Informasi Akademik maksimal dua minggu setelah ujian akhir semester diselenggarakan.
 - 5) Jika hasil penilaian tidak dimasukkan dalam rentang waktu dua minggu setelah ujian akhir semester maka Peserta Didik secara otomatis akan mendapat nilai B.
 - 6) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
 - 7) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
 - 8) Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
 - 9) Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
 - 10) Pada program sarjana jumlah maksimum sks yang dapat diambil oleh Peserta Didik pada suatu semester ditentukan oleh IPS yang diperoleh Peserta Didik tersebut pada semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 11) Pada program profesi, magister, dan doktor jumlah maksimum sks yang dapat diambil oleh mahasiswa pada suatu semester ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan.
 - 12) Pengaturan tentang sanksi akademik karena IPS dan IPK tidak terpenuhi oleh Peserta Didik ditetapkan oleh program studi.
- f. Nilai Kelulusan Peserta Didik
- 1) Peserta Didik program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75
 - 2) Peringkat capaian pembelajaran pada akhir suatu program studi sebagai berikut: Peringkat terpuji/cum laude, selain memenuhi IPK pada ayat (6) juga harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - ❖ Menyelesaikan program paling lama 4 tahun untuk program S-1, 2 tahun untuk program S-2, dan 4 tahun untuk program S-3.
 - ❖ Tidak pernah melakukan perbaikan nilai.
 - ❖ Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik Peserta Didik.
 - 3) Peserta Didik yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - ❖ Ijazah beserta gelar akademik.

- ❖ Transkrip Indonesia dan Inggris.
 - ❖ Sertifikat Profesi
 - ❖ Sertifikat lain yang sesuai dengan bakat, minat Peserta Didik.
 - ❖ Sertifikat lain yang sesuai dengan kompetensi program studi.
- 4) Dokumen Transkrip dapat diterjemahkan kedalam bahasa selain Indonesia.

5. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran

- a. Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang bertanggungjawab dalam penilaian.
- b. Melakukan audit standar penilaian setiap tahunnya.

6. Indikator Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran

- a. 90% Soal dirumuskan dosen serumpun.
- b. Komponen dan bobot penilaian dirumuskan sesuai dengan kontrak belajar dengan Peserta Didik.
- c. Program Studi memiliki SOP komplain nilai.
- d. Kesesuaian antara soal ujian dan SAP.
- e. Ada mekanisme penyusunan, penggandaan dan pendistribusian soal yang menjamin keamanan dan kerahasiaan soal.
- f. Ada mekanisme komplain nilai.

7. Pihak yang Terlibat dalam pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran

- a. Direktur
- b. Ketua Program Studi
- c. Dosen

8. Dokumen Terkait

- a. Pedoman Pendidikan Politeknik Imigrasi
- b. Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:
 - 1) SOP UTS dan UAS
 - 2) SOP Skripsi dan Komprehenship
 - 3) SOP Komplain Nilai
 - 4) SOP Dokumentasi Hasil Nilai

9. Keterkaitan standar dengan Standar Dikti lainnya

- a. Standar Isi Pembelajaran
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran

BAB VII STANDAR DOSEN DAN TENDIK

1. Definisi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

2. Rasional Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pemenuhan capaian pembelajaran tentu dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan. hal ini berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.

Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. kualifikasi akademik dosen juga ditentukan berdasarkan program dimana dosen tersebut mengajar.

Standar ini diperlukan agar Politeknik Imigrasi menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) dengan adanya SDM yang berkompotensi dan dedikasi untuk menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

3. Tujuan

Tujuan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah untuk menjamin dukungan sumber daya manusia dalam melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan memberikan output berupa lulusan yang berkualitas sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan dan memberikan layanan pendidikan dan akademik yang prima.

4. Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Dosen seharusnya memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, berkepribadian Keilmuan, dan keindonesiaan, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
- b. Dosen harus melaksanakan dan memenuhi beban kerja dosen.
- c. Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik dan berkepribadian Keilmuan dan keindonesiaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Tenaga kependidikan fungsional tertentu harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
- e. Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus mengacu pada kebutuhan penyelenggaraan kurikulum.
- f. Komposisi tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus sesuai kebutuhan kurikulum dalam hal kualifikasi, keahlian, pengalaman, bakat, umur, status, pangkat, jabatan atau kompetensi.
- g. Rekrutmen dan promosi tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus dilakukan berdasarkan azas kebutuhan,
- h. kemanfaatan dan kelayakan yang meliputi aspek kepribadian, pendidikan, penelitian & pengabdian masyarakat.
- i. Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi dan potensi individu, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan.
- j. Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik seharusnya memperhatikan ratio dosen Peserta Didik.
- k. Tenaga pendidik dan Tenaga kependidikan harus dimanfaatkan secara efektif :
 - 1) Peran & hubungan didefinisikan dan dimengerti dengan baik.
 - 2) Tugas-tugas tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus sesuai dengan kompetensi kualifikasi, pengalaman dan bakat yang dimiliki.

- 3) Harus ada proses review, konsultasi & pemenuhan kebutuhan kelembagaan.
 - 4) Manajemen waktu dan sistem insentif harus dikaitkan dengan kualitas pengajaran & pembelajaran.
- l. Harus ada evaluasi kinerja dosen secara periodik.
 - m. Tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus diberi kesempatan untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada.
 - n. Tenaga pendidik harus mampu merefleksikan praktek pengajaran yang dimiliki.
 - o. Tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus mampu mengidentifikasi kebutuhan dan mengembangkan rencana untuk pengembangan yang berkelanjutan.
 - p. Tenaga pendidik, kependidikan secara bertahap mampu merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang rasional sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional & internasional.
 - q. Tenaga pendidik harus mampu menggunakan berbagai metode pembelajaran dan memilih dan menggunakan berbagai metode yang paling cocok untuk mencapai outcome yang diharapkan.
 - r. Tenaga pendidik harus mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai sumber belajar & berbagai media untuk pembelajaran.
 - s. Tenaga pendidik harus mampu mengembangkan dan menggunakan beberapa alat & teknik untuk menilai kerja dan hasil belajar Peserta Didik dan mengkaitkannya dengan outcome pembelajaran yang dikehendaki.
 - t. Tenaga pendidik seharusnya mampu memonitor & mengevaluasi performance pengajaran yang dia miliki dan mengevaluasi program yang dilakukan.
 - u. Standar Mutu internal Tenaga Dosen Politeknik Imigrasi adalah:
 - 1) Menampakkan diri sebagai seorang profesional dimana saja dia berada.
 - 2) Memiliki wawasan keilmuan yang luas dan profesionalisme yang tinggi.
 - 3) Kreatif, dinamis dan inovatif dalam pengembangan keilmuan.
 - 4) Bersikap dan berperilaku jujur, amanah dan berakhlak mulia serta dapat menjadi contoh bagi anggota sivitas akademika lainnya.
 - 5) Berdisiplin tinggi dan selalu mematuhi kode etik profesi.
 - 6) Memiliki kemampuan penalaran dan ketajaman berfikir ilmiah.
 - 7) Memiliki kesadaran yang tinggi dalam kerja yang didasari oleh niat beribadah dan selalu berupaya meningkatkan kualitas pribadi.
 - 8) Berwawasan luas dan bijak dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah.
 - 9) Memiliki kemampuan antisipatif dan bersikap proaktif.
 - 10) Sehat jasmani dan rohani.
 - 11) Untuk Program Strata Satu (S.1) tenaga dosen harus memiliki kualifikasi Pendidikan Magister (S 2).
 - 12) Untuk program Magister dan Program Doktor tenaga dosen harus memiliki kualifikasi pendidikan Doktor (S3).
 - 13) Selain kualifikasi pendidikan sebagaimana disebutkan di atas, untuk program vokasi dan program profesi, tenaga dosen harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan tingkat dan bidang keahlian yang diajarkan yang dihasilkan oleh Perguruan Tinggi.
 - 14) Pengangkatan dosen baru di Politeknik Imigrasi sebagai dosen biasa (dosen tetap), seharusnya memiliki kualifikasi sekurang-kurangnya lulusan strata 2 (S 2) dari Perguruan Tinggi dengan predikat A (unggul) untuk akreditasi prodi atau institusi.
 - 15) Seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dapat diangkat sebagai dosen melalui rekognisi pembelajaran lampau.
 - 16) Rekognisi pembelajaran lampau yang dimaksud adalah sebagai berikut:
 - ❖ Untuk diangkat sebagai dosen pada program sarjana, seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik, harus memenuhi kualifikasi setara dengan jenjang kualifikasi 8 (delapan) atau 9 (sembilan) KKNI.
 - ❖ Untuk diangkat sebagai dosen pada program magister dan/atau program doktor, seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi

akademik, harus memenuhi kualifikasi setara dengan jenjang kualifikasi 9 (sembilan) KKNI.

5. Strategi Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang mengelola SDM.
- b. Melakukan audit kinerja setiap tahunnya.

6. Indikator Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Standar Dosen
 - 1) Prosentase dosen prodi yang berkualifikasi lektor kepala/ profesor 10% dari seluruh jumlah dosen jurusan.
 - 2) Prosentase dosen prodi yang berkualifikasi doktor 50% yang bidang keahliannya sesuai dengan prodi.
 - 3) Prosentase dosen prodi yang berkualifikasi master 40%.
 - 4) Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen maksimal 10%.
 - 5) 100% dosen mengajar sesuai dengan bidang keilmuannya.
 - 6) 10 % dosen Program Studi menghasilkan karya ilmiah yang mendapatkan hak paten.
 - 7) 10% dosen Program Studi menulis di jurnal internasional/bereputasi setiap tahunnya.
- b. Tenaga Kependidikan
 - 1) Jumlah Laboran minimal 1 per Laboratorium.
 - 2) Jumlah Pustakawan minimal 1 per Fakultas.
 - 3) Jabatan fungsional memiliki sertifikasi kompetensi sesuai dengan jabatannya.
 - 4) Indeks Kepuasan Layanan Tendik Minimal 3,4 dari skala 1 s/d 5.

7. Pihak yang Terlibat dalam pemenuhan Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Direktur
- b. Ketua Program Studi
- c. Dosen dan tenaga Kependidikan

8. Dokumen Terkait

- a. Standar ini harus dilengkapi dengan Pedoman Kepegawaian.
- b. SoP Rekrutmen dosen.
- c. SoP Kenaikan Kepangkatan Dosen.
- d. SoP Rekrutmen Tendik.
- e. SoP Kenaikan Kepangkatan Tendik.
- f. Rekapitulasi dosen dan tendik setiap tahunnya.
- g. SoP Monitoring evaluasi dosen dan tendik tiap tahunnya dll.

9. Keterkaitan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan Standar Dikti lainnya

- a. Standar Isi Pembelajaran
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran

BAB VIII STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Definisi Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

Standar ini diperlukan agar Politeknik Imigrasi menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) dan didukung dengan adanya sarana dan prasarana pembelajaran yang terstandar.

Perencanaan pengembangan prasarana dan sarana mengacu kepada rencana strategis Politeknik Imigrasi pada 5 (lima) tahun ke depan untuk menciptakan lulusan yang memiliki daya saing baik pada tingkat nasional maupun global serta memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perencanaan kebutuhan prasarana dan sarana perlu menyesuaikan dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan pada masyarakat seperti yang tertuang dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Pengaturan prasarana dan sarana harus dapat dimanfaatkan secara lebih efektif dan efisien oleh seluruh sivitas Politeknik Imigrasi.

3. Tujuan

Standar Prasarana dan Sarana merupakan panduan bagi Program Studi mengenai pelaksanaan penjaminan mutu prasarana dan sarana di lingkungan Program Studi Politeknik Imigrasi, juga dapat menjadi panduan pengelola dalam meningkatkan kualitas prasarana dan sarana sesuai dengan kebutuhan Program Studi.

Pedoman standar mencakup standar mutu, manajemen mutu, dan penjaminan mutu prasarana dan sarana proses pembelajaran sesuai dengan spesifikasi keilmuan Program Studi yang dapat berbeda satu sama lain.

4. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Sarana dan Prasarana

- 1) Standar sarana dan prasarana pembelajaran di Politeknik untuk mendukung kegiatan kurikuler, kokurikuler dan intrakurikuler.
- 2) Sarana dan prasarana yang disediakan bertujuan untuk menunjang pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- 3) Politeknik dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain untuk mengadakan dan/atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya untuk menunjang pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- 4) Mekanisme kerjasama pemanfaatan sarana prasarana dengan pihak luar Politeknik diatur dalam peraturan rektor tentang kerjasama.
- 5) Perawatan sarana dan prasarana harus dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya.
- 6) Politeknik harus memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pematkhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik.
- 7) Politeknik harus menetapkan peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki.
- 8) Politeknik harus memiliki standar fasilitas pembelajaran secara umum.

- 9) Peserta Didik harus mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya.
- 10) Infrastruktur fasilitas fisik harus dituangkan dalam rencana dasar (master plan) yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana pengembangannya.
- 11) Infrastruktur fasilitas fisik harus direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan akademik.
- 12) Beberapa ruang kuliah harus dilengkapi dengan sarana penunjang minimal papan tulis, speker dan LCD.
- 13) Ruang laboratorium untuk ilmu-ilmu eksakta, sosial dan bahasa harus mempunyai peralatan yang dibutuhkan sesuai dengan perkembangan IPTEK.
- 14) Semua peralatan harus dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang akan menimbulkan kerusakan.
- 15) Perpustakaan harus membuka pelayanan minimal 8 jam pada hari (efektif perkuliahan) kerja dan 4 jam pada hari (tidak efektif perkuliahan) libur.
- 16) Perpustakaan harus dilengkapi dengan fasilitas peminjaman antar perpustakaan baik internal maupun eksternal.
- 17) Perpustakaan harus memiliki advisory board yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan.
- 18) Perpustakaan harus dilengkapi dengan perpustakaan elektronik.
- 19) Fasilitas fisik untuk aktivitas unit aktivitas Peserta Didik intra kampus seharusnya diselenggarakan sesuai dengan perkembangan kegiatan Peserta Didik dengan mengindahkan prosedur serta peraturan yang berlaku.
- 20) Semua fasilitas fisik dan peralatan harus dipelihara secara teratur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 21) Perpustakaan seharusnya bisa diakses baik secara manual maupun elektronik.
- 22) Perpustakaan seharusnya menyediakan jasa pelayanan peminjaman dengan perpustakaan dari Politeknik lain, baik negeri maupun swasta.
- 23) Pusat komputer seharusnya dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses.
- 24) Sarana dan prasarana bagi penyelenggaraan pendidikan di Politeknik Imigrasi dapat diperoleh dari pemerintah dan / atau atas bantuan masyarakat.
- 25) Sarana dan prasarana yang diperoleh dari masyarakat menjadi milik dan bagian dari barang inventaris Politeknik, kecuali ada perjanjian tertentu.
- 26) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Politeknik Imigrasi harus digunakan secara optimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan di Politeknik.
- 27) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Politeknik Imigrasi menjadi hak milik negara.
- 28) Dalam hal-hal tertentu, Politeknik Imigrasi dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengadakan dan/atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya bagi kepentingan pendidikan.
- 29) Setiap Program Studi wajib memiliki sarana yang meliputi peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- 30) Setiap Program Studi wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang, ruang rapat dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berlanjut.

- 31) Politeknik dan semua unit harus dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh civitas akademik.
 - 32) Ketetapan tentang pengelolaan, pemanfaatan, dan sanksi-sanksi perusakan terhadap sarana dan prasarana Politeknik Imigrasi didasarkan keputusan Direktur dengan memperhatikan ketentuan lain yang berlaku.
 - 33) Untuk mengefektifkan pemeliharaan sarana dan prasarana seharusnya disediakan gudang dengan fasilitas yang dibutuhkan pada masing-masing Fakultas, Jurusan dan unit.
- b. Bangunan Politeknik
- 1) Seluruh bangunan Politeknik memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 2) Seluruh bangunan Politeknik harus:
 - ❖ Dilengkapi dengan peralatan dan jalur penanganan keselamatan pada kebakaran, kejadian bencana alam seperti gempa, banjir;
 - ❖ Memenuhi standar kesehatan;
 - ❖ Memenuhi standar kenyamanan (ac, pencahayaan, ruang terbuka hijau);
 - ❖ Memenuhi standar keamanan (akses security, dll);
 - ❖ Dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai;
 - ❖ Dilengkapi dengan fasilitas dan akses internet yang memadai;
 - ❖ Dilengkapi dengan instalasi pembuangan air limbah, baik limbah domestik maupun limbah khusus sesuai ketentuan yang berlaku;
 - ❖ Dilengkapi dengan fasilitas kebersihan.
 - 3) **Standar sarana pembelajaran sekurang-kurangnya mengikuti standar akreditasi.**

5. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

- a. Menumbuhkan komitmen pimpinan dalam penganggaran dan penyediaan sarana prasarana pendukung.
- b. Sosialisasi standar ke seluruh pemangku kepentingan yang menggunakan fasilitas.
- c. Melakukan audit sarana dan prasarana setiap tahunnya.

6. Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

- a. Politeknik memiliki Standar pengadaan sarana dan prasarana.
- b. Politeknik memiliki Standar penggunaan sarana dan prasarana.
- c. Audit sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan setidaknya satu semester sekali.
- d. Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran menunjukkan 75% dalam keadaan baik tanpa masalah.
- e. Kepuasan Peserta Didik terhadap sarana dan prasarana pembelajaran mencapai 75%.
- f. Tersedia sarana dan prasarana olah raga yang representatif.
- g. Tersedia ruang alumni.
- h. Laboratorium memiliki sistem pengamanan yang baik.
- i. Luas ruang kerja per dosen minimal 2x2 m.
- j. Bahan pustaka berupa buku teks minimal 400 judul sesuai dengan bidang ilmu prodi.
- k. Bahan pustaka berupa jurnal akreditasi minimal 5 judul.
- l. Tersedianya kapasitas bandwith minimal sebesar 1 Mbs per Peserta Didik.
- m. Tersedianya anggaran, sarana prasarana pendidikan setiap tahun

- 7. Pihak yang Terlibat dalam pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan**
 - a. Direktur
 - b. Ketua Program Studi
 - c. Kepala Bagian Administrasi Umum

- 8. Dokumen Terkait**
 - a. Peraturan-peraturan tentang Barang Milik Negara (BMN)
 - b. Rekapitulasi perawatan sarpras setiap tahun.
 - c. SoP pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarpras dan instruksi kerja penggunaan sarpras.

- 9. Keterkaitan standar Sarana dan Prasarana Pendidikan dengan Standar Dikti lainnya**
 - a. Standar Isi Pembelajaran
 - b. Standar Proses Pembelajaran
 - c. Standar Penilaian Pembelajaran
 - d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 - f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
 - g. Standar Pembiayaan Pembelajaran

BAB IX STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

2. Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran diperlukan untuk mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan, bersinergi dengan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

3. Tujuan

- a. Tersedianya standar pengelolaan pembelajaran yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Diploma.
- b. Tersedianya prosedur operasional baku untuk pengelolaan pembelajaran.
- c. Standar pengelolaan pembelajaran ini menjadi pedoman bagi Politeknik, prodi, dosen dan Peserta Didik dalam pelaksanaan pembelajaran.

4. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- b. Standar pengelolaan pembelajaran harus mendukung standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- c. Pengaturan dan mekanisme kerja pengelolaan pendidikan dan pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan pendidikan di Politeknik Imigrasi mengacu pada Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor tentang Statuta Politeknik Imigrasi.
- d. Program studi harus melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
- e. Program studi harus melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- f. Politeknik harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- g. Politeknik harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran.
- h. Politeknik harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.
- i. Politeknik harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- j. Politeknik harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.

- k. Politeknik harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

5. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. Program studi menetapkan kurikulum dan capaian pembelajaran.
- b. Dosen merencanakan, melaksanakan, dan menilai pembelajaran sesuai dengan kurikulum dan capaian pembelajaran yang berlaku pada program studi.
- c. Program studi bersama Politeknik mengendalikan, memantau dan mengevaluasi kurikulum, rencana, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh program studi.
- d. Program studi bersama Politeknik melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan pembelajaran pada civitas akademika.

6. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. Rencana Kompetensi Lulusan

Kompetensi Lulusan sebagai mana disebutkan dalam Standar 1 tentang kompetensi lulusan program Diploma 4 (Sarjana Terapan) yaitu sikap, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang dijabarkan dalam Capaian Pembelajaran yang sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia level 6 untuk program D4 serta mempertimbangkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Profesi Pekerjaan dan Kebutuhan pengguna lulusan.

- b. Rencana Isi Pembelajaran

Rencana Isi Pembelajaran dalam Kurikulum diuraikan dalam Rencana Pembelajaran Semester yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan memuat profil lulusan, capaian pembelajaran, metode pembelajaran dan penilaian, serta referensi pustaka yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi terkini dan masa depan.

- c. Kalender Akademik

Kalender akademik mencakup: jadwal pembelajaran, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur;

- d. Mata Kuliah yang ditawarkan

Program Studi pada tiap semester ganjil/genap ataupun semester antara jika diperlukan menawarkan mata kuliah sesuai dengan Kurikulum yang berlaku dan ketentuan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- e. Rencana Dosen dan Tenaga Kependidikan

- 1) Jumlah Dosen Pengampu Mata Kuliah sesuai dengan standar Dosen,
- 2) Jumlah dosen pembimbing akademik sesuai dengan rasio yang ditetapkan,
- 3) Jumlah dosen pembimbing tugas akhir sesuai dengan beban kerja dosen pada standar dosen,
- 4) Jumlah Tenaga Kependidikan untuk pelaksanaan praktikum dan layanan pembelajaran sesuai dengan standar tenaga kependidikan.

- f. Rencana Prasarana dan Sarana

- 1) Tersedianya Prasarana dan Sarana pembelajaran sesuai dengan Standar Prasarana dan Sarana Pendidikan.
 - 2) Tersedianya Jadwal penggunaan dan pemeliharaan Prasarana dan Sarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang diajukan oleh Program Studi.
- g. Penyelenggaraan program pembelajaran
- 1) Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - 2) Program studi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
 - 3) Tersedianya Modul Perkuliahan yang sesuai dengan model perkuliahan program studi (Teacher Center Learning, Student Center Learning, atau Problem Based Learning) dan kompetensi capaian pembelajaran.
 - 4) Tersedianya Modul Praktikum yang memenuhi kompetensi keahlian yang ditetapkan dalam capaian pembelajaran.
- h. Pengendalian Pembelajaran
- 1) Penetapan kompetensi lulusan mengacu minimal dari asosiasi profesi terkait, institusi pengguna lulusan dari dalam dan luar negeri,
 - 2) Prosentase Kesesuaian kompetensi lulusan terhadap bidang pekerjaannya minimal 90%,
 - 3) Prosentase materi perkuliahan dan praktikum yang sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan minimal 90%,
 - 4) Pelaksanaan pembelajaran harus sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dan menjadi tujuan pembelajaran.
- i. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran
- 1) kehadiran dosen dan Peserta Didik,
 - 2) kesesuaian materi perkuliahan dengan Kurikulum,
 - 3) kegiatan pengembangan suasana akademik,
 - 4) kegiatan ekstra kulikuler Peserta Didik,
 - 5) kesesuaian sarana dan prasarana penunjang pembelajaran,
 - 6) kinerja tenaga kependidikan berdasarkan tingkat kepuasan layanan kepada Peserta Didik dalam proses pembelajaran,
 - 7) Pelaporan Pembelajaran `Setiap semester Program Studi harus membuat pelaporan yang mencakup:
 - ❖ pelaporan kompetensi lulusan yang diperoleh dari career center tentang kesesuaian kompetensi bidang pekerjaan lulusan.
 - ❖ pelaporan isi pembelajaran yaitu daftar rencana pembelajaran semester termasuk peninjauan/perbaikannya apabila dilakukan,
 - ❖ pelaporan proses pembelajaran, berupa kompilasi laporan proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait,
 - ❖ pelaporan dosen dan tenaga kependidikan, berupa kompilasi laporan kinerja dosen dan tenaga kependidikan dari pihak terkait,
 - ❖ pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran, berupa kompilasi laporan kecukupan sarana dan prasaran dalam mendukung proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait.

7. Pihak yang Terlibat dalam pemenuhan Pengelolaan Pembelajaran

- a. Direktur
- b. Ketua Program Studi
- c. Dosen

8. Dokumen Terkait

- a. SOP Penyusunan Kompetensi Lulusan.
- b. SOP Penyusunan Kurikulum.
- c. SOP Penyusunan RPS.
- d. SOP Penyusunan Usulan Mata Kuliah Semester.
- e. SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan.
- f. SOP Penyusunan Modul Perkuliahan.
- g. SOP Penyusunan Modul Praktikum.
- h. SOP Monitoring Pembelajaran.
- i. SOP Evaluasi Pembelajaran.

9. Keterkaitan standar Pengelolaan Pembelajaran dengan Standar Dikti lainnya

- a. Standar Kompetensi Lulusan.
- b. Standar Isi Pembelajaran.
- c. Standar Proses Pembelajaran.
- d. Standar Penilaian Pembelajaran.
- e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran.

BAB X STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

2. Rasional Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar ini diperlukan agar Politeknik Imigrasi menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) dan didukung dengan adanya pembiayaan pembelajaran yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan kompetensi dan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan dalam kurikulum. Standar pembiayaan pembelajaran terdiri dari biaya operasional pendidikan dan biaya investasi. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per Peserta Didik per tahun yang ditetapkan berdasarkan biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tinggi. Investasi pendidikan memberikan nilai balik (rate of return) yang lebih tinggi dari pada investasi fisik di bidang lain. Investasi dalam bidang pendidikan memiliki banyak fungsi selain fungsi teknis-ekonomis yaitu fungsi sosial-kemanusiaan, dan fungsi kependidikan.

3. Tujuan

- a. tersedianya standar pembiayaan pembelajaran yang mencakup: standar investasi, standar operasional pembelajaran, dan standar personal Peserta Didik program Diploma.
- b. tersedianya prosedur operasional baku untuk pengelolaan pembiayaan pembelajaran.

4. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Pembiayaan Pembelajaran
 - 1) Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Pengaturan dan mekanisme kerja pembiayaan pendidikan dan pihak-pihak yang terlibat dalam pembiayaan pendidikan di Universitas mengacu pada Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Imigrasi.
- b. Pendanaan
 - 1) Politeknik wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber.
 - 2) Komponen pembiayaan lain antara lain:
 - ❖ Hibah;
 - ❖ Jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 - ❖ Dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 - ❖ Kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.

- c. Kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain dilakukan secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan di Politeknik.

5. Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan.
- b. Menyusun anggaran investasi pembelajaran dan biaya operasional untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, tenaga kependidikan biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- c. Wakil Direktur II dan jajarannya mensosialisasikan tentang standar pembiayaan pembelajaran kepada seluruh fungsi keuangan.

6. Indikator Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Tersedia sistem alokasi anggaran pembiayaan pembelajaran yang berbasis pada capaian pembelajaran setiap tahun;
- b. Tersedia kebijakan anggaran pembelajaran yang berbasis kompetisi dalam rangka peningkatan mutu;
- c. Tersedia penetapan tentang satuan biaya penyelenggaraan pendidikan per Peserta Didik minimal 20 juta per tahun atau disesuaikan dengan ketentuan minimal peraturan yang berlaku;
- d. Rata-rata dana penelitian dosen: Lebih dari Rp 3 juta per dosen tetap per tahun.
- e. Rata-rata dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat sebesar minimal Rp 1.5 juta per dosen tetap per tahun.
- f. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per Peserta Didik per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yaitu minimum sebesar 18 juta/Peserta Didik/tahun untuk program D4.
- g. Biaya operasional untuk mendukung kegiatan pembelajaran minimal 70% dari total pendapatan dana dari eksternal;
- h. Tidak ada keluhan mengenai biaya pendidikan dari Peserta Didik.

7. Pihak yang Terlibat dalam pemenuhan Pembiayaan Pembelajaran

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur II
- c. Kabag Administrasi & Umum

8. Dokumen Terkait

- a. Dalam melaksanakan standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan: Peraturan Peraturan yang mendukung; pedoman, SOP dan uraian tugas.
- b. Standar ini harus dilengkapi dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP);
- c. Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SoP):
- d. SOP perencanaan yang diterbitkan oleh kementerian keuangan:
 - 1) Penyusunan Renja (Rencana Kerja)- RKT
 - 2) SK penetapan satuan biaya pembelajaran
 - 3) Borang atau formulir kerja yang terkait dengan SOP Perencanaan
 - 4) Borang atau formulir kerja yang terkait dengan SOP Penyusunan renja – RKT

9. Keterkaitan standar Pembiayaan Pembelajaran dengan Standar Dikti lainnya

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Standar Proses Pembelajaran
- d. Standar Penilaian Pembelajaran
- e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- g. Standar Pengelolaan Pembelajaran

BAB XI STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Rasional Standar Hasil Penelitian

Penelitian adalah terkait langsung dengan kegiatan pendidikan dengan output skripsi, tesis, disertasi, dan publikasi ilmiah atau penelitian yang dipakai untuk meningkatkan kualitas mengajar dengan output buku ajar. Penelitian yang dilakukan untuk tujuan pengembangan teori dan ilmu pengetahuan atau untuk tujuan pelayanan dan pengabdian pada publik dengan output berupa produk dan paten. Kedua lingkup penelitian ini saling terkait dan saling menopang dan dapat melibatkan semua staf akademik Poltekim beserta Peserta Didiknya dan juga berbagai pihak luar yang berkepentingan. Penelitian Peserta Didik harus relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. Hasil penelitian Peserta Didik wajib dipublikasikan, dengan cara seminar dan paten.

2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik.

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Penelitian harus memiliki luaran dan relevansi dengan bidang yang telah ditetapkan dalam RIP minimal 80 %.
- b. Hasil penelitian dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HKI/paten) minimal 50 %.
- c. Dosen di program studi yang melaksanakan kegiatan penelitian melibatkan Peserta Didik Minimal 25 %.
- d. Hasil penelitian Peserta Didik sesuai dengan capaian pembelajaran.

- e. Hasil penelitian Peserta Didik berupa tugas akhir wajib dipublikasikan.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- Institusi memotivasi peneliti untuk senantiasa melakukan penelitian
- Mendorong untuk melakukan publikasi penelitian pada jurnal yang berkualifikasi nasional maupun internasional
- Mendorong dosen untuk memiliki konsep penelitian yang melibatkan Peserta Didik dalam pelaksanaannya
- Membuat suatu peraturan tugas akhir wajib diterbitkan dalam *repository* institusi.

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Penelitian harus memiliki luaran dan relevan dengan bidang yang telah ditetapkan dalam RIP minimal 80 %.	Jumlah luaran penelitian yang sesuai dengan RIP P3M /prodi minimal 80 %.
2	Hasil penelitian dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HaKI/paten) minimal 50 persen.	Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk Jurnal Lokal, Nasional terakreditasi, Internasional berputasi, Buku, Prosiding minimal 50 persen.
3	Dosen di program studi yang melaksanakan kegiatan penelitian melibatkan Peserta Didik Minimal 25 %.	Tercapainya minimal melibatkan Peserta Didik. 25% penelitian dosen
4	Hasil penelitian Peserta Didik sesuai dengan capaian pembelajaran	Tersedianya dokumen kontrol kesesuaian dengan capaian pembelajaran penelitian Peserta Didik

5	Hasil penelitian Peserta Didik berupa skripsi wajib dipublikasikan dalam bentuk repository	Tersedianya dokumen kontrol skripsi telah masuk repository.
---	--	---

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan standar adalah sebagai berikut:

- a. Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT), BAN PT.
- b. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan ketentuan Ditjen Dikti.
- c. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat, Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Politeknik Imigrasi.
- d. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu Politeknik Imigrasi.
- e. Dokumen Capaian pembelajaran
- f. *Repository*

BAB XII STANDAR ISI PENELITIAN

1. Rasional Standar Isi Penelitian

Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik.

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Materi penelitian harus sesuai dengan RIP P3M yang sudah ditetapkan, berupa penelitian dasar, terapan dan pengembangan serta untuk menghasilkan tindakan aplikatif yang dapat dipraktikkan bagi pemecahan masalah tertentu.
- b. Kegiatan penelitian dapat bersifat 1 (satu) bidang maupun multibidang dengan luaran wajib berupa konsep, model, atau teori.
- c. Isi penelitian tidak boleh bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, etika dan kaidah penelitian.

- d. Hasil penelitian dipublikasikan dalam jurnal nasional, jurnal internasional, prosiding, seminar dan hak cipta.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Mendorong peneliti untuk senantiasa membuat penelitian sesuai dengan RIP.
- b. Mendorong peneliti untuk merencanakan dan melaksanakan penelitian yang memiliki nilai kemasalahatan bagi kehidupan masyarakat dan berkebangsaan.

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Materi penelitian harus sesuai dengan RIP P3M yang sudah ditetapkan, berupa penelitian dasar, terapan dan pengembangan serta untuk menghasilkan tindakan aplikatif yang dapat dipraktikkan bagi pemecahan masalah tertentu.	Jumlah luaran penelitian yang sesuai dengan RIP PPPM/prodi minimal 75 %.
2	Kegiatan penelitian dapat bersifat 1 (satu) bidang maupun multibidang dengan luaran wajib berupa konsep, model, atau teori.	Jumlah luaran wajib minimal 75%
3	Isi penelitan tidak boleh bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, etika dan kaidah penelitian.	Isi penelitian mengacu kepada Pancasila, UUD 1945, etika dan kaidah penelitian sebesar 100%
4	Hasil penelitian dipublikasikan dalam jurnal nasional, jurnal internasional, prosiding, seminar dan hak cipta.	Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk Jurnal Lokal, Nasional terakreditasi, Internasioanal berputasi, Buku, Prosiding minimal 50 persen.

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat
- b. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Politeknik Imigrasi
- c. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu Politeknik Imigrasi
- d. Dokumen Capaian pembelajaran
- e. *Repository*
- f. Jurnal

BAB XIII STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Rasional Standar Proses Penelitian

Penelitian adalah terkait langsung dengan kegiatan pendidikan dengan output skripsi, tesis, disertasi, dan publikasi ilmiah atau penelitian yang dipakai untuk meningkatkan kualitas mengajar dengan output buku ajar. Penelitian yang dilakukan untuk tujuan pengembangan teori dan ilmu pengetahuan atau untuk tujuan pelayanan dan pengabdian pada publik dengan output berupa produk dan paten. Kedua lingkup penelitian ini saling terkait dan saling menopang dan dapat melibatkan semua staf akademik Poltekim beserta Peserta Didiknya dan juga berbagai pihak luar yang berkepentingan. Penelitian Peserta Didik harus relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. Hasil penelitian Peserta Didik wajib dipublikasikan, dengan cara seminar dan paten.

2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik.

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

Standar proses penelitian sebagai kriteria pokok dalam pelaksanaan penelitian pada masing-masing program studi dalam menyampaikan seluruh materi guna mencapai luaran penelitian yang diharapkan. Standar proses pembelajaran terdiri dari: Perencanaan proses penelitian; Pelaksanaan proses penelitian; dan pelaporan penelitian.

- a. Perencanaan :
 - 1) Perencanaan penelitian dilaksanakan setiap pembahasan anggaran tahunan.
 - 2) Perencanaan penelitian diajukan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

- b. Pelaksanaan :
- 1) Pelaksanaan penelitian harus sesuai dengan perencanaan awal penelitian
 - 2) Pelaksanaan penelitian dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kaidah penelitian.
- c. Pelaporan :
- 1) Pelaporan penelitian disampaikan kepada Direktur dalam bentuk nota dinas resmi dan dipaparkan dalam sebuah forum ilmiah.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

1. Membuat SOP penelitian
2. Kepala P3M berkoordinasi dengan bagian administrasi umum untuk pengalokasian biaya penelitian

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Perencanaan penelitian dilaksanakan pembahasan anggaran tahunan.	Jumlah penelitian yang dibiayai oleh anggaran setiap tahunnya. 10 Penelitian
2	Perencanaan penelitian diajukan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.	Seluruh perencanaan penelitian diajukan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
3	Pelaksanaan penelitian harus sesuai dengan perencanaan awal penelitian	Seluruh Pelaksanaan penelitian harus sesuai dengan perencanaan awal penelitian
4	Pelaksanaan penelitian dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kaidah penelitian.	Seluruh Pelaksanaan penelitian dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kaidah penelitian.

5	Pelaporan penelitian disampaikan kepada Direktur dalam bentuk nota dinas resmi dan dipaparkan dalam sebuah forum ilmiah.	Seluruh laporan penelitian disampaikan kepada Direktur dalam bentuk nota dinas resmi dan dipaparkan dalam sebuah forum ilmiah.
---	--	--

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT), BAN PT.
- b. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan ketentuan Ditjen Dikti
- c. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
- d. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
- e. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu Poltekim
- f. Dokumen Capaian pembelajaran
- g. *Repository*
- h. Jurnal

BAB XIV STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Rasional Standar Penilaian Penelitian

Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan:

- a. kualifikasi akademik; dan
- b. hasil penelitian.

Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan

2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik.

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Setiap pelaksanaan penelitian Peneliti harus mencantumkan capaian dalam penelitian.
- b. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian dalam melaksanakan penelitian.
- c. Penilaian proposal penelitian dan hasil penelitian mengacu kepada format yang telah ditentukan.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi merumuskan indikator penilaian penelitian untuk meningkatkan kapasitas peneliti.
- b. Melakukan seleksi terhadap proposal penelitian.
- c. Melibatkan reviewer dari luar instansi.
- d. Memberikan penghargaan dan insentif bagi para peneliti yang publikasinya terakreditasi.

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Setiap pelaksanaan penelitian, peneliti harus mencantumkan capaian dalam penelitian.	Capaian penelitian tercantum dengan jelas dan lugas.
2	Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian dalam melaksanakan penelitian.	PPPM memastikan peneliti memiliki kualifikasi penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman.
3	Penilaian proposal penelitian dan hasil penelitian mengacu kepada format yang telah ditentukan.	Tersedianya format penilaian proposal dan penelitian dosen.

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
- b. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
- c. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu Poltekim

BAB XXV STANDAR PENELITI

1. Rasional Standar Peneliti

Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan:

- a. kualifikasi akademik; dan
- b. hasil penelitian.

Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan

2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik.

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Setiap pelaksanaan penelitian Peneliti harus mencantumkan capaian dalam penelitian pada tahun 2018.
- b. Peneliti yang mengajukan penelitian minimal memiliki kualifikasi S2 sebagai ketua peneliti tahun 2018
- c. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian dalam melaksanakan penelitian pada tahun 2018.

- d. Peneliti memperoleh prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan penelitian dari tingkat nasional dan internasional pada tahun 2018

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi melakukan kegiatan untuk meningkatkan kapasitas peneliti.
- b. Memotivasi peneliti untuk senantiasa mengikuti kegiatan yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan institusi lain.
- c. Memberikan penghargaan dan insentif bagi para peneliti

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Setiap pelaksanaan penelitian Peneliti harus mencantumkan capaian dalam penelitian pada tahun 2018.	Tema penelitian sesuai dengan bidang keilmuan.
2	Peneliti yang mengajukan penelitian minimal memiliki kualifikasi S2 sebagai ketua peneliti tahun 2018.	PPPM memastikan Pengajuan penelitian ke PPPM kualifikasi S2 sebagai ketua peneliti.
3	Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian dalam melaksanakan penelitian pada tahun 2018.	Tersedianya form penelitian dosen reviewer untuk mengecek
4	Peneliti memperoleh prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan	Ada minimal 2 dosen yang mendapatkan hibah penelitian.

program dan kegiatan penelitian dari tingkat nasional dan internasional pada tahun 2018.	
--	--

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
- b. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
- c. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu Poltekim

BAB XVI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi. Sarana dan prasarana penelitian di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, sarana prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik.

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Poltekim harus menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan penelitian sesuai dengan bidang ilmu program studi pada tahun 2018.
- b. Fasilitas dapat menampung seluruh kegiatan penelitian yang dibutuhkan oleh dosen dan Peserta Didik pada tahun 2018.
- c. Tersedianya fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja pada tahun 2018.
- d. Penelitian dapat dilakukan di Poltekim, atau dilakukan di luar Poltekim pada tahun 2018

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi akan senantiasa memperbaiki fasilitas sarana dan prasarana penelitian.
- b. Intitusi mengadakan kerjasama dengan pihak lain untuk pelaksanaan penelitian yang tidak bisa dilakukan pada fasilitas yang dimiliki.
- c. Meningkatkan peralatan-peralatan dan fasilitas pendukung penelitian
- d. Pencarian dana hibah untuk meningkatkan sarana dan prasarana penelitian

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Poltekim harus menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan penelitian sesuai dengan bidang ilmu program studi pada tahun 2018	Tersedia sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang memadai seperti laboratorium, studio, bengkel kerja.
2	Fasilitas dapat menampung seluruh kegiatan penelitian yang dibutuhkan oleh dosen dan Peserta Didik pada tahun 2018.	Adanya tata kelola fasilitas sehingga dapat mengakomodasi semua kepentingan.
3	Tersedianya fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja pada tahun 2018.	Adanya tata kelola fasilitas sehingga dapat mengakomodasi semua kepentingan.
4	Penelitian dapat di lakukan di Poltekim, atau dilakukan di luar Poltekim pada tahun 2018.	Tersedianya fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja.

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
- b. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
- c. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu Poltekim
- d. *Repository*

- e. Dokumen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- f. Dokumen peraturan MOU antar Poltekim dengan pihak lain

BAB XVII STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Rasional Standar Pengelolaan Penelitian

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian. Kelembagaan adalah lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

Lembaga penelitian wajib:

- a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;
- b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
- c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- e. Melakukan diseminasi hasil penelitian;
- f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
- g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
- h. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

Poltekim Wajib :

- a. memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi.
- b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.
- e. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian.
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi

2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik.

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Lembaga pengelolaan penelitian harus menyediakan (Tahun 2018) :
 - 1) RIP RENSTRA Penelitian
 - 2) Buku Panduan Penelitian
 - 3) Memfasilitasi penelitian
 - 4) Diseminasi Penelitian
 - 5) Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti
 - 6) Memberikan penghargaan
 - 7) Melaporkan kegiatan penelitian
- b. Institusi memiliki dokumen (Tahun 2018):
 - 1) Memiliki rencana startegis penelitian
 - 2) Memantau, membina dan memfasilitasi lembaga penelitian untuk dapat menjalankan tugasnya dengan baik.
- c. PPPM harus memiliki Standar Operasional Penelitian pada tahun 2018.
- d. PPPM berkoordinasi dengan LPM melakukan Penjaminan Mutu penelitian pada tahun 2018

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi membuat peraturan tentang tata kelola beraturan yang dapat memaksimalkan potensi institusi untuk meningkatnya kualitas penelitian.
- b. Pengelolaan penelitian dibuat dengan transparan.

- c. Dibuat sistem pengelolaan penelitian yang berbasis IT.
- d. Sosialisasi tentang kebijakan yang berkaitan dengan penelitian.

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	<p>Pada tahun 2018 Lembaga pengelolaan penelitian harus menyediakan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. RIP RENSTRA Penelitian b. Buku Panduan Penelitian c. Memfasilitasi penelitian d. Desiminasi Penelitian e. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti f. Memberikan penghargaan g. Melaporkan kegiatan penelitian 	<p>PPPM memastikan akan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya kegiatan penelitian baik dan benar sesuai dengan peraturan dan ketentuan lembaga penelitian dan intitusi. 2. Adanya kegiatan peningkatan kapasitas peneliti, baik oleh lembaga, maupun oleh pihak lain 3. Melakukan kegiatan desiminasi penelitian 4. Pemberian penghargaan pada peneliti saat acara PMB 5. Laporan kegiatan 1 tahun sekali
2	<p>Pada tahun 2018 Institusi memiliki dokumen :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki rencana startegis penelitian b. Memantau, membina dan memfasilitasi lembaga penelitian untuk dapat menjalankan tugasnya dengan baik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya rencana startegis penelitian institusi 2. Tersedianya form monitoring kegiatan di PPPM
3	<p>PPPM harus memiliki Standar Operasional (SOP) penelitian pada tahun 2018</p>	<p>Tersedianya SOP penelitian.</p>
4	<p>PPPM berkoordinasi dengan LPM melakukan Penjaminan Mutu penelitian pada tahun 2018.</p>	<p>Tersedianya form monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan PPPM.</p> <p>Adanya audit internal terhadap PPPM.</p>

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

1. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
2. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
3. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu Poltekim
4. Rencana Strategis Penelitian Institusi
5. Pedoman penelitian

BAB XVIII STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Rasional Standar Pembiayaan Penelitian

Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal. Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai:

- a. perencanaan penelitian;
- b. pelaksanaan penelitian;
- c. pengendalian penelitian;
- d. pemantauan dan evaluasi penelitian;
- e. pelaporan hasil penelitian; dan
- f. diseminasi hasil penelitian.

Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh pemimpin perguruan tinggi. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian.

Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai:

- a. manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi,
- b. pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; peningkatan kapasitas peneliti; dan
- c. insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI)

2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik.

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Politeknik Imigrasi (Poltekim) menyediakan dana penelitian dari sumber internal dan sumber external untuk menjamin terlaksananya kegiatan penelitian yang baik dan berkesinambungan pada tahun 2018.
- b. Poltekim menyediakan dana penelitian internal sebagai pendamping dana penelitian dari pihak diluar Poltekim pada tahun 2018.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi akan senantiasa memperbaiki fasilitas sarana dan prasarana penelitian.
- b. Intitusi mengadakan kerjasama dengan pihak lain untuk pelaksanaan penelitian yang tidak bisa dilakukan pada fasilitas yang dimiliki.
- c. Meningkatkan peralatan-peralatan dan fasilitas pendukung penelitian
- d. Pencarian dana hibah untuk meningkatkan sarana dan prasarana penelitian

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Poltekim menyediakan dana penelitian dari sumber internal dan sumber external untuk menjamin terlaksananya kegiatan penelitian yang baik dan berkesinambungan minimal 5 % dari total pemasukan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPPM membuat anggaran dan rencana program kerja penelitian pada rapat kerja tahunan 2. Tersedianya alokasi dana penelitian internal sebesar minimal 5 %
2	Poltekim menyediakan dana penelitian internal sebagai pendamping dana penelitian dari pihak diluar Poltekim pada tahun 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPPM membuat anggaran dan rencana program kerja penelitian pada rapat kerja tahunan 2. Tersedianya alokasi dana penelitian pendamping

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
- b. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Poltekim
- c. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu Poltekim
- d. Rencana Strategis Penelitian Institusi
- e. Pedoman penelitian

BAB IX STANDAR HASIL PENGABDIAN

1. Rasional Standar Pengabdian

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan.
- b. Pemanfaatan teknologi tepat guna.
- c. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
- d. Meningkatkan mutu institusi dan masyarakat.

2. Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Pengabdian kepada masyarakat harus memiliki luaran dan relevansi dengan bidang yang telah ditetapkan dalam RIP minimal 40 %.
- b. Hasil Pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HaKI/paten, artikel yang dipublikasikan di media) minimal 30 %.
- c. Pada tahun 2018 hasil Pengabdian kepada masyarakat Peserta Didik sesuai dengan capaian pembelajaran.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. POLTEKIM memotivasi dosen untuk senantiasa melakukan pengabdian kepada masyarakat
- b. POLTEKIM mendorong untuk melakukan publikasi pengabdian kepada masyarakat melalui artikel yang dipublish.
- c. Mendorong dosen untuk memiliki konsep pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan RIP.

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Pengabdian kepada masyarakat harus memiliki luaran dan relevansi dengan bidang yang telah ditetapkan dalam RIP minimal 40 %.	Jumlah luaran pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan dengan RIP PPPM/prodi minimal 40 %.
2	Hasil Pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HaKI/paten, artikel publish di media) minimal 30 %.	Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah minimal 30 %.
3	Pada tahun 2018 hasil Pengabdian kepada masyarakat Peserta Didik sesuai dengan capaian pembelajaran	Tersedianya dokumen kontrol kesesuaian dengan capaian pembelajaran penelitian Peserta Didik

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT), BAN PT.
- b. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan ketentuan Ditjen Dikti
- c. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat POLTEKIM Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat POLTEKIM
- d. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu POLTEKIM
- e. Jurnal Teknologi

BAB XX STANDAR ISI PENGABDIAN

1. Rasional Standar Isi Pengabdian

Pengabdian kepada masyarakat diartikan sebagai pengamalan ipteks yang dilakukan oleh sivitas akademik secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkan, dalam upaya menyukkseskan pembangunan dan mengembangkan sumber daya manusia. Jasa kepakaran adalah layanan kepada masyarakat yang mengandalkan kepakaran staf akademik dan dilaksanakan secara melembaga. Jasa kepakaran yang dicakup dalam standar mutu ini adalah jasa kepakaran yang berkeadilan untuk melindungi semua pihak yang terlibat dalam kerjasama jasa kepakaran yang dimaksud.

Pengabdian kepada masyarakat adalah salah satu dharma ketiga Perguruan Tinggi. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup berbagai macam kegiatan di luar pembelajaran dan riset yang reguler, dimana intitusi/ lembaga/ fakultas/ departemen memberikan pelayanan secara langsung kepada masyarakat. Dharma ketiga tersebut dilakukan melalui kepakaran akademik dengan memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang tersedia di institusi. Secara umum, suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama adalah untuk penerapan ilmu yang bertujuan kepada pemberdayaan atau peningkatan kemampuan kepada masyarakat baik untuk hal-hal yang bersifat non-profit maupun profit demi keberlangsungan finansial kegiatan tersebut (*financial sustainability*). Ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama dapat berupa kegiatan jasa konsultasi, pelatihan, lokakarya, seminar, riset terapan dan/atau penyelenggaraan kursus yang dilengkapi analisis untuk merumuskan serta menemukan solusi pemecahan masalah sikap inovatif dan kreatif.

2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- b. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Materi pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat milik PPPM /Prodi yang sudah ditetapkan minimal 40%.
- b. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh POLTEKIM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat pada tahun 2018.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi mengarahkan pengabdian kepada masyarakat yang hasil kegiatannya dapat langsung digunakan oleh masyarakat.
- b. Institusi mengintegrasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Materi pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat milik PPPM /Prodi yang sudah ditetapkan minimal 40%.	Jumlah pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat milik PPPM/prodi minimal 40%
2	Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh POLTEKIM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat pada tahun 2018.	tersedianya panduan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh POLTEKIM sesuai dengan kebutuhan masyarakat

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat POLTEKIM
- b. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat POLTEKIM

c. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu POLTEKIM

BAB XXI STANDAR PROSES PENGABDIAN

1. Rasional Standar Proses Pengabdian

Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

- a. Pelayanan kepada masyarakat
- b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya
- c. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau
- d. Pemberdayaan masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Peserta Didik sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Peserta Didik dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Setiap dosen harus melakukan perencanaan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018
- b. Setiap dosen memiliki jadwal pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018
- c. Setiap dosen harus melaporkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ke PPPM dan BKD pada tahun 2018
- d. Pengabdian kepada masyarakat yang ada kaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja harus memiliki prosedur keselamatan dan kesehatan kerja pada tahun 2018
- e. Pada tahun 2018 kegiatan pengabdian kepada masyarakat Peserta Didik sesuai dengan capaian pembelajaran.
- f. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan Rencana Induk Pengabdian Masyarakat pada tahun 2018.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi memasukan kegiatan PPM sebagai salah satu Capaian Pembelajaran
- b. Institusi mendorong dosen dan Peserta Didik melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- c. Adanya direktori khusus di WEB POLTEKIM yang meliputi kegiatan pengabdian kepada masyarakat

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Setiap dosen harus melakukan perencanaan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018	Tersedianya perencanaan pengabdian kepada masyarakat (<i>road map</i>) di PPPM /prodi
2	Setiap dosen memiliki jadwal pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018	Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan <i>time schedule</i> .
3	Setiap dosen harus melaporkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ke PPPM dan BKD pada tahun 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang di sediakan PPPM 2. Tersedianya pelaporan pengabdian kepada masyarakat ke PPPM dan BKD

4	Pengabdian kepada masyarakat yang ada kaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja harus memiliki prosedur keselamatan dan kesehatan kerja pada tahun 2018	Adanya dokumen kontrol yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja yang di sediakan PPPM
5	Pada tahun 2018 kegiatan pengabdian kepada masyarakat Peserta Didik sesuai dengan capaian pembelajaran.	Tersedianya dokumen kontrol kesesuaian dengan capaian pembelajaran Peserta Didik

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat POLTEKIM Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat POLTEKIM
- b. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu POLTEKIM
- c. Dokumen Capaian pembelajaran
- d. K3
- e. Kurikulum

BAB XXII STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN

1. Rasional Standar SPMI

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit:

- a. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat.
- b. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas.
- c. Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat selain memenuhi prinsip penilaian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:

- a. Tingkat kepuasan masyarakat.
- b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program.
- c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan.
- d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau
- e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- f. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

2. Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur

- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- c. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. PPPM harus mengecek pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah dijadualkan oleh Prodi atau Fakultas mulai tahun 2018.
- b. PPPM wajib memeriksa dan memberikan rekomendasi perbaikan dalam setiap pengabdian kepada masyarakat dosen yang akan dipublish mulai tahun 2018
- c. Penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di POLTEKIM dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi membuat suatu instrumen penilaian yang komprehensif yang berkaitan dengan PPM.
- b. Adanya direktori khusus di WEB POLTEKIM yang berkaitan dengan laporan hasil PPM
- c. Institusi memberikan penghargaan pada kegiatan PPM yang memiliki tingkat nilai yang tinggi.

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	PPPM harus mengecek pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah dijadualkan oleh Prodi mulai tahun 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kesesuaian isi penelitian dengan proposal. 2. Adanya kesesuaian waktu pelaksanaan penelitian dengan proposal. 3. Adanya kesesuaian anggaran/dana pelaksanaan penelitian dengan proposal
2	PPPM wajib memeriksa dan memberikan rekomendasi perbaikan dalam setiap pengabdian kepada masyarakat dosen yang akan dipublish mulai tahun 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada dokumen kendali pengabdian kepada masyarakat 2. Ada tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian pengabdian kepada masyarakat
3	Penilaian pengabdian kepada masyarakat yang di laksanakan di POLTEKIM dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018	Tersedianya instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat di PPPM

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat POLTEKIM Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat POLTEKIM
- b. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu POLTEKIM
- c. Instrumen penilaian PPM

BAB XXIII STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN

1. Rasional Standar Pelaksana Pengabdian

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang mengajukan pengabdian kepada masyarakat minimal memiliki kualifikasi S2 sebagai ketua pelaksana pada tahun 2018.
- b. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat di POLTEKIM memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan pada tahun 2018.
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di POLTEKIM melibatkan Peserta Didik pada tahun 2018.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi mendorong dosen harus mengikuti pelatihan metodologi pengabdian agar mampu melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan baik.
- b. Institusi mendorong dosen untuk memiliki kualifikasi sesuai dengan kriteria yang dipersyaratkan untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- c. PPPM mengadakan seminar atau workshop tentang pengabdian masyarakat

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	Pelaksana pengabdian kepada Masyarakat yang mengajukan pengabdian kepada masyarakat minimal memiliki kualifikasi S2 sebagai ketua pelaksana pada tahun 2018	PPPM memastikan pengajuan pengabdian kepada Masyarakat ke PPPM kualifikasi S2 sebagai ketua pengabdian kepada Masyarakat
2	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat di POLTEKIM memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan pada tahun 2018.	Tersedianya form reviewer untuk mengecek pengabdian kepada masyarakat dosen
3	Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di POLTEKIM boleh melibatkan Peserta Didik pada tahun 2018.	Minimal 2 pengabdian kepada masyarakat di POLTEKIM melibatkan Peserta Didik

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat POLTEKIM Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat POLTEKIM
- b. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu POLTEKIM

BAB XXIV STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN

1. Rasional Standar SPMI

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan. Sarana dan prasarana pengabdian di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan penelitian. Oleh karena itu, sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

2. Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat (PPM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. POLTEKIM menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018.
- b. Tersedianya fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja sarana dan prasarana yang disediakan POLTEKIM pada tahun 2018.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi akan senantiasa memperbaiki fasilitas sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- b. Intitusi mengadakan kerjasama dengan pihak lain untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang tidak bisa dilakukan pada fasilitas yang dimiliki.
- c. Meningkatkan peralatan peralatan dan alat pendukung pengabdian kepada masyarakat.

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	POLTEKIM menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018.	Memperbaiki fasilitas sarana dan prasarana pendukung pengabdian kepada masyarakat
2	Tersedianya fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja sarana dan prasarana yang disediakan POLTEKIM pada tahun 2018.	Adanya tata kelola fasilitas sehingga dapat mengakomodasi semua kepentingan

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat POLTEKIM
- b. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat POLTEKIM
- c. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu POLTEKIM
- d. *Repository*
- e. Dokumen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- f. Dokumen MOU antar POLTEKIM dengan pihak lain

BAB XXV STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN

1. Rasional Standar Pengelolaan Pengabdian

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. PPPM wajib:

- a. Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
- b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- f. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- g. Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
- h. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan
- i. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- j. Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.

2. Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum

- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
- i. Peserta Didik

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Rencana program pengabdian kepada masyarakat yang di lakukan oleh dosen disesuaikan dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat PPPM mulai tahun 2018.
- b. PPPM dan LPM bekerja sama untuk menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018.
- c. POLTEKIM wajib memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018
- d. PPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018
- e. PPPM melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 tahun sekali mulai tahun 2018
- f. PPPM mengkoordinasikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi minimal 2 tahun sekali.
- g. PPPM menganalisa kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mulai tahun 2018.
- h. Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat dibuatkan proposal, laporan kegiatan, foto-foto kegiatan dan *press release* yang di serahkan ke bagian PPPM.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

POLTEKIM akan mendukung dan memfasilitasi semaksimal mungkin hal yang berkaitan dengan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga terlaksananya kegiatan PPM yang sesuai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan.

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
----	--------------------	-----------

1	Rencana program pengabdian kepada masyarakat yang di lakukan oleh dosen disesuaikan dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat PPPM mulai tahun 2018.	Tersedianya Monitoring Rencana program pengabdian kepada masyarakat yang di lakukan oleh PPPM
2	PPPM dan LPM bekerja sama untuk menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018.	Tersedianya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat di PPPM
3	POLTEKIM wajib memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018.	PPPM memfasilitasi kegiatan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen
4	PPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2018.	Tersedianya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di PPPM
5	PPPM melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada	PPPM melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1
	Masyarakat minimal 1 tahun sekali mulai tahun 2018.	tahun
6	PPPM mengkoordinasikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi minimal 2 tahun sekali.	Tersedianya program kerja penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat Terlaksananya penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
7	PPPM menganalisa kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mulai tahun 2018.	Tersedianya hasil analisa kebutuhan di PPPM mengenai pengabdian kepada masyarakat

8	Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat dibuatkan proposal, laporan kegiatan, foto- foto kegiatan dan press release yang di serahkan ke bagian PPPM.	Tersedianya dokumentasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat di PPPM
---	---	---

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat POLTEKIM
- b. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat POLTEKIM
- c. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu POLTEKIM
- d. Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat

BAB XXVI STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN

1. Rasional Standar Pembiayaan Pengabdian

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai:

- a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat
- b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat
- d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat
- e. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat
- f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur berdasarkan ketentuan di perguruan tinggi. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk membiayai manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; serta peningkatan kapasitas pelaksana.

2. Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar SPMI

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I dan II
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Peserta Didik
- g. Kepala Bagian Administrasi Umum
- h. Dosen dan Tenaga Pendidik
1. Peserta Didik

3. Definisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

4. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. POLTEKIM menyediakan dana pengabdian kepada masyarakat dari sumber internal dan sumber external untuk menjamin terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang baik dan berkesinambungan pada tahun 2018.
- b. POLTEKIM menyediakan dana pengabdian kepada masyarakat internal sebagai pendamping dana pengabdian kepada masyarakat dari pihak diluar POLTEKIM pada tahun 2018.

5. Strategi Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Institusi mengalokasikan dana pengabdian kepada masyarakat yang memadai
- b. Institusi memberikan dana pendamping bagi dosen yang mendapatkan hibah pengabdian kepada masyarakat dari negara atau instansi swasta.
- c. Memberikan kemudahan pada para dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam pengelolaan keuangan.

6. Indikator Ketercapaian Standar SPMI

No	Pernyataan Standar	Indikator
1	POLTEKIM menyediakan dana pengabdian kepada masyarakat dari sumber internal dan sumber external untuk menjamin terlaksananya kegiatan penelitian yang baik dan berkesinambungan minimal 5 % dari total pemasukan.	<ul style="list-style-type: none"> 1. PPPM membuat anggaran dan rencana program kerja pengabdian kepada masyarakat pada rapat kerja tahunan 2. Tersedianya alokasi dana pengabdian kepada masyarakat internal sebesar minimal 5 %

2	POLTEKIM menyediakana dana pengabdian kepada masyarakat dari sumber internal sebagai pendamping dana dari pihak diluar POLTEKIM pada tahun 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPPM membuat anggaran dan rencana program kerja pengabdian kepada masyarakat pada rapat kerja tahunan 2. Tersedianya alokasi dana pengabdian kepada masyarakat pendamping.
---	---	--

7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat POLTEKIM
- b. Dokumen Perangkat Penjaminan Mutu POLTEKIM

BAB XXVII STANDAR VISI DAN MISI

1. Definisi Standar

Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi. Visi perguruan tinggi merupakan suatu impian yang diharapkan dapat tercapai oleh Perguruan Tinggi. Mimpi inilah yang akan menjadi arah perguruan tinggi mengembangkan organisasinya. Tentunya Visi ini tidak akan dapat tercapai apabila tidak ditunjang dengan misi yang sejalan. Misi sendiri memiliki makna segala kegiatan yang harus dilaksanakan institusi Pendidikan untuk dapat mencapai visi yang telah ditetapkan.

Misi perguruan tinggi tentunya harus meliputi tridharma perguruan tinggi antara lain Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu terdapat misi lain yang harus dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi agar mendukung tercapainya Visi yang telah ditetapkan. Dengan demikian Standar Visi dan Misi adalah kondisi yang berkaitan dengan upaya Politeknik Imigrasi mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Kondisi tersebut harus dapat dilaksanakan agar upaya pencapaian visi dan misi dapat terselenggara dengan baik.

2. Rationale Standar

Tentunya visi dan misi bukanlah hanya sekadar konsep yang telah ditetapkan sebagai konsesus. Perlu ada upaya yang sungguh-sungguh dari Perguruan Tinggi untuk dapat mewujudkan visi perguruan tinggi tersebut. Dan ini bukanlah hanya tugas Direktur selaku Pimpinan tertinggi Politeknik Imigrasi tetapi juga seluruh civitas akademika Politeknik Imigrasi yang bersama-sama melaksanakan misi yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu maka Visi dan Misi Politeknik Imigrasi harus dapat tersosialisasikan dengan baik kepada seluruh anggota organisasi. Kemudian evaluasi dilakukan dengan standar serta metode yang tepat untuk menilai apakah kegiatan yang telah dilakukan sesuai dengan visi serta misi yang telah ditetapkan. Dengan demikian Direktur selaku pengambil kebijakan dapat menilai serta menentukan kebijakan untuk mencapai visi serta misi politeknik Imigrasi

3. Pernyataan Isi Standar

- a. Direktur merencanakan pengembangan Visi, Misi, dan tujuan setiap 5 (lima) tahun berdasarkan hasil evaluasi.
- b. Evaluasi terhadap pencapaian Visi dan Misi dilaksanakan oleh Satuan Penjamin Mutu dan Pengawasan Internal dengan melibatkan partisipasi dari seluruh pemangku kepentingan.

4. Strategi Pencapaian Standar

- a. Direktur Politeknik Imigrasi menyosialisasikan visi misi kepada seluruh civitas akademika.
- b. Direktur Politeknik Imigrasi menyusun rencana kerja yang sesuai dengan visi dan misi Politeknik Imigrasi

- c. Direktur Politeknik Imigrasi membina hubungan dengan Direktorat Jenderal Imigrasi selaku pengguna dan pengampu kepentingan lainnya khususnya dalam rangka menyusun capaian pembelajaran lulusan dan membina kerja sama lain untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.
- d. Kepala Satuan Penjamin Mutu dan Pengawasan Internal melakukan evaluasi terhadap capaian hasil Visi Misi Politeknik Imigrasi setiap 5 (lima) tahun sekali

5. Indikator Pencapaian Standar

Kesesuaian visi dan misi dengan kondisi nyata Politeknik Imigrasi melalui analisis faktor internal dan eksternal.

6. Pihak Yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

- a. Direktur Politeknik Imigrasi
- b. Kepala Satuan Penjamin Mutu dan Pengawasan Internal
- c. Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi
- d. Peserta Didik

7. Dokumen Terkait

- a. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Imigrasi
- b. Pedoman Sosialisasi dan Evaluasi Visi dan Misi Politeknik Imigrasi
- c. Pedoman akademik Politeknik Imigrasi

8. Keterkaitan dengan standar DIKTI lainnya

- a. Standar kompetensi lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Standar Proses Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Pengelolaan Penelitian
- f. Standar Hasil Penelitian
- g. Standar Isi Penelitian
- h. Standar Proses Penelitian
- i. Standar Peneliti
- j. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- k. Standar Pengelolaan Penelitian
- l. Standar Hasil PKM
- m. Standar Isi PKM
- n. Standar Proses PKM
- o. Standar Pelaksana PKM

- p. Standar Sarana dan Prasarana PKM
- q. Standar Pengelolaan PKM

BAB XXVIII STANDAR KERJA SAMA

1. Definisi Standar

Kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan dengan sadar, dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik. Kerjasama dilakukan untuk mendukung tercapainya peningkatan kualitas suatu institusi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Mendiknas) No.14 tahun 2014 tentang kerjasama perguruan tinggi di Indonesia pada prinsipnya dapat dan boleh menjalin kerjasama dengan lembaga lain untuk meningkatkan kinerja. Kerjasama dituangkan dalam dokumen kesepakatan bersama dan atau perjanjian kerjasama dan dapat dilakukan secara kelembagaan oleh Direktur berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan, memperhatikan baik hukum nasional maupun internasional dan tidak mengganggu kebijakan pembangunan.

Kerjasama yang dilakukan Politeknik Imigrasi dilakukan untuk mewujudkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam mencari solusi terhadap permasalahan dan merupakan langkah nyata dalam upaya peningkatan mutu Politeknik Imigrasi.

Standar kerjasama ini dirancang agar menjadi acuan bagi pimpinan dalam menyusun, melaksanakan, mengendalikan dan mengembangkan kerjasama di Politeknik Imigrasi agar dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan serta Keputusan Direktur Nomor Tahun tentang Kode Etik Kerjasama Politeknik Imigrasi yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi Politeknik Imigrasi.

2. Rasional Standar

Kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan dengan sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik. Adanya sinergi ini dapat mewujudkan hasil yang lebih baik bila dibandingkan kalau bekerja sendiri. Kerjasama yang baik adalah kerjasama saling menguntungkan. Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan perguruan tinggi dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan dan Kode Etik Kerjasama Politeknik Imigrasi yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi perguruan tinggi yang bersangkutan, maka perlu adanya standar tentang kerjasama dalam dan luar negeri.

3. Pernyataan Isi Standar

- a. Politeknik Imigrasi menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat baik skala nasional maupun internasional.
- b. Penyelenggaraan kerjasama harus dikoordinasikan di Politeknik Imigrasi
- c. Pelaksanaan kerjasama dapat dilakukan oleh Direktur, Program Studi maupun unit kerja lainnya di lingkungan Politeknik Imigrasi.
- d. Kerjasama dilaksanakan dengan tujuan :
 - 1) mendayagunakan sumber daya yang dimiliki oleh Politeknik Imigrasi.

- 2) meningkatkan kinerja Politeknik, Program Studi, maupun unit kerja lainnya di lingkungan Politeknik Imigrasi.
 - 3) menyediakan akses bagi tenaga dosen dan tenaga kependidikan untuk dapat mengembangkan diri.
 - 4) mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan takwa.
 - 5) mengembangkan citra Politeknik Imigrasi.
- e. Kerjasama seharusnya dilaksanakan untuk:
- 1) menyediakan akses bagi dosen/peserta didik/lulusan untuk berlatih/praktik.
 - 2) menciptakan peluang dan akses bagi dosen/peserta didik/lulusan dalam mendapatkan pengetahuan dan pengalaman serta kesempatan mengembangkan diri.
 - 3) menciptakan manfaat bagi pengembangan Politeknik.
- f. Kerjasama seharusnya dapat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan:
- 1) kontrak manajemen,
 - 2) program kembaran (*twinning program*),
 - 3) penelitian, pengabdian kepada masyarakat,
 - 4) tukar menukar dosen dan/ atau peserta didik dalam penyelenggaraan kegiatan akademik,
 - 5) pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik,
 - 6) penerbitan bersama karya ilmiah,
 - 7) penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain,
 - 8) lain-lain yang dianggap perlu.

4. Strategi Pencapaian Standar

- a. Direktur merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*).
- b. Pimpinan Politeknik, Program Studi, maupun unit kerja lainnya melaksanakan operasional kerjasama sesuai dengan nota kesepahaman yang telah disepakati.

5. Indikator Pencapaian Standar

- a. Jumlah kerjasama penelitian yang dilakukan Politeknik/ Prodi dengan Universitas luar negeri.
- b. Jumlah kerjasama yang dilakukan Politeknik dengan Birokrasi atau Praktisi.
- c. Jumlah kerjasama dalam bentuk layanan / konsultasi kepada masyarakat yang dilakukan Politeknik.

- d. Adanya dokumen kebijakan, pengelolaan, dan money terkait mutu kegiatan kerjasama, relevansi kegiatan.

6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur
- c. Kepala Program Studi
- d. Pimpinan Unit

7. Dokumen Terkait

- a. Kode Etik Kerjasama
- b. Sop Kerjasama
- c. Pedoman Kerjasama

8. Keterkaitan Dengan Standar Dikti Lainnya

- a. Standar Kompetensi Lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Standar Proses Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Pengelolaan Pendidikan
- f. Standar Hasil Penelitian
- g. Standar Isi Penelitian
- h. Standar Proses Penelitian
- i. Standar Peneliti
- j. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- k. Standar Pengelolaan Penelitian
- l. Standar Hasil PkM
- m. Standar Isi Pkm
- n. Standar Proses PkM
- o. Standar Pelaksana PkM
- p. Standar Sarana dan Prasarana PkM
- q. Standar Pengelolaan PkM

BAB XXIX STANDAR SISTEM INFORMASI

1. Definisi Standar

Teknologi Informasi merupakan suatu sistem yang berfungsi untuk mengelola serta menggunakan informasi dalam berbagai kegiatan. Dalam implementasinya teknologi informasi melingkupi 2 (dua) hal yang sangat berkaitan satu dengan yang lain yakni Perangkat Keras (Hardware) dan Perangkat Lunak (Software).

Dalam era Industri 4.0 saat ini, pemanfaatan teknologi informasi dalam suatu organisasi menjadi suatu kebutuhan yang mutlak dipenuhi. Tentunya dengan tujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja suatu organisasi. Teknologi informasi memiliki fungsi antara lain sebagai penangkap (*Capture*), pengolah (*Processing*), Penghasil (*Generating*), Penyimpan (*Storage*), Pencari Kembali (Retrieval), dan transmisi (*Transmission*).

Standar Teknologi Informasi ini disusun sebagai acuan dalam rangka perencanaan, pengimplementasian, peremajaan, dan pengembangan Teknologi informasi pada Politeknik Imigrasi.

2. Rationale Standar

Dalam rangka mencapai visi Politeknik Imigrasi yaitu menjadi Perguruan Tinggi Kedinasan terkemuka di Indonesia yang menghasilkan Aparatur Sipil Negara di bidang Keimigrasian yang memiliki kompetensi berstandar Internasional. Tentunya Politeknik Imigrasi harus mampu mengakomodir setiap kebutuhan dunia Pendidikan sesuai dengan perkembangan zaman. Salah satunya yaitu dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dalam setiap kegiatan Politeknik Imigrasi.

Sebagaimana termaktub dalam Rencana Induk Pengembangan Politeknik Imigrasi 2016 s.d 2025, Tahap pertama pengembangan, Politeknik Imigrasi difokuskan pada pematapan kelembagaan dan Kurikulum. Salah satu strategi untuk mencapai tujuan tersebut adalah melalui pemanfaatan teknologi informasi pada aspek Pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. Selain ketiga aspek tersebut pemanfaatan Teknologi Informasi juga digunakan pada bidang administratif lainnya seperti tata usaha, kepegawaian, dan keuangan.

Guna mencapai visi yang telah ditetapkan perlu adanya standar yang menjadi acuan dalam perencanaan, pengimplementasian, pengevaluasian, maupun pengembangan teknologi informasi pada Politeknik Imigrasi.

3. Pernyataan Isi Standar

- a. Politeknik Imigrasi memiliki Sistem Teknologi dan Informasi yang digunakan untuk melaksanakan seluruh kegiatan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan administratif organisasi lainnya.
- b. Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, serta pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data elektronik dilaksanakan oleh Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi.

- c. Politeknik Imigrasi harus memberikan akses jaringan Internet melalui jaringan local atau nirkabel kepada seluruh civitas akademika.
- d. Pengembangan dan pengelolaan Informasi dan Komunikasi dilaksanakan secara terpusat
- e. Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi mengacu kepada kebutuhan pengembangan Politeknik Imigrasi serta mempertimbangkan aspek resiko, kerahasiaan, serta ketersediaan data.
- f. Setiap Sistem dan Teknologi Informasi yang ada harus tersosialisasikan kepada seluruh civitas akademika.
- g. Seluruh dosen harus memiliki akun SIAKAD POLTEKIM dan alamat surat elektronik resmi Poltekim.
- h. Seluruh Peserta Didik harus memiliki akun SIAKAD Poltekim

4. Strategi Pencapaian Standar

- a. Kepala Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi mengakomodir dan menyusun perencanaan strategis terkait Kesisteman dan Teknologi Informasi
- b. Benchmarking terkait kesisteman dengan Lembaga Pendidikan lain.

5. Indikator Pencapaian Standar

- a. Tersedianya saran dan prasarana pendukung yang memadai
- b. Memiliki sistem aliran data dan otoritas akses data
- c. Memiliki sistem informasi yang dimanfaatkan sebagai media komunikasi bagi Peserta Didik dan dosen

6. Pihak Yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

- a. Direktur Politeknik Imigrasi
- b. Kepala Satuan Penjamin Mutu dan Pengawasan Internal
- c. Kepala Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi
- d. Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi
- e. Peserta Didik

7. Dokumen Terkait

- a. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Imigrasi
- b. Pedoman akademik Politeknik Imigrasi
- c. SOP Unit Teknologi dan Infomasi Komunikasi

8. Keterkaitan dengan standar DIKTI lainnya

- a. Standar kompetensi lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran

- c. Standar Proses Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Pengelolaan Penelitian
- f. Standar Hasil Penelitian
- g. Standar Isi Penelitian
- h. Standar Proses Penelitian
- i. Standar Peneliti
- j. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- k. Standar Pengelolaan Penelitian
- l. Standar Hasil PKM
- m. Standar Isi PKM
- n. Standar Proses PKM
- o. Standar Pelaksana PKM
- p. Standar Sarana dan Prasarana PKM
- q. Standar Pengelolaan PKM

BAB XXX STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Definisi Standar

Suasana akademik merupakan suatu kondisi yang berkaitan dengan segala hal yang mencerminkan situasi yang kondusif dalam kegiatan akademik. Ini merupakan hal utama dalam peran Politeknik Imigrasi sebagai penyelenggara Pendidikan tinggi vokasi. Situasi akademik yang kondusif dicerminkan dari kebebasan akademik dan otonomi keilmuan yang terbangun dalam kelas dan setiap kegiatan perguruan tinggi.

Politeknik Imigrasi berkewajiban untuk menjamin setiap anggota sivitas akademika Politeknik Imigrasi dapat menciptakan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan secara bertanggung jawab dan mandiri. Oleh karena itu, Standar Suasana Akademik ini disusun sebagai acuan dalam rangka pembinaan, dan peningkatan suasana akademik pada Politeknik Imigrasi.

2. Rasionale Standar

Kemajuan sebuah perguruan tinggi sangat ditentukan oleh berlangsungnya berbagai kegiatan akademik. Kegiatan akademik yang dikelola dengan baik akan menciptakan suasana akademik yang kondusif. Pengelolaan akademik yang tidak baik akan menimbulkan suasana akademik yang tidak baik. Oleh sebab itu pengelolaan akademik harus dapat menciptakan suasana akademik yang kondusif. Untuk menciptakan suasana akademik yang mampu mendorong kemajuan dan perkembangan perguruan tinggi maka perguruan tinggi harus memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan berbagai proses akademik tersebut secara baik.

3. Pernyataan Isi Standar

- a. Politeknik imigrasi harus memiliki sarana prasarana yang dapat mendukung terjadinya interaksi akademik antara dosen, Taruna untuk menunjang peningkatan mutu akademik setiap hari di setiap semesternya.
- b. Politeknik Imigrasi memiliki sarana prasarana yang mendukung Taruna dapat menyalurkan bakat, minat serta pengembangan diri dalam bidang keagamaan, keilmuan, seni, kemasyarakatan, kepemimpinan minimal sebulan sekali di setiap semesternya.
- c. Politeknik Imigrasi harus mempersiapkan melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilakukan dosen harus dapat memberi kontribusi positif dalam menunjang peningkatan mutu minimal 2 kali untuk pengabdian dan 1 kali untuk penelitian setiap tahunnya.
- d. Dosen harus memberi kesempatan kepada Taruna untuk ikut berperan serta dalam kegiatan tridarma minimal 1 kali untuk pengabdian dan 1 kali penelitian yang diadakan oleh kemenristekdikti setiap tahunnya.

- e. Politeknik Imigrasi memiliki standar etika akademik dosen dan Taruna sebagai pedoman perilaku dalam kegiatan akademik setiap proses pembelajaran dilakukan .
- f. Politeknik Imigrasi harus menindak dan melakukan pembinaan kepada segenap civitas akademika yang melakukan pelanggaran etika akademik minimal 1 kali evaluasi setiap semesternya .
- g. Dosen (A) harus mampu berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan kepada Taruna dalam mengembangkan minat dan bakat minimal 1 kali setiap semesternya.
- h. Dosen tidak melakukan segala paksaan kepada Taruna yang mengarah kepada kepentingan subjektif dosen (setiap mata kuliah di setiap semester.
- i. Perpustakaan yang dimiliki Politeknik Imigrasi harus mampu memenuhi ketersediaan buku teks, referensi, jurnal dalam dan luar negeri minimal 10 item setiap tahunnya .
- j. Politeknik Imigrasi memiliki Laboratorium, studio, workshop dan lahan percobaan yang dimiliki harus dapat digunakan untuk pengembangan aspek psikomotorik (skill) Taruna minimal 1 kegiatan setiap semesternya.

4. Strategi Pencapaian Standar

- a. Politeknik Imigrasi menegakkan etika akademik dosen dan Taruna secara konsisten.
- b. Politeknik Imigrasi menyediakan sarana prasarana yang baik sehingga proses akademik dapat berlangsung dengan baik.
- c. Politeknik Imigrasi menciptakan sistem akademik yang memberi kenyamanan civitas akademik dalam melaksanakan berbagai aktifitas akademik.

5. Indikator Pencapaian Standar

- a. Politeknik Imigrasi memiliki sarana prasarana yang memadai.
- b. Civitas akademika merasa nyaman dalam melaksanakan kegiatan akademik.
- c. Politeknik Imigrasi memiliki pedoman akademik.

6. Pihak Yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

- a. Direktur Politeknik Imigrasi dalam hal mengambil berbagai kebijakan tentang proses akademik yang berlaku di Politeknik Imigrasi.
- b. Dosen dalam hal membantu terciptanya suasana akademik.
- c. Tenaga kependidikan dalam hal membantu kelancaran proses akademik dan administrasi.
- d. Taruna dalam hal membantu terciptana suasana akademik.

7. Dokumen Terkait

- a. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Imigrasi

- b. Pedoman akademik Politeknik Imigrasi

8. Keterkaitan dengan standar DIKTI lainnya

- a. Standar kompetensi lulusan
- b. Standar Isi Pembelajaran
- c. Standar Proses Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Pengelolaan Penelitian
- f. Standar Hasil Penelitian
- g. Standar Isi Penelitian
- h. Standar Proses Penelitian
- i. Standar Peneliti
- j. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- k. Standar Pengelolaan Penelitian
- l. Standar Hasil PKM
- m. Standar Isi PKM
- n. Standar Proses PKM
- o. Standar Pelaksana PKM
- p. Standar Sarana dan Prasarana PKM
- q. Standar Pengelolaan PKM

REFERENSI

Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

Undang-Undang Nomor No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2012 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Surat Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 013/M/I/2016 perihal Rekomendasi Perubahan Bentuk Akademi Imigrasi menjadi Politeknik Imigrasi.

Surat Keputusan Menteri PANRB No B/3900/M.PANRB/11/2016 tentang Peningkatan Status Akademi Imigrasi menjadi Politeknik Imigrasi.

Peraturan Menteri Hukum dan HAM No 14 tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Imigrasi.

Peraturan Menteri Hukum dan HAM No 59 tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Politeknik Imigrasi.