

# **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN**

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### A. Gambaran Penyusunan SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan

Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, meliputi penjaminan mutu internal maupun penjaminan mutu eksternal. Sistem penjaminan mutu internal (SPMI) di suatu perguruan tinggi merupakan kegiatan mandiri dari perguruan tinggi yang bersangkutan, sehingga proses tersebut dirancang, dijalankan, dan dikendalikan sendiri oleh perguruan tinggi yang bersangkutan tanpa campur tangan dari Pemerintah, dalam hal ini Direktorat Penjaminan Mutu. Sistem Penjaminan Mutu Internal (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. (Permenristekdikti No. 62 TAHUN 2016).

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 professional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa.

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Meningkatkan mutu pendidikan tinggi merupakan kewajiban bagi pemerintah maupun para penyelenggara pendidikan tinggi guna meningkatkan kualitas lulusannya. Sejalan dengan hal tersebut, Politeknik Nusantara Balikpapan mempunyai komitmen untuk selalu meningkatkan mutu sehingga menghasilkan lulusan yang memenuhi standar nasional pendidikan tinggi bahkan melampauinya.

Sistem penjaminan mutu Politeknik Nusantara Balikpapan dirancang dalam rangka mengkonsolidasi diri agar sejalan dan mendukung Visi Politeknik Nusantara Balikpapan sebagai *World Class University* pada tahun 2036. Sebagai bagian dari

sistem pendidikan nasional, penjaminan mutu internal di Politeknik Nusantara Balikpapan merujuk pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permendikbud No.3 Tahun 2020) dan Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi (IAPT) Versi 3.0 dari BAN-PT. Standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi: 1) Standar Nasional Pendidikan; 2) Standar Nasional Penelitian, dan 3) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat”. Standar dalam IAPT Versi 3.0 terdiri dari 9 kriteria yaitu: 1) Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran, 2) Tatapamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan Penjaminan Mutu, dan Sistem Informasi, 3) Mahasiswa, 4) Sumberdaya Manusia, 5) Keuangan, Sarana, dan Prasarana, 6) Pendidikan, dan 7) Penelitian, 8) Pengabdian kepada Masyarakat; dan 9) Luaran dan Capaian Tridharma.

Langkah awal disusun suatu pedoman penjaminan mutu yaitu Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Nusantara Balikpapan. Melalui Kebijakan SPMI ini, diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari bagaimana merencanakan dan menetapkan standar (*plan*), melaksanakan standar (*do*), mengevaluasi standard (*check*) dan meningkatkan standar (*action*) secara berkelanjutan. Agar SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan dapat dilaksanakan dan mencapai tujuan, terdapat beberapa prasyarat yang harus dipenuhi yaitu: komitmen, perubahan paradigma, dan sikap mental para pelaku pendidikan tinggi, serta pengorganisasian pada SPMI. Faktor terpenting yang perlu mendapat perhatian dalam pengorganisasian SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan adalah bahwa pengorganisasian tersebut mampu menumbuhkan pemahaman tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan yang pada gilirannya akan menumbuhkan budaya mutu (*quality awareness*) dari seluruh komponen di perguruan tinggi itu terhadap upaya penjaminan mutu pendidikan tinggi pada umumnya.

## **B. Landasan Hukum**

1. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi Versi 3.0 dari BAN-PT
3. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia nomor AHU-0017213.AH.01.04 tahun 2017 tentang pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan Karya Luhur Nusantara Kota Balikpapan.
4. Surat Gubernur Kalimantan Timur No : 421.4/7822/B.Kesra/2019 tentang Dukungan Atas berdirinya Politeknik Nusantara Balikpapan

### C. Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Nusantara Balikpapan

#### 1. Visi

Visi mencerminkan pandangan jangka panjang yang menjadi penunjuk arah mencapai tujuan. Visi ini merupakan jiwa dari seluruh sivitas akademika Politeknik Nusantara Balikpapan. Visi Politeknik Nusantara Balikpapan adalah **“Menjadi Lembaga Perguruan Tinggi Terkemuka, Unggul, Berkualitas, Mampu Mengembangkan IPTEK Serta Mewujudkan Lulusan Yang Memiliki Daya Saing”**.

#### 2. Misi

Misi merupakan penjabaran dari visi. Misi dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dengan baik. Berdasarkan visi yang telah diuraikan, misi Politeknik Nusantara Balikpapan sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas tinggi untuk mengembangkan potensi dan kepribadian mahasiswa yang unggul secara nasional dan regional.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan mendapatkan pengakuan nasional dan internasional.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai pengamalan dan pembudayaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang tangguh, akuntabel, dan transparan dan memperkuat kemitraan dalam rangka meningkatkan kualitas berkelanjutan.

#### 3. Tujuan

Tujuan Politeknik Nusantara Balikpapan adalah sebagai berikut :

- a. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan analisis dan teknis yang tinggi dalam bidang ilmu, berwawasan luas, menguasai IPTEK serta memiliki integritas tinggi.
- b. Terselenggaranya sistem pendidikan efektif dan akuntabel.
- c. Meningkatnya kapasitas institusional layanan pendidikan.
- d. Meningkatnya penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang unggul

- e. Meningkatnya publikasi karya akademik melalui jurnal internasional dan nasional, seminar/simposis, pameran produk seni dan teknologi, buku, dan website
- f. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis pada hasil kajian dan penelitian
- g. Meningkatkan kinerja lembaga dan sumber daya pengabdian kepada masyarakat dalam rangka layanan kepada masyarakat.
- h. Pengakuan atas keahlian SDM dan termanfaatkannya hasil-hasil penelitiannya oleh masyarakat
- i. Terselenggaranya tata pamong layanan pendidikan dan pembelajaran yang tangguh, akuntabel, dan transparan
- j. Terselenggaranya tata pamong layanan pendidikan dan pembelajaran yang tangguh, akuntabel dan transparan.
- k. Meningkatnya kualitas tata kelola kelembagaan secara berkelanjutan melalui kemitraan yang kuat

#### **D. Tujuan Dokumen Tertulis Kebijakan**

Seluruh sivitas Politeknik Nusantara Balikpapan berkeyakinan bahwa SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan bertujuan:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan yang telah ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa terjadi penyimpangan Standar SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan, akan segera dilakukan koreksi.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan Standar SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan yang telah ditetapkan.
3. Mengajak semua pihak di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan Standar SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu

#### **E. Luas Lingkup Kebijakan**

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Politeknik Nusantara Balikpapan, dengan fokus utama pada aspek pendidikan- pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat. Dengan Fokus kebijakan. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lain yang bukan kegiatan akademik (non akademik), seperti misalnya aspek kesejahteraan sumber daya manusia, kerjasama dengan pihak dalam dan luar negeri (internasional).

#### **F. Keberlakuan atau Pihak-pihak yang terkena kebijakan**

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berlaku untuk semua unit kerja di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan, yaitu Direktorat, Program Studi dan biro/pusat/lembaga/kantor/UPT lainnya.

#### **G. Rincian Kebijakan SPMI**

Model Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Nusantara Balikpapan adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Politeknik Nusantara Balikpapan yang dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada Siklus Model PDCA (PLAN, DO, CHECK, ACTION) atau Model Siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan).

## **BAB II**

### **PEDOMAN MANUAL MUTU**

#### **A. Pedoman Penyusunan**

1. Dalam melakukan penyusunan isi standar mutu mengacu pada :
  - a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  - c. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
  - d. Kaidah Perguruan Tinggi Politeknik Nusantara Balikpapan Tahun 2020;
2. Penyusunan isi standar mutu harus didasarkan pada tata kelola yang baik;
3. Penyusunan isi standar mutu dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mengusulkan kepada ketua untuk membentuk Tim dalam melaksanakan penyusunan SPMI
5. Draft hasil standar mutu di sampaikan ke Ketua untuk di koreksi ;
6. Hasil koreksi disampaikan pada rapat Senat Politeknik Nusantara Balikpapan untuk mendapatkan pertimbangan
7. Hasil pertimbangan Senat Politeknik Nusantara Balikpapan di tetapkan dengan SK Direktur untuk di jadikan pedoman bagi aktivitas dilingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan

#### **B. Pedoman Pelaksanaan Isi**

1. Waket/Ketua Program Studi dan pihak terkait lainnya harus memahami standar mutu yang telah di tetapkan oleh ketua ;
2. Isi standar harus di taati dan dilaksanakan oleh semua pihak;
3. Jika dalam pelaksanaan ada yang belum diatur atau terjadi perbedaan penafsiran, maka dibahas lebih lanjut oleh LPM ;
4. LPM harus memberikan solusi dalam pelaksanaan standar ;
5. LPM dapat mengusulkan merevisi standar kepada ketua atau menerbitkan keputusan sementara yang dapat menjadi pedoman pelaksanaan isi standar ;

### **C. Pedoman Pengendalian Isi Standar**

1. LPM menginventarisikan dan mengevaluasi kegiatan, proses, dan hasil pembelajaran program studi, serta menyusun laporan dan rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan kualitas berkelanjutan ;
2. Ketua program studi dan pihak terkait lainnya bertanggung jawab terhadap hasil monitoring dan evaluasi mutu akademik yang di lakukan oleh LPM secara periodik
3. Ketua menugaskan tim audit untuk melakukan audit terhadap auditi tertentu sesuai kepentingan Politeknik Nusantara Balikpapan;
4. Tim Audit wajib menyusun laporan hasil audit dan memberikan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kualitas berkelanjutan;



## **BAB III**

### **STANDAR MUTU**

Standar mutu penyelenggaraan program pendidikan Politeknik Nusantara Balikpapan mencakup komitmen program studi untuk memberikan layanan prima dan pendidikan yang efektif. Standar mutu dikembangkan oleh Politeknik Nusantara Balikpapan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 tahun 2014) yang dijabarkan lebih lanjut dalam Standar dan Prosedur Akreditasi Program Pendidikan yang dikeluarkan oleh BAN-PT, dan standar tambahan yang ditetapkan secara internal oleh Politeknik Nusantara Balikpapan.

#### **A. Standar Isi**

##### **1. Ruang Lingkup**

Standar isi mencakup: kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan dan kalender Pendidikan.

##### **2. Maksud**

Landasan bagi semua program studi di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan dalam melaksanakan kegiatan akademik

##### **3. Tujuan**

- a. Kegiatan akademik di Politeknik Nusantara Balikpapan memiliki standar Pendidikan yang sama ;
- b. Pelaksanaan proses belajar mengajar di Politeknik Nusantara Balikpapan mengikuti standar yang sama ;
- c. Semua kegiatan akademik di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan mengacu pada kalender akademik yang telah ditetapkan oleh wakil ketua I bidang Akademik Dan Kurikulum,

##### **4. Isi Standar**

- a. Kerangka Dasar Dan Struktur Kurikulum
  - 1) Kurikulum harus mengarah pada pencapaian visi-misi, sasaran, tujuan Sekolah Tinggi, Program Studi;
  - 2) Kurikulum terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum instusional :

- a) Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional:
  - b) Kurikulum Instusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum Pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Perguruan Tinggi, Program Studi yang bersangkutan.
- 3) Kurikulum harus mencakup
- a) Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan sumber daya insani yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
  - b) Mata Kuliah Keilmuan Dan Keterampilan (MKK) Adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
  - c) Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan berkarya berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
  - d) Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang di perlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang di kuasai.
  - e) Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
- 4) Kurikulum harus dirancang berbasis kompetensi, disusun secara berkesinambungan dan berimbang, berdasarkan peraturan yang berlaku.
- 5) Kurikulum harus memenuhi kompetensi sebagai berikut :
- a) Kompetensi utama yang merupakan pembeda antar program studi satu dengan lainnya.

- b) Kompetensi pendukung merupakan kompetensi masih relevan dengan kompetensi utama.
  - c) Kompetensi lainnya merupakan kompetensi yang bersifat *soft skill* sebagai ciri khas Perguruan Tinggi, Program Studi.
- 6) Kurikulum harus bersifat komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi kemajuan teknologi dan seni.
- 7) Kurikulum harus dievaluasi dan direvisi secara berkala sesuai dengan jenjang program studi yang diselenggarakannya.
- 8) Rencana Program Perkuliahan (Silabus dan SAP) ditinjau minimal satu kali dalam satu tahun akademik.
- 9) Konten Mata Kuliah harus ditinjau minimal 1 tahun sekali.
- 10) Peninjauan Kurikulum harus membekali mahasiswa untuk melakukan pembelajaran berkelanjutan.
- 11) Kurikulum harus adaptif terhadap tuntutan perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS)
- b. Beban Belajar (SKS)
  - 1) Beban Tiap Jenjang Pendidikan :
    - a) Program Diploma IV : 144-160 SKS
    - b) Program Diploma III : 122-124 SKS
  - 2) Beban SKS menurut bentuk kegiatan persatuan SKS :
    - a) **Kuliah**, adalah kegiatan belajar perminggu yang dilaksanakan dalam satu semester.
    - b) **Responsi/tutorial/seminar**
    - c) **Praktikum** adalah kegiatan belajar di laboratorium, f, perminggu, per semester.
    - d) **Praktek Lapangan/Kerja praktek**, adalah kegiatan praktek di lapangan.
    - e) **Skripsi/ tugas akhir/ karya seni/ bentuk lain yang setara**, adalah kegiatan penelitian/pembuatan model/pembuatan dan atau pagelaran karya seni/perencanaan/perancangan.
- c. Lama Studi Program
  - Program Diploma III : 6-7 semester
  - Program Diploma IV : 7-14 semester
- d. Kurikulum Satuan Tingkat Pendidikan

Mata kuliah Tingkat Satuan Pendidikan umum adalah mata kuliah yang wajib ditempuh semua peserta didik untuk mencapai kompetensi umum lulusan Kalender Pendidikan/Akademik.

e. Kalender Pendidikan/Akademik

- 1) Kalender akademik harus mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Alokasi waktu dalam satu semester adalah kegiatan kuliah dan atau kegiatan terjadwal lainnya di Politeknik Nusantara Balikpapan selama 16 minggu, tidak termasuk kegiatan penilaian.
- 3) Kalender akademik harus mencakup
  - a) Awal dan Akhir Tahun Akademik
  - b) Penerimaan Peserta Didik Baru
  - c) Registrasi
  - d) Pengambilan KHS, Pengisian KRS, Konsultasi PA
  - e) Minggu Efektif belajar dan atau Praktikum dalam waktu semester Gasal dan Semester Genap.
  - f) Masa Ujian Tengah Semester
  - g) Masa Persiapan Ujian Akhir Semester
  - h) Masa Ujian Akhir Semester
  - i) Semester Antara (SP, Remediasi, Pengayaan)
  - j) Jeda Antar Semester
  - k) Libur (libur nasional, keagamaan, khusus)
  - l) Wisuda
- 4) Waktu efektif belajar dalam satu semester adalah selama 6 bulan
- 5) Penyusunan kalender akademik melibatkan :
  - a) Puket 1/Wakil Ketua 1 Bidang Akademik
  - b) Ketua Program Studi
  - c) Kepala Bidang Pendidikan
  - d) Dan Pihak yang berkepentingan dengan akademik.
- 6) Kalender akademik harus dipublikasikan kepada mahasiswa dan dosen secara terus menerus.
- 7) Kalender Akademik harus dievaluasi secara periodik.

## **B. Standar Proses**

### **1. Ruang Lingkup**

Lingkup standar proses meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian hasil dan pengawasan proses pembelajaran.

### **2. Maksud Dan Tujuan**

Sebagai pedoman bagi pengelolaan, dosen, dan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran.

### **3. Tujuan**

- a. Menjadikan tertib administrasi;
- b. Mencegah *overlapping* pekerjaan di antara tim kerja;
- c. Memberikan arahan dalam proses penyelenggaraan pendidikan;
- d. Memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam menunjang proses pembelajaran;
- e. Sebagai aspek etik dan legal dalam penyelenggaraan proses pendidikan.

### **4. Isi Standar**

#### **a. Perencanaan Proses Pembelajaran**

Standar yang termasuk di dalam Perencanaan Proses Pembelajaran, meliputi:

#### **1) Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)**

- a) Format Kartu Rencana Studi (KRS) memuat sekurang-kurangnya: Logo Perguruan Tinggi, Nama Sekolah Tinggi, Nama Program Studi, Nama Mahasiswa, Nomor Pokok Mahasiswa, Semester Berjalan, Kode Mata Kuliah, Nama Mata Kuliah, Bobot dan Jumlah SKS, Ruang Signature/Tanda Tangan Mahasiswa, Ruang Signatur/Tanda Tangan Penasehat Akademik (PA) dan Catatan tentang Indeks Prestasi Semester (IPS).
- b) Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Bank yang ditunjuk atau langsung di bagian keuangan :
- c) Mahasiswa yang telah membayar biaya kuliah, dapat melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) melalui pembimbingan oleh pembimbing akademik (PA) masing-masing :
- d) KRS yang telah diisi dan di tandatangani oleh mahasiswa dan PA

2) Satuan Acara Pembelajaran (SAP)

- a) Dosen dan tim yang telah ditugaskan oleh pejabat yang berwenang, menyusun Satuan Acara Pembelajaran (SAP).
- b) Penyusunan SAP sekurang-kurangnya memuat Mata Kuliah, Pokok Bahasan, Subpokok Bahasan, Peserta Didik, Waktu yang dibutuhkan, Tujuan Instruksional (Umum dan Khusus), Materi, Metode pembelajaran, media, evaluasi, sumber pustaka, pengesahan (Tanda Tangan pembuat SAP).

3) Modul Pembelajaran

- a) Bagi program studi yang menggunakan kurikulum KBK, dapat menyusun modul pembelajaran dan berorientasi pada mahasiswa (*Student Centered Learning*)
- b) Dosen dan tim yang telah di tugaskan oleh pejabat yang berwenang, menyusun Modul Pembelajaran (Modul).
- c) Format modul pembelajaran untuk mahasiswa sekurang-kurangnya terdiri dari cover, Nama Modul, Tata Tertib Pembelajaran Tutorial, TIU, TIK, Skenario, Tugas Mahasiswa, Proses pemecahan masalah, *Time Table*, dan Sumber Pustaka.

b. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Standar yang termasuk di dalam pelaksanaan proses pembelajaran meliputi :

- 1) Jumlah dan Rasio Mahasiswa dengan Dosen dalam Kelas klasikal dan Tutorial: Jumlah mahasiswa dalam kelas klasikal untuk setiap program studi pada Program Diploma sekurang kurangnya 30 orang dan sebanyak-banyaknya disesuaikan dengan nisbah dosen tetap dengan mahasiswa, yaitu untuk kelompok Ilmu Pengetahuan Sosial 1:30 dan untuk kelompok bidang Ilmu Pengetahuan Alam 1:20;
- 2) Beban Kerja dan Tugas Utama Dosen/Fasilitator
  - a) Dosen bertugas melaksanakan tri dharma Perguruan Tinggi
  - b) Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi Pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat.
  - c) Beban tugas dosen paling sedikit 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada tiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) Tugas melakukan Pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (Sembilan) SKS
- (2) Tugas Melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Politeknik Nusantara Balikpapan atau melalui Lembaga lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 (Tiga) SKS.
- (4) Tugas melakukan kewajiban khusus bagi professor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 SKS setiap tahun
- (5) Dosen yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat jurusan diwajibkan melaksanakan Tri Dharma Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (Tiga) sks.

d) Tugas Utama Dosen

- (1) Tugas melakukan Pendidikan merupakan tugas di bidang Pendidikan dan pengajaran
  - (a) Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan Pendidikan di laboratorium, praktik klinik, praktek lapangan/komunitas.
  - (b) Membimbing seminar mahasiswa
  - (c) Membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerja nyata (PKN), Praktik kerja lapangan (PKL), Praktik klinik, Praktik komunitas.
  - (d) Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir
  - (e) Penguji pada ujian akhir
  - (f) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan
  - (g) Mengembangkan program perkuliahan
  - (h) Mengembangkan bahan pengajaran
  - (i) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan

- (2) Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang dapat berupa :
  - (a) Menghasilkan karya penelitian
  - (b) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah
  - (c) Mengedit/menyunting karya ilmiah
  - (d) Membuat rancangan dan karya teknologi
  - (e) Membuat rancangan karya seni
- (3) Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :
  - (a) Menduduki jabatan pimpinan Lembaga pemerintahan/pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya
  - (b) Melaksanakan pengembangan hasil Pendidikan dan penelitian yang dapat di manfaatkan oleh masyarakat
  - (c) Memberi latihan/penyuluhan/penataran masyarakat
  - (d) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan
  - (e) Membuat menulis karya pengabdian kepada masyarakat
- (4) Tugas penunjang Tri Dharma perguruan tinggi dapat berupa :
  - (a) Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi
  - (b) Menjadi anggota panitia/badan pada Lembaga pemerintahan
  - (c) Menjadi anggota organisasi profesi
  - (d) Mewakili perguruan tinggi /Lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar Lembaga
  - (e) Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional
  - (f) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah
  - (g) Mendapat tanda jasa/penghargaan
  - (h) Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ kesenian/ social
- e) Kewajiban khusus professor
  - (1) Kewajiban khusus professor meliputi menulis buku, menghasilkan karya ilmiah, dan menyebarluaskan gagasan.



- (2) Tugas melaksanakan kewajiban khusus professor (12 SKS) tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib di pilih oleh professor
  - (3) Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (Tiga) SKS setiap tahun.
  - (4) Seorang professor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya.
  - (5) Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bias menggugurkan kewajiban khusus lain.
- 3) Ketersediaan buku sumber, Jurnal Ilmiah, dan Internet
    - a) Buku pengayaan minimal 1000 judul setiap perpustakaan
    - b) Rasio antara buku ilmiah : non ilmiah= 90 : 10
    - c) Buku referensi sedikitnya 50 judul tiap perpustakaan
    - d) Internet akses minimal 1 akses point di perpustakaan yang terkoneksi di lingkungan kampus.
    - e) Sumber belajar lain sedikitnya 50 judul setiap perpustakaan
    - f) Peralatan multi media/perpustakaan
    - g) Perpustakaan menyediakan pelayanan kepustakaan termasuk peminjaman buku.
  - 4) Ketersediaan peralatan pembelajaran di kelas dan di ruang laboratorium
    - a) Tersedianya peralatan kuliah lengkap (seperti LCD, whiteboard, dan lain-lain)
    - b) Tersedia peralatan kuliah cadangan
    - c) Tersedia ruang kuliah cadangan
    - d) Peralatan laboratorium lengkap sesuai dengan masing-masing program studi, modern, dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan.
    - e) Ada perencanaan dengan dana yang memadai untuk pengadaan, pemeliharaan dan peningkatan mutu peralatan laboratorium
    - f) Ruangan laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja.
    - g) Usia peralatan laboratorium maksimal 10 tahun untuk masing-masing program studi.
  - 5) Pelaksanaan Proses Pembelajaran

- a) Mahasiswa dan Dosen melaksanakan perkuliahan/tutorial sesuai jadwal yang telah ditetapkan
- b) Di awal perkuliahan Dosen menyampaikan dan menjelaskan BRP (yang terdiri dari Kurikulum Operasional dan GBRP, SAP, dan Peraturan Perkuliahan).
- c) Dosen menyampaikan materi perkuliahan berfokus pada pembelajaran mahasiswa dengan metode yang bervariasi antarlain : ceramah, *small group*, diskusi, penugasan (Mandiri atau terstruktur), presentasi, simulasi, dengan menggunakan media yang tersedia antara lain LCD dan Laptop/PC, manekin, phantom, atau media lain yang relevan.
- d) Bidang akademik memonitor kehadiran dosen dalam melaksanakan pembelajaran.
- e) Dosen memonitor kahadiran mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran.
- f) Bagian akademik menyiapkan Laporan Kegiatan Perkuliahan.
- g) Bagian akademik mengkonfirmasi Dosen yang belum hadir sebelum perkuliahan di mulai
- h) Bagian akademik memonitor pelaksanaan perkuliahaan dengan memeriksa daftar hadir Dosen dan mahasiswa.
- i) Bagian akademik menginput data kehadiran Dosen dan mahasiswa.
- j) Bagian akademik membuat laporan kehadiran/ketidakhadiran Dosen kepada Kepala Program Studi untuk selanjutnya diserahkan kepada bagian keuangan dan evaluasi
- k) Bagian akademik membuat laporan kehadiran/ketidakhadiran mahasiswa
- l) Bagian akademik secara periodic (bulanan) melakukan monitorin dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan dengan memeriksa jumlah kehadiran dosen dan mahasiswa serta kesesuaian materi perkuliahan yang di berikan dengan GBRP dan SAP yang telah ditetapkan.
- m) Bagian akademik melakukan konfirmasi 2 kali dalam satu semester, kepada dosen mengenai :
  - (1) Pemberian materi perkuliahan yang tidak sesuai dengan GBPP dan SAP
  - (2) Ketidakhadiran

c. Penilaian Hasil Proses Pembelajaran

- 1) Dosen memberikan kuis dan tugas setelah beberapa kali pertemuan
- 2) Dosen melakukan ujian tengah semester/ujian tengah blok(UTS/UTB) setelah sedikitnya enam kali pertemuan dan UAS/UAB sedikitnya dua belas kali pertemuan.
- 3) Dosen melakukan UTS/UTB dan UAS/UAB, memeriksanya, dan membagikan/menginformasikan hasilnya kepada mahasiswa.
- 4) Dosen merekapitulasi nilai yang terdiri dari nilai kehadiran, tugas, kuis, laboratorium/skill lab, UTS/UTB, UAS/UAB dan menyampaikannya kepada bidang akademik.
- 5) Bidang akademik menginformasikan nilai akhir kepada mahasiswa
- 6) Bidang akademik mengumumkan pendaftaran kelas remedial/semester pendek dan menyelenggarakannya
- 7) Bagian akademik menyiapkan kartu ujian dan berita acara ujian baik UTS/UTB maupun UAS/UAB.
- 8) Bagian akademik menerima rekapan nilai akhir dan mengolahnya dari dosen/tim dan diumumkan kepada mahasiswa.
- 9) Membuat tanda terima penerimaan rekapan nilai dari dosen

d. Standar Pengawasan Proses Pembelajaran

- 1) Melakukan pemantauan terhadap keberadaan kurikulum tingkat mata kuliah, silabus, dan satuan acara pembelajaran
- 2) Melakukan sosialisasi kehadiran 100% yang dicantumkan pada daftar hadir perkuliahan dosen dan mahasiswa
- 3) Tidak memberikan izin mengikuti ujian bagi mahasiswa yang jumlah kehadirannya <60% pada setiap mata kuliah
- 4) Menetapkan dosen pengganti bagi dosen yang kehadirannya tidak memenuhi ketentuan setelah dilakukan konfirmasi
- 5) Menetapkan nilai akhir bagi mahasiswa dari dosen yang tidak menyerahkan nilai setelah dilakukan konfirmasi
- 6) Melakukan umpan balik proses pembelajaran: dosen, mahasiswa, sarana, perencanaan pembelajaran, materi, metode, dan staf kependidikan dan administrasi.

**C. Standar Kompetensi Lulusan**

## **1. Ruang Lingkup**

Standar kompetensi lulusan mencakup latar belakang, pengertian, konsep kerangka dasar, kunci kompetensi, kompetensi hasil didik, elemen-elemen kompetensi dan kompetensi yang diharapkan dari lulusan Politeknik Nusantara Balikpapan serta kebutuhan dan keterserapan lulusan dalam Masyarakat.

## **2. Maksud**

Sebagai landasan bagi semua program studi di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan dalam merumuskan kompetensi lulusannya

## **3. Tujuan**

- a. Kompetensi lulusan sesuai dengan harapan visi, misi, tujuan dan sasaran Politeknik Nusantara Balikpapan
- b. Sebagai dasar dalam menyusun kurikulum dan pedoman pelaksanaan kegiatan pembelajaran di masing-masing Program Studi untuk menghasilkan lulusan yang cerdas, beriman dan kompeten sesuai dengan bidang ilmunya

## **4. Isi Standar**

### **a. Pengertian**

- 1) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu (KepMendiknas, No. 045/U/2002),
- 2) Kompetensi merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak (Mulyana, 2000)
- 3) Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh Program Studi **harus** searah dengan pencapaian visi dan misi di jurusan/program studi, dan Institusi.

### **b. Kerangka Dasar**

Program ini memiliki kualifikasi sebagai berikut :

- 1) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan

merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam Kawasan keahliannya.

- 2) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang di milikinya sesuai dengan keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan Bersama
- 3) Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam kehidupan Bersama di masyarakat.
- 4) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

c. Kompetensi Kunci

Ada 3 komponen yang terintegrasi dan menentukan tujuan pendidikan, yaitu:

- 1) Keterampilan intelektual: yang berisi perilaku-perilaku yang menekankan asepek intelektual, seperti pengetahuan, pengertian, dan keterampilan berpikir.
- 2) Keterampilan Psikomotorik: berisi perilaku-perilaku yang menekankan aspek perasaan dan emosi, seperti minat, sikap, apresiasi, dan cara penyesuaian diri.
- 3) Keterampilan sikap/berperilaku: berisi perilaku-perilaku yang menekankan aspek keterampilan motorik seperti tulisan tangan, mengetik,, dan mengoperasikan mesin.

d. Kompetensi Didik

1) Kompetensi sikap adalah sebagai berikut :

- Menjunjung tinggi nilai-nilai yang mencakup ketakwaan terhadap Tuhan YME, penghargaan terhadap nilai-nilai kemanusiaan, internalisasi nilai dan norma.
- Rumusan capaian pengetahuan lulusan mencakup konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu yang diperoleh dalam seluruh proses pembelajaran

2) Kompetensi keterampilan Umum adalah sebagai berikut :

- Rumusan keterampilan umum berisi tentang kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin keselarasan kemampuan lulusan sesuai dengan tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.

- Memiliki kompetensi sesuai bidang keahlian
- Lulusan semua jenjang memiliki surat keterangan pendamping ijazah

3) Kompetensi Keterampilan Khusus adalah sebagai berikut :

- Lulusan Pendidikan pada professional pada program diploma III yaitu, bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan spesifik, baik yang bersifat rutin maupun yang tidak rutin, sesuai dengan persyaratan kerja dan standar mutu, memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks sesuai dengan bidang keahlian terapan, berdasarkan pemikiran logis dan inovatif, secara mandiri baik dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya, menyusun laporan atas hasil atau proses kerja dengan akurat dan sah, dan mampu mengkomunikasikan secara efektif, bertanggungjawab terhadap hasil kerja kelompok, melakukan supervise dan evaluasi terhadap pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dalam konteks penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan.

- Lulusan Pendidikan akademik program sarjana terapan DIV adalah sebagai berikut :

Menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni di bidang keahlian-nya melalui penalaran ilmiah berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif, mengkaji ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni di bidang keahlian-nya berdasarkan kaidah keilmuan, atau menghasilkan karya desain atau seni beserta deskripsinya berdasarkan kaidah atau metoda rancangan baku, yang disusun dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, mempublikasikan hasil tugas akhir atau karya desain atau seni, yang memenuhi syarat tata tulis ilmiah, dan dapat diakses oleh masyarakat akademik, menyusun dan mengomunikasikan ide dan informasi bidang keilmuannya secara efektif, melalui berbagai bentuk media kepada masyarakat akademik, mengambil keputusan secara tepat berdasarkan analisis dalam melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, Mengelola pembelajaran diri sendiri, mengembangkan dan

memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat, baik di dalam maupun di luar lembaganya.

e. Kompetensi Lulusan Politeknik Nusantara Balikpapan

- 1) Menguasai kemampuan berkomunikasi dengan baik
- 2) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam keahlian tertentu, sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan Bersama
- 3) Memiliki kemampuan menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- 4) Memiliki kemampuan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya
- 5) Memiliki kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya
- 6) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah
- 7) Memiliki kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keluascakupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang serumpun
- 8) Memiliki kemampuan mengembangkan konsep ilmu, teknologi, dan atau kesenian baru di dalam bidang keahliannya melalui penelitian, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji
- 9) Memiliki kemampuan mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian
- 10) Memiliki kemampuan dalam mengembangkan semangat kewirausahaan di bidang ilmunya masing-masing
- 11) Memiliki kemampuan sebagai sumber rujukan yang berlandaskan pada fungsi advokasi serta sebagai agen pembaharu yang mampu

mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif dalam bidang keahliannya.

f. Elemen-elemen kompetensi

Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/u/2000 tentang pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar, serta Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/u/2002 tentang kurikulum inti pendidikan tinggi, elemen kompetensi yang mencerminkan aspek-aspek rumpun kompetensi. Hal ini merupakan pengembangan dari *The Four Pillars of UNESCO* tahun 1977 yang membagi isi pendidikan menjadi empat yaitu:

- 1) Kemampuan pengembangan kepribadian (*Learn to know*) atau Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)
- 2) Penguasaan Ilmu dan Keterampilan berkarya (*Learn to do*) atau Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)
- 3) Kemampuan menyikapi perilaku dalam berkarya sehingga dapat mandiri, menilai dan mengambil keputusan secara bertanggung jawab (*Learn to learn*) atau Mata kuliah Keahlian Berkarya (MBK) dan Mata kuliah Berperilaku Berkarya (MPB),
- 4) Kemampuan belajar bekerjasama (*Learn to live together*) atau Mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB).

g. Kebutuhan Dan Keterserapan Lulusan Dalam bermasyarakat

Sehubungan dengan penjelasan pada bagian terdahulu, maka dapat dikemukakan bahwa standar kompetensi Politeknik Nusantara Balikpapan diharapkan mampu menjawab tuntutan kebutuhan pengguna lulusan di masyarakat dan dunia kerja. Hal ini didukung dengan kompetensi lulusan yang memiliki jiwa kewirausahaan. Standar Tenaga Pendidik Dan Kependidikan.

## **D. Standar Tenaga Pendidik Dan Kependidikan**

### **1. Ruang Lingkup**

Standar ini mencakup tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang terdiri dari kualifikasi, kompetensi, sertifikasi dan rasio

### **2. Maksud**



Sebagai landasan bagi semua program studi di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan dalam melaksanakan kegiatan proses pembelajaran

### **3. Tujuan**

- a. Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan memiliki standar yang sama
- b. Penetapan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mengacu pada SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan.

## **E. Standar Tenaga Pendidik Dan Kependidikan**

### **1. Ruang Lingkup**

Standar ini mencakup tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang terdiri dari kualifikasi, kompetensi, sertifikasi dan rasio

### **2. Maksud**

Sebagai landasan bagi semua program studi di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan dalam melaksanakan kegiatan proses pembelajaran

### **3. Tujuan**

1. Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan memiliki standar yang sama
2. Penetapan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mengacu pada SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan.

## **F. Standar Tenaga Pendidik Dan Kependidikan**

### **1. Ruang Lingkup**

Standar ini mencakup tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang terdiri dari kualifikasi, kompetensi, sertifikasi dan rasio

### **2. Maksud**

Sebagai landasan bagi semua program studi di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan dalam melaksanakan kegiatan proses pembelajaran

### **3. Tujuan**

1. Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan memiliki standar yang sama
2. Penetapan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mengacu pada SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan

### **4. Isi Standar**

1. Tenaga pendidik

Tenaga pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualitas sebagai guru, dosen, pamong belajar, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususan serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan Pendidikan. 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.

Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tertentu. :

1. Rekrutmen tenaga pendidik tetap mengacu pada kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan melibatkan fakultas dan program studi
2. Tenaga pendidik harus bertaqwa kepada Allah SWT
3. Tenaga pendidik tetap berusia paling tinggi 65 tahun atau 70 tahun bagi dosen dengan jabatan professor
4. Tenaga pendidik harus memiliki kualifikasi akademik pada tingkat pendidikan minimal yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
5. Kualifikasi pendidikan yang dimaksud adalah satu jenjang lebih tinggi dari program studi yang akan diselenggarakan.
6. Rasio tenaga pendidik dan mahasiswa jurusan social adalah 1:30 dan jurusan IPA 1:20, kesehatan 1:10 dan tahap profesi 1:5
7. Setiap tenaga pendidik harus memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli
8. Tenaga pendidik tetap memiliki surat keputusan mengajar dengan beban tugas sampai dengan 16 SKS dalam 1 semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan: beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit 9 SKS dan pengabdian masyarakat
9. Tenaga pendidik tidak tetap memiliki beban tugas maksimal 5 SKS dan sesuai dengan keahliannya
10. Tenaga pendidik dengan jabatan akademik guru besar menulis buku minimal 1 buku dalam 3 tahun
11. Pendidik harus dapat menyelenggarakan kegiatan pembelajaran secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi siswa untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bekal keilmuan, bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa
12. Tenaga pendidik harus terlibat dalam pembimbingan akademik dan mampu menggunakan serta mengembangkan berbagai macam metode dan media untuk pembelajaran
13. Tenaga pendidik harus terlibat dalam pengabdian masyarakat dan

## 2. Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan :

- 1) Tenaga kependidikan harus mampu melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses Pendidikan
  - 2) Tenaga administrasi minimal adalah yang mempunyai kualifikasi dibidangnya
  - 3) Tenaga kependidikan berstatus tetap memiliki waktu kerja 40 jam per minggu, 7jam/hari selama 6 hari atau 8 jam perhari selama 5 hari
  - 4) Setiap tenaga kependidikan memiliki hak sesuai dengan undang-undang yang telah ditentukan
3. Tenaga Pendidik Dan Kependidikan kependidikan harus dapat menjadi teladan bagi mahasiswa dan masyarakat sekitar
4. Evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan secara periodik sesuai dengan indicator yang ditetapkan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan
5. Pendidik dan tenaga kependidikan harus diberikan kesempatan untuk melakukan aktivitas diluar kegiatan pengajaran dan penelitian guna pengembangan diri secara akademis dan intelektual.

## G. Standar Sarana Dan Prasarana

### 1. Ruang Lingkup

Sarana mencakup peralatan dan perabotan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya.

### 2. Maksud

Sebagai landasan dari Politeknik Nusantara Balikpapan, Program Studi dan standar sarana dan prasarana.

### 3. Tujuan

- a. Sebagai pedoman bagi sekolah tinggi, program studi, dalam pembelian dan pengelola standar sarana prasarana
- b. Sebagai pedoman bagi Politeknik Nusantara Balikpapan dalam mencatat sarana dan prasarana

- c. Sebagai pedoman bagi Politeknik Nusantara Balikpapan dalam penghapusan sarana dan prasarana
- d. Sebagai pedoman bagi Politeknik Nusantara Balikpapan dalam manajemen sarana dan prasarana
- e. Terlaksananya tertib administrasi pengelolaan sarana dan prasarana.

#### 4. Isi Standar

- a. Berdasarkan jenisnya sarana dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu:
  - 1) Sarana pembelajaran, mencakup: (1) sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misalkan papan tulis, OHP, LCD, microphone, alat peraga, bahan habis pakai, dan lain-lain. (2) peralatan laboratorium sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi.
  - 2) Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet, intranet. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilih dan disesuaikan dengan tujuan.
- b. Prasarana dapat dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu:
  - 1) Prasarana bangunan, mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang computer, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti rumah sakit, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga.
  - 2) Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parker, taman dan danau, mushola.
- c. Manajemen sarana dan prasarana

Manajemen sarana dan prasarana yang professional merupakan keharusan, dimulai dengan adanya rencana strategic, rencana tahunan, rencana operasional yang diterjemahkan dalam rencana anggaran tahunan yang disepakati bersama. Kemudian didukung oleh unit pengelola sarana dan prasarana yang handal yang memiliki program perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana pemanfaatan, pemeliharaan serta pengendaliannya. Program yang diciptakan telah memperhatikan konsep integrasi dalam pemanfaatan dan pemeliharaan asset yang ada. Program pengendalian mencakup kegiatan monitoring, evaluasi serta perbaikan mutu sarana prasarana.

- 1) Bangunan Gedung
- 2) Prasarana Umum

## **H. Standar Pengelolaan**

### **1. Ruang Lingkup**

Standar mutu pengelolaan mencakup struktur organisasi, mekanisme penugasan, system kerja organisasi dan pelaporan semesteran (EPSBED)

### **2. Maksud**

Sebagai pedoman pengelolaan Politeknik Nusantara Balikpapan baik, Program studi, dan unit-unit yang ada di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan

### **3. Tujuan**

- a. Menjadi pedoman penyusunan struktur organisasi Politeknik Nusantara Balikpapan
- b. Pedoman pengelolaan Politeknik Nusantara Balikpapan
- c. Pedoman mekanisme penugasan kerja Politeknik Nusantara Balikpapan
- d. Pedoman sistem kerja organisasi Politeknik Nusantara Balikpapan
- e. Pedoman pelaporan semesteran Politeknik Nusantara Balikpapan

### **4. Isi Standar**

#### **a. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Politeknik Nusantara Balikpapan terdiri dari :

- 1) Badan Pelaksana Harian
- 2) Pimpinan Politeknik Nusantara Balikpapan yaitu ketua dan wakil ketua
- 3) Pelaksana tugas pokok kelembagaan
- 4) Pengawasan jaminan mutu
- 5) Pendukung lainnya yaitu dewan penyantun dan unit bisnis

#### **b. Pengelolaan Organisasi**

#### **c. Mekanisme Penugasan Kerja**

#### **d. Sistem kerja**

#### **e. Pelaporan Semesteran (ESBED)**

- 1) Pelaporan semesteran dilakukan secara periodik dimulai tingkat Program studi dan Sekolah Tinggi
- 2) Waktu penyampaian laporan sesuai dengan kalender akademik

## **I. Standar Pembiayaan**

### **1. Ruang Lingkup**

Pembiayaan pendidikan terdiri dari biaya investasi satuan pendidikan, biaya operasional satuan pendidikan, biaya personal mahasiswa, dan sistem penganggaran dan laporan pertanggungjawaban.

### **2. Maksud**

Sebagai landasan bagi semua Program Studi di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan dalam melaksanakan pengelolaan pembiayaan

### **3. Tujuan**

- a. Menjadi pedoman bagi Politeknik Nusantara Balikpapan dalam mengelola biaya investasi.
- b. Menjadi pedoman bagi Politeknik Nusantara Balikpapan dalam mengelola biaya operasional.
- c. Menjadi pedoman bagi Politeknik Nusantara Balikpapan dalam mengelola biaya personal.
- d. Menjadi pedoman bagi Politeknik Nusantara Balikpapan dalam mengelola anggaran dan laporan pertanggungjawaban.

### **4. Isi Standar**

#### **a. Biaya Investasi Satuan Pendidikan**

Biaya investasi satuan pendidikan adalah beban atau pengorbanan yang berkaitan dengan penanaman modal untuk satu atau lebih aktiva yang dimiliki lembaga pendidikan dan biasanya berjangka waktu lama dengan harapan mendapatkan manfaat di masa mendatang.

Biaya investasi terdiri dari :

#### **1) Biaya penyediaan sarana dan prasarana**

- a) Politeknik Nusantara Balikpapan secara periodik menyusun rencana pengadaan dan penghapusan sarana dan prasarana
- b) Politeknik Nusantara Balikpapan harus menetapkan sumber dana dan sistim alokasi penyediaan sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan administrasi, program dan kegiatan.
- c) Biaya penyediaan sarana dan prasarana harus ditentukan sesuai dengan batas kebutuhan dan kewajiban.
- d) Pengajuan anggaran biaya sarana dan prasarana harus dilakukan dengan prosedur yang berlaku.
- e) Realisasi pengadaan sarana dan prasarana harus dipertanggungjawabkan.



b. Biaya Operasional Satuan Pendidikan

Biaya operasional satuan pendidikan adalah beban atau pengorbanan yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja atau usaha dari lembaga pendidikan.

Biaya operasional satuan pendidikan terdiri :

- 1) Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang telah ditetapkan
  - a) Politeknik Nusantara Balikpapan menetapkan sumber dana dan alokasi untuk gaji dan tunjangan untuk pendidik dan tenaga kependidikan.
  - b) Gaji dan tunjangan untuk pendidik dan tenaga kependidikan ditentukan berdasarkan standar sistim penggajian yang berlaku.
  - c) Pengajuan anggran dilakukan dengan prosedur/ketentuan yang berlaku.
  - d) Gaji dan tunjangan untuk pendidik dan tenaga kependidikan dapat ditinjau ulang minimal 2 tahun sekali.
- 2) Bahan atau peralatan Pendidikan habis pakai
  - a) Politeknik Nusantara Balikpapan menetapkan sumber dana dan alokasi untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai.
  - b) Politeknik Nusantara Balikpapan menyusun rencana anggaran tahunan untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai.
  - c) Pengajuan anggaran dilakukan dengan prosedur/ketentuan yang berlaku
- 3) Biaya operasional pendidikan tidak langsung berupa daya listrik, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dan lain sebagainya
  - a) Politeknik Nusantara Balikpapan menetapkan sumber dana dan alokasi untuk biaya operasional pendidikan tidak langsung.
  - b) Politeknik Nusantara Balikpapan menyusun rencana anggaran tahunan untuk biaya operasional pendidikan tidak langsung.
  - c) Pengajuan anggaran dilakukan dengan prosedur/ketentuan yang berlaku.

c. Biaya Personal Mahasiswa

Biaya personal mahasiswa adalah biaya pendidikan yag harus dikeluarkan oleh mahasiswa untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara tertaur dan berkelanjutan.

Biaya personal mahasiswa terdiri dari :

- a) Biaya Satuan Kredit Semester (SKS) SPP dibayarkan setiap semester pada saat dimulai perkuliahan

b) Biaya Operasional (BOP): Biaya yang dibebankan untuk kegiatan operasional pendidikan, dibayarkan setiap semester.

d. Sistem Penganggaran

- 1) Sistem penganggaran yang diterapkan Politeknik Nusantara Balikpapan adalah sistem penganggaran berbasis kinerja disusun berdasarkan aktivitas dan bersifat budgeter (anggaran bersifat terencana dan tertulis atau tercatat). Anggaran berbasis kinerja tidak hanya memperhatikan pengalokasian input, namun juga memperhatikan/menekankan capaian output dari kegiatan yang direncanakan dan ditetapkan pembiayaannya.
- 2) Penyusunan anggaran dilakukan oleh bagian yang ada pada Politeknik Nusantara Balikpapan dari tingkat program studi sampai tingkat pimpinan.
- 3) Penyusunan anggaran berdasarkan tahun akademik dimulai 1 september tahun berjalan sampai dengan 31 Agustus tahun berikutnya.
- 4) Pelaksanaan penyusunan anggaran dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum dimulainya tahun akademik berikutnya.
- 5) Penyusunan anggaran harus berpedoman pada renstra Sekolah Tinggi, dan program studi

e. Laporan Pertanggungjawaban

Laporan yang disusun secara periodik sebagai pertanggung jawaban keuangan secara transparan dan akuntabel. Laporan pertanggung jawaban terdiri dari :

1) Neraca

Menggambarkan posisi keuangan sekolah tinggi pada suatu periode tertentu

a) Laporan Hasil Usaha

Menggambarkan hasil dari kegiatan sekolah tinggi untuk suatu periode tertentu.

b) Laporan Arus Kas

Menggambarkan arus kas keluar dan masuk selama satu periode.

c) Catatan atas Laporan Keuangan

Merupakan penjelasan rinci baik dari metode pencatatan sampai dengan rincian dari laporan tersebut diatas.

## **J. Standar Penilaian**

### **1. Ruang Lingkup**

Standar penilaian mencakup : Ujian Tengah Semester, Akhir Semester, Semester Pendek, Komprehensif, Tugas Akhir Skripsi, dan Uji Kompetensi, Penilaian Hasil Akhir Pembelajaran

### **2. Maksud**

Sebagai landasan bagi Sekolah Tinggi dan Program Studi di Lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan

### **3. Tujuan**

- a. Sebagai pedoman bagi seluruh Program Studi di Politeknik Nusantara Balikpapan
- b. Menjadi Pedoman Pelaksanaan Penilaian bagi Program Studi
- c. Menjadi Pedoman Pelaksanaan Penilaian hasil belajar mahasiswa bagi tenaga pendidik
- d. Program studi memiliki perangkat evaluasi hasil studi yang adil, bertanggungjawab, dan berkesinambungan

### **4. Isi Standar**

Standar penilaian adalah hasil yang diterima oleh mahasiswa terhadap prestasi. Bentuk penilaian tersebut di peroleh dari dosen dan institusi.

- a. Konsep Penilaian Hasil Belajar dari Dosen
  - 1) Kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian secara berkala dalam bentuk ujian lisan dan tertulis, pelaksanaan tugas dan pengamatan dosen
  - 2) Jenis Ujian yang dilakukan meliputi: Ujian Tengah Semester, Akhir Semester, Komprehensif, Laporan Tugas Akhir/Skripsi dan uji kompetensi
  - 3) Ujian Tengah Semester diadakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik setelah sekurang-kurangnya 6 (enam) kali tatap muka.
  - 4) Ujian Akhir Semester diadakan secara terjadwal sesuai kalender akademik setelah sekurang-kurangnya 12 (dua belas) kali tatap muka
  - 5) Dalam proses pembelajaran kepuasan mahasiswa seharusnya dipenuhi dengan dilaksanakannya kontrak pembelajaran dan keterlibatan dalam monitoring dan evaluasi proses pembelajaran.
  - 6) Penilaian yang dilakukan oleh dosen berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor: 232/U/2000 yakni : A,B,C,D dan E yang masing - masing bernilai 4,3,2,1, dan 0. Selanjutnya dikembangkan Politeknik Nusantara Balikpapan sebagai berikut :

| Rentang Nilai | Huruf | Mutu |
|---------------|-------|------|
| 80 – 100      | A     | 4    |
| 68 – 79       | B     | 3    |
| 56 – 67       | C     | 2    |
| 45 – 55       | D     | 1    |
| 0-44          | E     | 0    |

- 7) Setiap dosen harus menyerahkan dosen kepada ketua Program Studi atau sekretariat program studi
- 8) Setiap Dosen harus mengembalikan umpan balik tepat waktu dan diadministrasikan dengan baik.
- 9) Perangkat penilaian harus ditinjau secara periodik, dengan mendasarkan kepada data-data yang ada dan melibatkan pakar sejawat.

b. Konsep Penilaian Hasil Belajar dari Institusi

- 1) Pengaturan penilaian seharusnya meliputi semua tujuan dan aspek kurikulum yang diajarkan, disiapkan dan dipakai secara terencana untuk tujuan diagnostik, formatif dan sumatif, sesuai dengan metode/strategi pembelajaran yang digunakan
- 2) Perangkat evaluasi hasil studi harus disosialisasikan kepada seluruh dosen dan mahasiswa
- 3) Proses pembelajaran harus dievaluasi untuk meningkatkan kualitasnya.
- 4) Setiap program studi harus mempunyai instrument penilaian kepuasan layanan terhadap mahasiswa
- 5) Bagi Program Studi yang menyelenggarakan Ujian komprehensif, dapat dilaksanakan sebelum Ujian Skripsi setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh mata kuliah.
- 6) Pedoman dalam menentukan Indek Predikat Kelulusan pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI nomor 232/U/2000 untuk program sarjana dan program diploma adalah :

I. IPK 0,00 – 1,99 : Tidak Lulus

II. IPK 2,00 – 2,75 : memuaskan

III. IPK 2,76 – 3,50 : Sangat memuaskan

IV. IPK 3,51 – 4,00 : Dengan pujian

- 7) Penerbitan Transkrip terminal (KHS) dan Akhir setelah nilai-nilai masuk dari dosen minimal 2 minggu setelah pelaksanaan ujian akhir semester dan uji kompetensi.

## **K. Standar Penelitian**

### **1. Ruang Lingkup**

Standar penelitian ini meliputi standar mutu penelitian, standar penelitian dan standar manajemen penelitian

### **2. Maksud**

Sebagai landasan bagi civitas akademika di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan dalam melaksanakan penelitian

### **3. Tujuan**

- a. Mutu penelitian civitas akademika di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan mempunyai standar yang jelas
- b. Penelitian di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan mempunyai standar yang jelas
- c. Manajemen Penelitian di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan mempunyai standar yang jelas.

### **4. Standar Isi**

- a. Standar mutu penelitian
  - 1) Pengajuan proposal penelitian
    - a) Peneliti menyusun proposal sesuai dengan format yang sudah ditentukan
    - b) Proposal yang dinyatakan layak dan disetujui, diajukan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Politeknik Nusantara Balikpapan

- c) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Politeknik Nusantara Balikpapan Jakarta menyeleksi proposal di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan
- d) Proposal yang dinyatakan layak untuk mendapat biaya luar diteruskan / diajukan ke pemberi dana
- e) Proposal yang dinyatakan tidak layak dikembalikan
- 2) Proposal penelitian memuat
  - a) Judul Penelitian
  - b) Bidang Kajian
  - c) Pendahuluan
  - d) Perumusan Masalah
  - e) Tujuan Penelitian
  - f) Tinjauan Pustaka
  - g) Metode Penelitian
  - h) Organisasi Penelitian
  - i) Biaya Penelitian
  - j) Jadwal Penelitian
- 3) Etika Penelitian
  - a) Penelitian bukan merupakan plagiarisme
  - b) Adanya komisi etik penelitian
- 4) Kegunaan dan relevansi penelitian dengan kebutuhan
  - a) Hasil penelitian dapat dimanfaatkan oleh institusi, peneliti, swasta dan masyarakat
  - b) Hasil penelitian bermanfaat dan relevan dengan pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
- b. Standar Peneliti
  - 1) Peneliti bisa individu dan atau tim
  - 2) Jumlah tim peneliti maksimal 5 orang yang terdiri dari 1 peneliti utama dan 4 orang anggota peneliti
  - 3) Persyaratan peneliti utama :
    - a) Kompeten di bidangnya
    - b) Memiliki pengalaman meneliti
  - 4) Anggota Peneliti
    - a. Dosen
    - b. Mahasiswa
    - c. Pihak lain yang relevan / diperlukan

- 1) Proposal penelitian yang telah disetujui oleh LPPM diajukan untuk mendapat dana dari penyandang dana dari dalam dan luar Politeknik Nusantara Balikpapan
- 2) Besarnya biaya disesuaikan dengan kemampuan institusi
- 3) Alokasi waktu penelitian minimal 6 bulan maksimal 3 tahun
- 4) Laporan penelitian dibuat untuk Penyandang Dana, LPPM, Program Studi, Perpustakaan dan Peneliti
- 5) Laporan penelitian mengikuti format yang telah ditetapkan
- 6) Format laporan terdiri dari :
  - a) Halaman sampul depan
  - b) Halaman judul
  - c) Halaman pengesahan (Ketua Peneliti dan Kepala LPPM)
  - d) Abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)
  - e) Kata Pengantar
  - f) Daftar Isi
  - g) Daftar Tabel
  - h) Daftar Gambar
  - i) Daftar Lampiran
  - j) Bab I Pendahuluan
  - k) Bab II Tinjauan Pustaka
  - l) Bab III Metode Penelitian
  - m) Bab IV Hasil dan Pembahasan
  - n) Bab V Kesimpulan dan Saran
  - o) Daftar Pustaka
  - p) Lampiran-lampiran

## **L. Standar Pengabdian Masyarakat**

### **1. Ruang Lingkup**

Standar pengabdian masyarakat meliputi : Pelayanan, Proses dan Output

### **2. Maksud**

Sebagai landasan program studi di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan Jakarta dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat

### **3. Tujuan**

- a. Kegiatan Pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan memiliki standar yang sama.
- b. Tersusunya strategi, kebijakan dan prioritas pengabdian kepada masyarakat

#### 4. Isi Standar

##### a. Pelayanan

- 1) Pengabdian masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan dan pengembangan IPTEK untuk masyarakat luas
- 2) Strategi kebijakan dan prioritas pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan visi, misi dan tujuan lembaga serta masukan dari *stakeholders*
- 3) Pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai dengan standar yang ditentukan oleh Politeknik Nusantara Balikpapan
- 4) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai atau dengan merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat
- 5) Pengabdian kepada masyarakat melibatkan peran serta masyarakat sesuai dengan kompetensi bidang ilmunya
- 6) Pengabdian kepada masyarakat dapat memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di lingkungan nasional dan internasional
- 7) Pengabdian kepada masyarakat dapat memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di lingkungan

##### b. Proses

- 1) Politeknik Nusantara Balikpapan menyediakan unit pelayanan yang mampu menampung kegiatan antar jurusan secara bersama melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana bersama.
- 2) Politeknik Nusantara Balikpapan dapat memotivasi civitas akademika pada semua tingkat untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk mentransfer pengetahuan, melakukan inovasi, serta memfasilitasi proses pengembangan sumber daya
- 3) Politeknik Nusantara Balikpapan dapat menciptakan program pelayanan kepada masyarakat.
- 4) Politeknik Nusantara Balikpapan dapat membantu mencari informasi pekerjaan, ketrampilan serta menyakinkan stakeholders tentang kebutuhan ketrampilan untuk posisi tersebut
- 5) Politeknik Nusantara Balikpapan dapat menawarkan jasa konsultasi bidang manajemen dan akuntansi serta penerapan teknologi yang dikuasai oleh Politeknik Nusantara Balikpapan kepada masyarakat



c. Output

- 1) Masyarakat di daerah dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan
- 2) Masyarakat di daerah binaan menjadi lebih kreatif, inovatif dan memiliki kesholehan social.
- 3) Politeknik Nusantara Balikpapan mendapatkan umpan balik bagi upaya perbaikan dan peningkatan proses pembelajaran
- 4) Politeknik Nusantara Balikpapan mendapatkan umpan balik bagi upaya pengembangan keilmuan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## **BAB IV**

### **DOKUMENTASI**

Dokumentasi SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan disusun berdasarkan urutan sebagai berikut :

1. Sistem penjaminan mutu internal Politeknik Nusantara Balikpapan merupakan arah kebijakan mutu dan pedoman penjaminan mutu internal Politeknik Nusantara Balikpapan.
2. Manual mutu, merupakan gambaran umum mengenai penatalaksanaan dan pengendalian mutu di Politeknik Nusantara Balikpapan.
3. Standar nasional Pendidikan (8 standar).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Nusantara Balikpapan ini sangat bermanfaat sebagai pedoman bagi Politeknik Nusantara Balikpapan dalam rangka mengantisipasi berbagai perubahan yang terjadi, maka Politeknik Nusantara Balikpapan ini perlu terus dikembangkan guna mewujudkan sekolah tinggi yang unggul, terkemuka yang berciri bertaqwa dan beriman. Oleh sebab itu civitas akademika yang terlibat harus berpegang pada pemikiran pelayanan akademik yang memenuhi standar yang telah ditentukan.

Dengan adanya standar penjaminan mutu internal ini, diharapkan Politeknik Nusantara berusaha memberikan pelayanan terbaik kepada stakeholders dan membangun atmosfer akademik sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran sebagai universitas terkemuka, modern dan dapat mengembangkan kreativitas.

Mengingat pentingnya SPMI-Politeknik Nusantara Balikpapan bagi penjaminan mutu akademik, maka seluruh civitas akademika yang terkait dengan pelaksanaan tugas masing-masing harus berpedoman pada SPMI-Politeknik Nusantara Balikpapan. Khusus LPM (tingkat sekolah tinggi) dan GKM (tingkat prodi) perlu selalu melakukan monitoring evaluasi terhadap pelaksanaan SPMI-Politeknik Nusantara Balikpapan.

