



POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN

STANDAR SPMI

Politeknik Nusantara Balikpapan



POLITEKNIK NUSANTARA

**SURAT KEPUTUSAN
POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN
NOMOR: 163/PN26/SK/II/2024**

**TENTANG
PENETAPAN DOKUMEN SPMI
POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN**

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan kebijakan pengembangan pendidikan secara berkelanjutan, perlu ditetapkan Standar Pendidikan Tinggi sebagai dasar penyelenggaraan pendidikan yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi Politeknik Nusantara Balikpapan;
 2. Bahwa SPMI Menjadi dasar dalam memenuhi standar mutu di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan secara konsisten dan diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, yaitu bidang akademik meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan non akademik meliputi sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana;
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan surat keputusan Direktur Politeknik Nusantara Balikpapan tentang SPMI
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi
 4. Undang-undang Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Guru;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 8. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 9. Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 10. Statuta Politeknik Nusantara Balikpapan;



POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN

Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nomor : 234/D/OT/2022 Tanggal 30 Agustus 2022

Jalan Syarifuddin Yoes No. 69 A-B Kel. Sepingga Kec.

Balikpapan Selatan ☎ 0812511816350 Balikpapan 76125

e-mail : poltara.bpn@gmail.com website : www.poltara.or.id

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SPMI POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN**
- Kesatu : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Nusantara Balikpapan terlampir dalam lampiran Surat Keputusan ini yang meliputi Dokumen Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 19 Maret 2024

Politeknik Nusantara Balikpapan
Direktur



Apt. Vina Anasthasia Sagita, M.Farm

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Dokumen Standar dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Nusantara Balikpapan (Poltara) tahun 2024. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Politeknik Nusantara Balikpapan (Poltara) telah berhasil menyelesaikan Dokumen Standar dalam SPMI Poltara berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Poltara sebanyak 33 standar, yang dikelompokkan menjadi standar SNDikti terdiri dari 21 standar yaitu: 7 standar Pendidikan dan Pembelajaran; 7 Standar Penelitian; 7 Pengabdian kepada Masyarakat; serta standar non SNDikti yang terdiri 9 standar yaitu: Standar Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan); Standar Kemahasiswaan; Standar Sistem Informasi; Standar Sumber Daya Manusia; Standar Kompetensi Lulusan; Standar Saran dan Prasarana; Standar Penerimaan Mahasiswa Baru; Standar Keuangan; Standar Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama.

Semua Standar dalam SPMI Poltara ini disusun berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Peraturan dan atau Keputusan Badan terkait, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Standar dalam SPMI Poltara ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola Poltara sesuai dengan Sistem Penjamin Mutu Internal dan Eksternal.

Dampak dari ketersediaan Dokumen Standar dalam SPMI Poltara ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi civitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada standar dalam melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudahmulai tumbuh dalam diri segenap civitas akademika.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusunan Dokumen Standar dalam SPMI Poltara dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Dokumen Standar dalam SPMI Poltara ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar Dokumen Standar dalam SPMI Poltara dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan Pendidikan dan pembelajaran di Poltara.

DAFTAR ISI

Contents

KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI.....	5
BAB I PENDAHULUAN.....	7
A. Latar Belakang	7
B. Sasaran	14
C. Tujuan	14
BAB II	15
LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR.....	15
A. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Politeknik Nusantara Balikpapan	15
B. Dasar Hukum Penetapan Standar Pendidikan Politeknik Nusantara Balikpapan.....	16
BAB III STANDAR DALAM SPMI.....	17
POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN.....	17
A. STANDAR TURUNAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SNDIKTI)	17
STANDAR PEMBELAJARAN	17
1. <i>Standar Kompetensi Lulusan</i>	17
2. <i>Standar Isi Pembelajaran</i>	27
3. <i>Standar Proses Pembelajaran</i>	31
4. <i>Standar Penilaian Pembelajaran</i>	37
5. <i>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</i>	46
6. <i>Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</i>	56
7. <i>Standar Pengelolaan Pembelajaran</i>	62
8. <i>Standar Pembiayaan Pembelajaran</i>	67
STANDAR PENELITIAN	69
9. <i>Standar Hasil Penelitian</i>	69
10. <i>Standar Isi Penelitian</i>	73
11. <i>Standar Proses Penelitian</i>	77
12. <i>Standar Penilaian Penelitian</i>	81
13. <i>Standar Peneliti</i>	85
14. <i>Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</i>	89
15. <i>Standar Pengelolaan Penelitian</i>	94
16. <i>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</i>	97
17. <i>Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</i>	103
18. <i>Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</i>	105
19. <i>Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</i>	110
20. <i>Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</i>	115
21. <i>Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</i>	119
22. <i>Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</i>	123



POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN

Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nomor : 234/D/OT/2022 Tanggal 30 Agustus 2022

Jalan Syarifuddin Yoes No. 69 A-B Kel. Sepinggan Kec. Balikpapan Selatan ☎ 0812511816350 Balikpapan 76125

e-mail : poltara.bpn@gmail.com website : www.poltara.or.id

23.	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	125
24.	Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjamin Mutu dan Kerjasama	133
25.	Standar Kemahasiswaan	144
26.	Standar Sumber Daya Manusia.....	149
27.	Standar Kompetensi Lulusan.....	153
28.	Standar Sarana dan Prasarana.....	159
29.	Standar Keuangan	163
30.	Standar Sistem Informasi.....	168
31.	Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.....	173

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas Pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada BAB II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pada Pasal 52 dicantumkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistematis untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Perguruan Tinggi wajib memiliki struktur pengawasan horizontal di setiap satuan Pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu Pendidikan. Sistem penjamin mutu Pendidikan tersebut bertujuan agar satuan Pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sistem penjamin mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjamin mutu akademiknya, maka menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). SPM-Dikti mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDDikti) Nasional, Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjamin Mutu Eksternal (SPME).

PDDikti mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PDDikti berfungsi sebagai sumber informasi bagi Lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi. PDDikti digunakan pemerintah untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi. Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya (pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi).

SPMI merupakan kegiatan sistematis penjamin mutu Pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPME merupakan kegiatan sistematis penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau lembaga akreditasi internasional di luar perguruan tinggi yang diakui pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan Pendidikan tinggi untuk dan atas nama Masyarakat, sebagai bentuk akuntabilitas publik. SPME sebagai bagian dari SPM-Dikti yang dilakukan melalui akreditasi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 53 UU No. 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPM-Dikti bertujuan mensinergikan PDDikti, SPMI, dan SPME untuk memenuhi atau melampaui standar nasional Pendidikan tinggi (SN-Dikti) oleh perguruan tinggi sehingga mendorong upaya penjamin mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan. PD-Dikti dikembangkan dan dikelola oleh Kementerian atau dikelola oleh lembaga yang ditunjuk oleh Kementerian. Karena itu, PDDikti merupakan kegiatan pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*) perguruan tinggi kepada pemerintah.

SPMI dimaksud untuk memenuhi atau melampaui SN-Dikti secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagai upaya memenuhi kebutuhan *internal stakeholders* (mahasiswa, pendidik, dan tenaga pendidik). Karena itu, SPMI merupakan sub-sistem pertanggungjawaban horizontal internal (*internal horizontal accountability*).



Gambar 1.1 Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Eksternal dan Internal

Secara umum dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah penerapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, memperoleh kepuasan.

Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila: (1) perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya; (2) perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan; (3) perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.

Dengan demikian, agar Pendidikan di Politeknik Nusantara Balikpapan bermutu, maka Poltara harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu Pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu Pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

Poltara merupakan salah satu perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel. Sebagai perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel, Poltara akan selalu meningkatkan mutu secara



POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN

Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nomor : 234/D/OT/2022 Tanggal 30 Agustus 2022

Jalan Syarifuddin Yoes No. 69 A-B Kel. Sepinggan Kec. Balikpapan Selatan ☎ 0812511816350 Balikpapan 76125

e-mail : poltara.bpn@gmail.com website : www.poltara.or.id

terus menerus, sehingga menjadikan mutu sebagai budaya dalam setiap kegiatan dan proses

yang dilakukan oleh segenap civitas akademika Poltara. Salah satu aspek adalah peningkatan mutu di bidang Pendidikan, yang harus menjadi pemicu semangat dalam segala bentuk kegiatan akademik di Poltara.

Untuk mampu menjadi perguruan tinggi yang berbudaya mutu, Poltara harus melakukan perbaikan manajemen tata Kelola di bidang akademik maupun non akademik, khususnya pada bidang pendidikan dan pembelajaran, bidang penelitian, bidang pengabdian kepada Masyarakat serta manajemen tata Kelola penyelenggaraannya. Pemerintah melalui Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mengeluarkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi yang isinya mencakup Standar Nasional Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengadopsi Merdeka Belajar, tertuang dalam Permendikbud No.3 tahun 2020.

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem Pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlaku di perguruan tinggi. Melalui Permen tersebut, Poltara menetapkan standar dalam SPMI di lingkungan Poltara yang berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SN-Dikti, (yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat) serta standar lainnya untuk melampaui standar nasional pendidikan tinggi tersebut. Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Pemenuhan standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mutu lulusannya.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk :

1. Menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
2. Menjamin agar pemberdayaan pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan

3. Mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib :

1. Dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
2. Dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian perguruan tinggi dan izin pembukaan program studi;
3. Dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi;
4. Dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;
6. Dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global oleh badan yang ditugaskan untuk menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi dapat meningkatkan standar nasional pendidikan tinggi dan/atau menambahkan standar lainnya untuk dapat melampaui standar nasional Pendidikan tinggi.

Politeknik Nusantara Balikpapan untuk dapat menyelenggarakan pengelolaan pendidikannya menetapkan standar dalam SPMI Poltara yang terdiri atas:

A. Standar SNDikti

Standar Nasional Pendidikan yang 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.

Standar Nasional Penelitian yang 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

Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri dari:

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.

B. Standar Non SNDikti

1. Standar identitas (visi, misi, dan tujuan).
2. Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu dan
3. Kerjasama.
4. Standar kemahasiswaan dan lulusan.
5. Standar sumber daya manusia.
6. Standar sarana dan prasarana.
7. Standar keuangan
8. Standar sistem informasi
9. Standar K3L (resiko)

Satuan Penjaminan Mutu Politeknik Nusantara Balikpapan memiliki tugas dalam mengembangkan dan mendorong pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Poltara melakukan penyusunan standar yang akan diberlakukan di Poltara. Melalui Peraturan di Politeknik Nusantara Balikpapan tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Nusantara Balikpapan sebagai dasar melakukan serangkaian perencanaan, penyusunan dan perumusan standar untuk dapat disahkan oleh Direktur dan ditetapkan oleh ketua Lembaga

Penjaminan Mutu (LPM) Politeknik Nusantara Balikpapan sebagai acuan atau pedoman penyelenggaraan di bidang akademik dan non akademik di Poltara. Satuan Penjaminan Mutu berkewajiban mensosialisasikan hasilnya agar Perguruan Tinggi, Program Studi (Prodi), dan Unit-unit lain dapat didorong untuk terus meningkatkan kualitas kinerja.

B. Sasaran

Sasaran penyusunan standar dalam SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan ini ditujukan bagi Perguruan Tinggi, Program Studi, Biro, Lembaga dan Satuan, serta unit-unit terkait di lingkungan Poltara untuk dapat memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik di semua strata program pendidikan agar pelaksanaannya mempunyai standar untuk membangun budaya mutu.

C. Tujuan

Tujuan penyusunan Standar dalam SPMI Politeknik Nusantara Balikpapan adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan program studi oleh Politeknik Nusantara Balikpapan secara internal untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan stakeholders melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Standar ini juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi Perguruan Tinggi, program studi, maupun seluruh civitas akademika di Poltara untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dalam memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan dalam UU RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Standar dalam SPMI ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola program studi agar selalu dapat meningkatkan kinerja dan kompetensi di bidang pendidikan/ pembelajaran, sehingga pelaksanaan program mempunyai standar dalam membangun budaya mutu.

BAB II

LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Politeknik Nusantara Balikpapan

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi berkualitas dan inovatif terhadap perkembangan IPTEK.

Misi

- Menyelenggarakan Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat yang berkualitas dan inovatif dalam IPTEK untuk mengembangkan potensi dan karakter mahasiswa serta memberikan manfaat bagi Masyarakat.
- Melaksanakan tata Kelola berkualitas mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.
- Menjalin kemitraan dalam rangka meningkatkan kualitas Pendidikan berkelanjutan.

Tujuan

- Menghasilkan SDM yang berkualitas dan inovatif.
- Menghasilkan tata Kelola dan sistem Pendidikan tinggi yang berkualitas melalui peningkatan kemitraan.
- Menghasilkan penelitian berbasis IPTEK dan pengabdian agar bermanfaat untuk Masyarakat.
- Menghasilkan produk yang berkualitas dan inovatif berbasis pengembangan kajian dan penelitian.

Sasaran

- Tercapainya SDM yang berkualitas berbasis IPTEK.
- Tercapainya tata kelola dan sistem pendidikan tinggi yang berkualitas dan inovatif melalui kemitraan.
- Tercapainya penelitian berbasis IPTEK dan pengabdian agar bermanfaat untuk masyarakat.
- Tercapainya produk yang berkualitas dan inovatif berbasis pengembangan kajian dan penelitian.
- Tercapainya penilaian akreditasi terhadap perguruan tinggi politeknik Nusantara Balikpapan.

B. Dasar Hukum Penetapan Standar Pendidikan Politeknik Nusantara Balikpapan

Standar Mutu Politeknik Nusantara Balikpapan bidang pendidikan untuk semua program studi disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penetapan standar mutu Politeknik Nusantara Balikpapan bidang pendidikan, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2015-2019.
8. Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
9. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
10. Peraturan BAN-PT Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

BAB III STANDAR DALAM SPMI POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN

A. STANDAR TURUNAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SNDIKTI) STANDAR PEMBELAJARAN

1. Standar Kompetensi Lulusan

a. Definisi

- 1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CP) lulusan.
- 2) Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- 3) Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- 4) Keterampilan: merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- 5) Ketrampilan Khusus: kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran secara khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- 6) Pengalaman Kerja: Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

- 7) Capaian pembelajaran lulusan merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- 8) *Outcome Based Education* (OBE) merupakan pendekatan yang menekankan pada keberlanjutan proses pembelajaran secara inovatif, interaktif, dan efektif yang berfokus terhadap pencapaian hasil konkret yang telah ditentukan (pengetahuan yang berorientasi pada hasil, kemampuan dan perilaku).

b. Rasional

Kemajuan perekonomian dan teknologi dalam era globalisasi semakin menuntut tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan kompeten di segala sektor usaha, oleh karenanya diperlukan kualitas dalam sistem pendidikan tinggi secara berkesinambungan. Penyesuaian dalam sistem Pendidikan Tinggi di Politeknik Nusantara (Poltara) Balikpapan dimulai dari Visi, Misi serta Tujuan. Untuk mencapai Visi, Misi serta Tujuan tersebut, Poltara Balikpapan mewujudkan misi pelayanan tri dharma perguruan tinggi yang profesional serta kompetitif, yang mampu mengakomodasi semua masukan dari *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Dalam menyiapkan sumber daya manusia (SDM) yang bermutu sesuai dengan tuntutan kebutuhan pasar kerja atau dunia usaha dan industri di era globalisasi ini, maka standar isi ini perlu dilakukan evaluasi, pengembangan secara periodik guna peningkatan kualitas berdasarkan permintaan *stakeholders*. Akan tetapi pengembangan standar isi tidak hanya bertujuan untuk mengatasi permintaan pasar kerja (*market signal*) saja akan tetapi harus mampu memenuhi visi ilmiah (*scientific visions*) agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja ataupun studi lanjut.

Sedangkan menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015/ Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi, Standar Kompetensi 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.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
1. Politeknik Nusantara Balikpapan harus memenuhi tuntutan KKNI, dan kompetensi abad 21 untuk semua program yang diselenggarakan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.	<p>a) Adanya dokumen kurikulum Program Studi yang membuat kompetensi lulusan.</p> <p>b) Program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dengan pendekatan OBE (<i>Outcome Based Education</i>).</p> <p>c) Adanya Kompetensi Lulusan setiap program studi dalam Buku Pedoman Akademik Politeknik Nusantara Balikpapan.</p> <p>d) Adanya SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan untuk semua program studi di Politeknik Nusantara Balikpapan.</p>
2. Kampus harus menetapkan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan Kampus Politeknik Nusantara Balikpapan.	<p>a) Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di Politeknik Nusantara Balikpapan.</p> <p>b) Adanya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang</p>

	diselenggarakan di Politeknik Nusantara Balikpapan dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik.
3. Semua Program Studi harus menetapkan standar kompetensi lulusan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan program studi dan kompetensi abad 21 yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dan proses penyusunannya melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, stakeholder, dan ahli yang kompeten.	<p>a) Adanya dokumen program studi dalam menyusun dan menetapkan Kompetensi Lulusannya.</p> <p>b) Adanya dokumen kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>c) Adanya dokumen proses penyusunan kompetensi lulusan program studi yang melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, <i>stakeholder</i>, dan ahli yang kompeten.</p> <p>d) Adanya pernyataan Kompetensi Lulusan program studi dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik.</p> <p>e) Adanya dokumen pernyataan Kompetensi lulusan program studi dijabarkan menjadi rumusan capaian pembelajaran lulusan (PLO=<i>Programme Learning Outcome</i>)</p>

<p>4. Standar Kompetensi Lulusan Program Studi sebagai acuan dalam merumuskan dan menetapkan 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.</p>	<p>a) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi.</p> <p>b) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar proses pembelajaran di program studi.</p> <p>c) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi</p> <p>d) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga Pendidikan di program studi.</p> <p>e) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar Sarana dan Prasarana pembelajaran di program studi.</p> <p>f) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pengelolaan pembelajaran di program studi.</p> <p>g) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pembiayaan pembelajaran di program studi.</p>
<p>5. Program Studi sudah mempunyai rumusan capaian pembelajaran</p>	<p>a) Adanya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan</p>

<p>lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi dan tuntutan kompetensi abad 21.</p>	<p>program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi dan tuntutan kompetensi abad 21 (4C : <i>Critical Thinking, Collaboration, Communication, dan Creativity</i>).</p> <p>b) Adanya analisis rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk menentukan matakuliah di program studi.</p> <p>c) Adanya peta matakuliah di setiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajaran lulusannya.</p>
<p>6. Program Studi harus merumuskan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi pengetahuan lulusan secara spesifik dan sesuai dengan tuntutan.</p> <p>b) Di setiap program studi ada dokumen analisis rumusan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran,</p>

	<p>pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p> <p>c) Adanya peta matakuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya.</p>
<p>7. Program Studi harus merumuskan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:</p> <p>a. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan</p> <p>b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.</p>	<p>a) Setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi keterampilan lulusannya.</p> <p>b) Adanya dokumen analisis rumusan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p> <p>c) Di setiap program studi ada dokumen rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusannya.</p> <p>d) Di setiap program studi adanya dokumen rumusan keterampilan khusus yang</p>

	harus dimiliki lulusannya.
8. Program studi harus merumuskan pengalaman kerja mahasiswa dalam kegiatan di bidang ilmu program studi pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan/ praktek kerja mengajar atau bentuk kegiatan lain yang sejenis sesuai spesifikasi program studi.	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan pengalaman kerja lulusan yang relevan dengan capaian kompetensi pembelajaran lulusan program studi.</p> <p>b) Adanya dokumen analisis kegiatan praktik yang harus dilatihkan kepada mahasiswa sebagai bagian dari pembentukan pengalaman kerja yang sesuai dengan tuntutan kompetensi pembelajaran lulusan program studi.</p>
9. Program studi harus sudah menetapkan rumusan kompetensi sikap dan keterampilan sesuai spesifikasi program studinya.	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi sikap dan keterampilan yang spesifik sesuai spesifikasi program studi.</p> <p>b) Adanya dokumen analisis potensi lokal dalam merumuskan Keterampilan spesifik lulusan program studi.</p>
10. Program studi harus menetapkan lama studi rata- rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran.	<p>a) Adanya dokumen penetapan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan di setiap program studi.</p> <p>b) Adanya dokumen evaluasi</p>

		<p>lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi.</p> <p>c) Adanya dokumen laporan capaian program studi kepada Direktur.</p>
11. Program studi harus melakukan penyempurnaan SKL setiap tahun dengan melakukan tracer study yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya.		<p>a) Adanya dokumen hasil survey rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama, minimal sekali dalam lima tahun.</p> <p>b) Adanya dokumen hasil survey bidang kerja.</p> <p>c) lulusan sesuai dengan bidang studinya, minimal sekali dalam lima tahun.</p> <p>d) Adanya dokumen evaluasi kompetensi lulusan melalui tracer study minimal sekali dalam 4 tahun.</p>
12. Program studi harus melakukan peninjauan SKL minimal sekali dalam lima tahun dengan melakukan tracer study yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya.		<p>a) Adanya instrument tracer study di setiap program studi.</p> <p>b) Adanya bukti tracer study di setiap program studi yang dilakukan setiap tahunnya.</p> <p>c) Adanya tindak lanjut program studi dari hasil tracer study dalam bentuk penyempurnaan kurikulum.</p>

d. Strategi

- 1) Program Studi Menyusun kompetensi lulusan berbasis KKNI, sertifikasi profesi dan tuntutan keterampilan abad 21 yang mencakup keterampilan sikap, keterampilan, profesional dan atau pedagogik yang sesuai dengan spesifikasi program studi.
- 2) Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) setiap program studi dikaji oleh senat fakultas sebelum diusulkan untuk ditetapkan oleh Direktur.
- 3) Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) setiap program studi dari setiap fakultas atau program pascasarjana dikaji oleh senat universitas sebelum ditetapkan oleh Direktur.
- 4) Ketua program studi aktif melaksanakan tracer study kepada *stakeholder* dan alumni untuk mendapat masukan dalam penyempurnaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).
- 5) Kepala Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha untuk menyempurnaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) program studi yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholder*.
- 6) Menyelenggarakan lokakarya pengembangan kompetensi yang berkaitan.
- 7) Untuk menjamin tercapainya standar kompetensi dilakukan (i) sosialisasi standar kompetensi kepada dosen/pengajar dan (ii) monitoring dan evaluasi terhadap proses belajar mengajar (pembelajaran), ujian dan penilaian serta penyusunan tugas akhir.
- 8) Secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisioner terhadap kurikulum yang berjalan kepada *stakeholder*.
- 9) Kepala Program Studi menyusun profil lulusan sesuai dengan kompetensi lulusan dan dengan di lapangan pekerjaan.

e. Pihak yang bertanggung jawab

- 1) Perumusan Standar Kompetensi Lulusan dilakukan oleh tim perumus SPMI setelah ditetapkan dengan SK Direktur.
- 2) Penetapan Standar Kompetensi Lulusan ditetapkan oleh Dekan dan keberlakuannya ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
- 3) Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan oleh Direktur, Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni dan Ketua Program Studi.

- 4) Evaluasi Pelaksanaan Kompetensi Lulusan dilaksanakan oleh Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) Fakultas, Unit Jaminan Mutu (UJM) Program Studi dan Program Studi.
- 5) Pengendalian Pelaksanaan Kompetensi Lulusan dilaksanakan oleh UJM Program Studi dan Program Studi.
- 6) Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan dilakukan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni dengan persetujuan Direktur.

f. Unit terkait

- 1) Pemangku kepentingan (*Stakeholder*)
- 2) Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI)
- 3) Alumni/ lulusan

g. Catatan

-

2. Standar Isi Pembelajaran

a. Definisi

1. **Standar isi** berdasarkan PP nomor 19 tahun 2005 bab 1 pasal 1 ayat (5) adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
2. **Kurikulum** sebagaimana tercantum pada PP nomor 17 tahun 2010 pasal 27 adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
3. **Pendidikan Vokasi** merupakan pendidikan tinggi yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai doktor terapan.
4. **Program Diploma** merupakan pendidikan vokasi yang diperuntukan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

5. **Program Studi (PS)** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, dan sebagai unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik Diploma III, Diploma IV/Sarjana Terapan.

b. Rasional

Kemajuan perekonomian dan teknologi dalam era globalisasi semakin menuntut tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan kompeten di segala sektor usaha, oleh karenanya diperlukan kualitas dalam sistem pendidikan tinggi secara berkesinambungan. Penyesuaian dalam sistem Pendidikan Tinggi di Politeknik Nusantara (Poltara) Balikpapan dimulai dari Visi, Misi serta Tujuan. Untuk mencapai Visi, Misi serta Tujuan tersebut, Poltara Balikpapan mewujudkan misi pelayanan tri dharma perguruan tinggi yang profesional serta kompetitif, yang mampu mengakomodasi semua masukan dari *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Dalam menyiapkan sumber daya manusia (SDM) yang bermutu sesuai dengan tuntutan kebutuhan pasar kerja atau dunia usaha dan industri di era globalisasi ini, maka standar isi ini perlu dilakukan evaluasi, pengembangan secara periodik guna peningkatan kualitas berdasarkan permintaan *stakeholders*. Akan tetapi pengembangan standar isi tidak hanya bertujuan untuk mengatasi permintaan pasar kerja (*market signal*) saja akan tetapi harus mampu memenuhi visi ilmiah (*scientific visions*) agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja ataupun studi lanjut.

Politeknik Nusantara Balikpapan menetapkan standar isi yang akan menjadi tolok ukur bagi pimpinan Politeknik Nusantara Balikpapan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharuan atau pengembangan standar isi.

c. Isi Standar

No	Pertanyaan Standar	Indikator	
1.	PS memiliki kurikulum berbasis kompetensi yang	1.1	Tersedia dokumen kurikulum yang lengkap dan disahkan oleh Direktur,

	mengacu pada KKNi dan SN Dikti, dimutakhirkan secara periodik dan berorientasi ke depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi.		mencakup: <ul style="list-style-type: none"> a. Visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi. b. Profil lulusan. c. Capaian pembelajaran. d. Pemilihan bahan kajian dan pembentukan mata kuliah terintegrasi. e. Penetapan beban sks. f. Peta mata kuliah. g. Distribusi mata kuliah per semester.
		1.2	Kurikulum setiap program studi berisi mata kuliah yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi bidang pendidikan tinggi sesuai dengan jenjangnya.
		1.3	Mata kuliah atau kelompok mata kuliah merupakan rangkaian bahan kajian yang diperlukan untuk memenuhi capaian pembelajaran.
		1.4	Kurikulum memiliki kesesuaian dengan visi, misi dan tujuan program studi.
		1.5	Kepala Program Studi dan Tim Kurikulum mengevaluasi dan mengembangkan kurikulum Minimal 4 tahun sekali dengan melibatkan dan/atau

			mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan internal dan eksternal.
2.	Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran dan dituangkan dalam bahan kajian yang distruktur dalam bentuk mata kuliah.	2.1	Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum sesuai prodi dengan perbandingan prosentasi SKS mata kuliah sebesar 40 teori dan 60 praktik.
		2.2	Lulusan program studi diploma empat paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan serta bagian khusus dan keterampilan tertentu secara umum serta mendalam sesuai prodi dengan perbandingan prosentasi SKS mata kuliah sebesar 40 teori dan 60 praktik.

d. Strategi

1. Membekali semua Dosen dengan pengetahuan dan pedoman kerangka dasar, struktur kurikulum berbasis kompetensi yang mengacu pada KKNi dan SNDikti.
2. Menyediakan fasilitas penunjang terkait dengan penyusunan dan pengembangan kurikulum.
3. Membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah dan dunia usaha.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Wakil Direktur Bidang Akademik

3. Ketua Program Studi

4. Dosen

f. Unit Terkait

1. Direktur

2. LPM

3. Program Studi

3. Standar Proses Pembelajaran

a. Definisi

1. **Kurikulum** sebagaimana tercantum pada PP nomor 44 tahun 2015 pada bab 1 pasal 1 adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
2. **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.
3. **Program Studi (Prodi)** adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
4. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
6. **Satuan Kredit Semester (SKS)** adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler disuatu program studi.
7. **Semester** adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 (enam belas) minggu, termasuk pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir

Semester.

8. **Praktikum** adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan agar mahasiswa mendapat kesempatan untuk menguji dan mengaplikasikan teori atau penyelidikan dan pembuktian ilmiah mata kuliah atau bagian mata kuliah tertentu.

b. Rasional

Pemerintah melalui permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 telah menetapkan standar- standar yang harus dipenuhi oleh institusi pendidikan tinggi di Indonesia. SPMI sebagai penjamin mutu internal, berada pada setiap perguruan tinggi secara mandiri mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Pengendalian dan peningkatan mutu internal didasarkan pada peraturan dan pedoman penjaminan mutu yang dikeluarkan oleh kemenristekdikti.

Politeknik Nusantara (Poltara) Balikpapan sebagai salah satu penyelenggara pendidikan tinggi berkomitmen untuk menghasilkan lulusan siap pakai dan memiliki daya saing tinggi. Untuk menghasilkan lulusan dengan kriteria tersebut diperlukan proses pembelajaran yang memiliki mutu baik. Peraturan pemerintah menetapkan standar proses pembelajaran menjadi standar karakteristik pembelajaran, proses pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran dan beban belajar mahasiswa. Dengan adanya standar-standar tersebut diharapkan bahwa mutu lulusan yang dihasilkan sesuai dengan kurikulum berbasis kompetensi yang mengacu pada KKNI dan SN Dikti yang telah ditetapkan oleh program studi.

c. Isi Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator	
1.	Proses pembelajaran diselenggarakan dengan memenuhi karakteristik sesuai dengan SNDikti.	1.1	Tersedianya dokumen perangkat pembelajaran (RPS dan kelengkapan lainnya) mencantumkan karakteristik pembelajaran berupa interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
2.	Program studi memiliki perencanaan proses pembelajaran terstruktur dan berkelanjutan.	2.1	Program studi memiliki peta kurikulum untuk memenuhi capaian pembelajaran.
		2.2	Mata kuliah memiliki Perangkat Pembelajaran yang terdiri atas Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan Kontrak Kuliah.
		2.3	Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

			<p>memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e) metode pembelajaran; f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan h) daftar referensi yang digunakan.
3.	Pelaksanaan Proses pembelajaran dilakukan sesuai dengan perencanaan proses pembelajaran dan dievaluasi secara berkala	3.1	<p>Tersedia dokumen bukti pelaksanaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proses pembelajaran dilakukan secara interaktif sesuai dengan dokumen perangkat pembelajaran (RPS dan kelengkapan lainnya); b) Proses pembelajaran terkait penelitian mahasiswa mengacu pada standar nasional penelitian; c) Proses pembelajaran terkait PkM oleh Mahasiswa mengacu pada standar nasional PkM.

		3.2	Tersedia dokumen bukti evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran
			mencakup kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, materi perkuliahan.
4.	Beban belajar dinyatakan dalam besaran SKS yang sesuai dengan program pendidikan	4.1	Tersedia dokumen peraturan akademik yang mencantumkan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
		4.2	Tersedia dokumen peraturan akademik yang mencatumkan masa studi beban belajar : a) program diploma tiga, masa studi paling lama 5 (lima) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks; b) program diploma empat/sarjana terapan, paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.

		4.3	<p>Tersedia dokumen peraturan akademik yang mencantumkan:</p> <p>a) Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan tatap muka 45 (empat puluh lima) menit per minggu per semester; • Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
			<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. <p>b) Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kegiatan tatap muka 100 menit per minggu per semester; dan • kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester <p>Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.</p>

d. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Membekali semua Dosen dengan pedoman kerangka dasar, struktur kurikulum berbasis kompetensi dan mengacu pada KKNI, beban belajar sesuai peraturan, kompetensi yang ingin dicapai setiap program studi dan jenjang Pendidikan.
2. Membekali semua Dosen dengan pengetahuan tentang kurikulum berbasis kompetensi yang mengacu pada KKNI dan standar penjaminan mutu.
3. Mengawasi pelaksanaan standar melalui monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Ketua Program Studi
3. LPM

f. Unit Terkait

1. Program Studi
2. Penasehat Akademik
3. Dosen
4. Mahasiswa

g. Catatan

-

4. Standar Penilaian Pembelajaran

a. Definisi

1. **Program Studi (Prodi)** adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik dan/atau Pendidikan vokasi.
2. **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Ujian harian adalah ujian yang dilaksanakan setelah 1 (satu) materi selesai diberikan.
3. **Tugas-tugas** adalah tugas yang diberikan untuk dikerjakan pada saat perkuliahan berlangsung ataupun yang dikerjakan diluar perkuliahan.
4. **Ujian Tengah Semester (UTS)** adalah ujian yang dilaksanakan pada minggu ke 8.

-
5. **Ujian Akhir Semester (UAS)** adalah ujian yang dilaksanakan pada minggu ke 16.
 6. **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)** adalah perencanaan proses pembelajaran dalam 1 (satu) semester yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok bidang keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
 7. **Kelompok Bidang Keahlian (KBK)** adalah kelompok yang terdiri dari beberapa dosen yang masuk dalam rumpun ilmunya.
 8. **Penilaian sikap** meliputi perilaku, ketaatan, dan kedisiplinan mahasiswa selama proses pembelajaran.

b. Rasional

Standar Penilaian Pembelajaran (Penilaian Pendidikan) merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015). Dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), disebutkan bahwa penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas; (i) penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen), dan (ii) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi.

Penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan dan perbaikan hasil dalam berbagai bentuk tugas/test/ujian. Sedangkan penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata kuliah. Lebih lanjut, PP tersebut juga menetapkan bahwa sistem penilaian dan penjaminan standar mutunya ditetapkan oleh masing-masing PT dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan demikian, PT memiliki otonomi dalam menetapkan sistem dan standar mutu dalam penilaian pendidikan/pembelajaran. Adapun yang dimaksud dengan Standar Penilaian pembelajaran cakupannya meliputi prinsip penilaian, teknik dan instrument, mekanisme dan prosedur, pelaksanaan dan pelaporan penilaian hasil belajar serta kelulusan peserta didik (mahasiswa).

Lebih lanjut, PP tersebut juga menetapkan bahwa sistem penilaian dan penjaminan standar mutunya ditetapkan oleh masing-masing PT dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan demikian, PT memiliki otonomi dalam menetapkan sistem dan standar mutu dalam penilaian pendidikan/pembelajaran. Adapun yang dimaksud dengan Standar Penilaian pembelajaran cakupannya meliputi prinsip penilaian, teknik dan instrumen, mekanisme dan prosedur, pelaksanaan dan pelaporan penilaian hasil belajar serta kelulusan peserta didik (mahasiswa).

Oleh karena itu dalam merumuskan dan menetapkan standar penilaian pembelajaran perlu diperhatikan:

1. Peraturan perundang-undangan pemerintah Republik Indonesia yang terkait, untuk tujuan agar substansi atau isi standar tidak bertentangan dengan peraturan normative yang berlaku secara nasional;
2. Keselarasan isi standar dengan Visi, Misi, dan tujuan Politeknik Nusantara Balikpapan, sehingga terjamin konsistensi dengan standar penilaian pembelajaran yang ditetapkan;
3. Memperhatikan masukan/kontribusi *stakeholders* terkait cakupan aspek penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran yang dilakukan.; dan
4. Memperhatikan aspek validitas isi dan konsep penilaian, reliabilitas informasi dan konsistensi hasil, kepraktisan prosedur dalam melakukan penilaian, serta memberikan efek terhadap sistem pendidikan secara keseluruhan, khususnya pada *improving quality of education system*.

c. Isi Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator
1.	Program studi memiliki penilaian proses dan hasil belajar pembelajaran untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup; prinsip, teknik dan instrument, dan mekanisme dan prosedur penilaian yang sesuai dengan rencana pembelajaran dan dilakukan secara terintegrasi	<p>1.1 Prinsip penilaian proses dan hasil pembelajaran dalam rangka penilaian sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus mencakup:</p> <p>a) prinsip edukatif; penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>b) prinsip otentik; penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.</p> <p>c) prinsip objektif; penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai</p> <p>d) prinsip akuntabel; penilaian yang</p>
		<p>sesuai dengan prosedur, kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah dan dipahami oleh mahasiswa.</p> <p>e) prinsip transparan; penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p>

		1.2	<p>Ada bukti dan terdokumentasi penilaian proses dan hasil pembelajaran dalam rangka penilaian sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus dilakukan dengan menggunakan satu atau kombinasi dari berbagai teknik penilaian dan instrumen penilaian:</p> <p>Teknik penilaian terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Observasi b) Partisipasi, c) Unjuk kerja, d) Tes tertulis, e) Tes lisan, angket <p>Instrumen penilaian dalam bentuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tes tertulis b) Tes lisan c) keterampilan
		1.3	<p>Nilai akhir semester mata kuliah teori terdiri atas komponen–komponen dengan bobot:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nilai ujian tengah semester (UTS) mempunyai bobot 20%, b) nilai ujian akhir semester (UAS) mempunyai bobot 25%,

			<ul style="list-style-type: none"> c) nilai ujian harian dan/atau tugas-tugas mempunyai bobot 15%, d) nilai aktivitas partisipasi (sikap dan kehadiran) mempunyai bobot 15%, e) nilai kuis harian mempunyai bobot 15%, f) nilai akhir/ praktikum mempunyai bobot 10%.
		1.4	<p>Nilai akhir semester untuk mata kuliah praktik, laboratorium diambil dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nilai hasil praktikum/ujian, dan b) laporan praktikum, dan c) nilai sikap.
		1.5	<p>Terdapat mekanisme umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa</p>
2	Program studi memiliki penilaian proses dan hasil belajar pembelajaran untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup; pelaksanaan, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa yang sesuai rencana pembelajaran dan dilakukan secara terintegrasi	2.1	<p>Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu, b) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu, dengan mengikut sertakan mahasiswa, dan/atau c) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu, dengan mengikut sertakan pemangku kepentingan yang relevan.
		2.2	<p>Nilai akhir suatu mata kuliah dinyatakan dengan huruf mutu sebutan mutu, angka</p>

			<p>mutu dan skala nilai sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>HURUF MUTU</th><th>SEBUTAN MUTU</th><th>ANGKA MUTU</th><th>SKALA NILAI</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td><td>Sangat Istimewa</td><td>4</td><td>81,0 -100</td></tr> <tr> <td>A-</td><td>Istimewa</td><td>3,7</td><td>76 - 80,9</td></tr> <tr> <td>B+</td><td>Lebih dari Baik</td><td>3,3</td><td>72 - 75,9</td></tr> <tr> <td>B</td><td>Baik</td><td>3</td><td>68 - 71,9</td></tr> <tr> <td>B-</td><td>Cukup Baik</td><td>2,7</td><td>64 - 67,9</td></tr> <tr> <td>C+</td><td>Lebih dari Cukup</td><td>2,3</td><td>60 - 63,9</td></tr> <tr> <td>C</td><td>Cukup</td><td>2</td><td>56 - 59,9</td></tr> <tr> <td>D</td><td>Kurang</td><td>1</td><td>41 - 55,9</td></tr> <tr> <td>E</td><td>Gagal</td><td>0</td><td>01 - 40,9</td></tr> </tbody> </table>	HURUF MUTU	SEBUTAN MUTU	ANGKA MUTU	SKALA NILAI	A	Sangat Istimewa	4	81,0 -100	A-	Istimewa	3,7	76 - 80,9	B+	Lebih dari Baik	3,3	72 - 75,9	B	Baik	3	68 - 71,9	B-	Cukup Baik	2,7	64 - 67,9	C+	Lebih dari Cukup	2,3	60 - 63,9	C	Cukup	2	56 - 59,9	D	Kurang	1	41 - 55,9	E	Gagal	0	01 - 40,9
HURUF MUTU	SEBUTAN MUTU	ANGKA MUTU	SKALA NILAI																																								
A	Sangat Istimewa	4	81,0 -100																																								
A-	Istimewa	3,7	76 - 80,9																																								
B+	Lebih dari Baik	3,3	72 - 75,9																																								
B	Baik	3	68 - 71,9																																								
B-	Cukup Baik	2,7	64 - 67,9																																								
C+	Lebih dari Cukup	2,3	60 - 63,9																																								
C	Cukup	2	56 - 59,9																																								
D	Kurang	1	41 - 55,9																																								
E	Gagal	0	01 - 40,9																																								
		2.3	<p>Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS), dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara:</p> $IPS = \frac{\sum_{i=1}^{i=h} (K_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^{i=h} K_i}$ <p>Keterangan:</p> <p>IPS = indeks prestasi semester dihitung sampai dengan dua desimal</p> <p>N_i = nilai akhir mata kuliah ke-i yang dihitung dengan angka mutu</p> <p>K_i = satuan kredit mata kuliah ke-i</p> <p>K = banyaknya mata kuliah satu semester</p> <p>Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK), dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara:</p> $IPK = \frac{\sum_{i=1}^{i=h} (K_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^{i=h} K_i}$ <p>keterangan :</p> <p>K_i = Satuan Kredit mata kuliah ke i</p> <p>N_i = Nilai akhir ke-i yang dihitung dengan angka mutu</p> <p>$\sum_{i=1}^{i=h} K_i$ = Jumlah Satuan Kredit selama masa studi</p> <p>n = Banyaknya mata kuliah selama masa studi</p>																																								

		2.4	Mahasiswa berstatus lulus di tiap semester apabila: a) mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK) mendapat nilai minimal C, b) mata kuliah kompetensi utama mendapatkan nilai minimal C, dan c) Indeks Prestasi Semester (IPS) ≥2.00 dengan nilai D maksimal 2 mata kuliah dan/ atau tanpa nilai E.		
		2.5	Mahasiswa yang berstatus tidak lulus di semester 3 (tiga) dan seterusnya diberikan kesempatan mengulang pada semua mata kuliah pada semester yang sama pada tahun akademik berikutnya, maksimal 2 kali		
		2.6	Predikat kelulusan mahasiswa pada akhir program studi diploma dan sarjana terapan dengan kriteria:		
			Predikat Kelulusan	Nilai IPK Diploma dan Sarjana Terapan	Waktu kelulusan
			Dengan pujian	3,51 ≤ IPK ≤	Lulus tepat waktu

				4,00	
			Sangat memuaskan	2,76 ≤ IPK ≤ 3,50	
			Memuaskan	2,00 ≤ IPK ≤ 2,75	
		2.7	Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada akhir program studi diploma, sarjana terapan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan (SK) Direktur tentang Yudisium kelulusan, dan berhak memperoleh: a) Ijazah, dan b) Transkrip nilai, dengan ketentuan hanya diterbitkan 1 (satu) kali		
		2.8	Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada akhir program studi diploma, sarjana terapan, diharuskan memiliki: a) Minimal 1 (satu) sertifikat kompetensi sesuai bidang keahlian program studi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi yang terlisensi baik nasional maupun internasional yang bekerja sama dengan Poltara Balikpapan; dan, b) Surat keterangan pendamping ijazah.		

d. Strategi Pelaksanaan Standar

- Melakukan pelatihan peningkatan instruksional (PEKERTI), dan Applied Approach (AA) terhadap para dosen secara berkala minimal satu kali dalam 3 tahun.

2. Mensosialisasikan standar mutu kepada pihak–pihak yang berkepentingan.
3. Melakukan monitoring pelaksanaan PBM secara periodik.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. LPM
3. Program Studi
4. SIAP
5. Dosen
6. Mahasiswa

f. Catatan

-

5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

a. Definisi

- 1) Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama pada pendidik pada Pendidikan Tinggi.
- 2) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

b. Rasional

- 1) Dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 39 (1) dinyatakan bahwa pendidik (dosen) merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan

pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

- 2) Selanjutnya pada ayat (2) dijelaskan bahwa tugas tenaga kependidikan yaitu untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- 3) Agar dosen dan tenaga kependidikan Poltara Balikpapan dapat melaksanakan tugas dengan baik diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik. Melalui LPM menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan Politeknik, Kepala Prodi, maupun pimpinan unit dan/atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan Poltara Balikpapan Balikpapan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
1. Poltara Balikpapan mempunyai standar kriteria minimal tentang kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi	<ol style="list-style-type: none">a) Program Studi memiliki peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi.b) Peta kompetensi meliputi Pendidikan minimal, bidang ilmu Pendidikan, pangkat dan jabatan akademik, sertifikat pendidik dan sertifikat keahlian, serta kualifikasi khusus yang ditetapkan program studi.

<p>2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang ditetapkan program studi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam</p>	<p>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi.</p> <p>b) Adanya aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan Pendidikan harus sehat jasmani dan Rohani.</p>
<p>rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>c) Adanya aturan pemberhentian sementara atau penghentian tetap untuk dosen yang tidak layak menyelenggarakan Pendidikan karena terganggu kesehatan jasmani dan/atau Rohani.</p> <p>d) Ada kriteria dosen di setiap program studi berisikan kualifikasi akademik, kompetensi pendidik, jabatan akademik.</p> <p>e) Ada skala prioritas di setiap fakultas untuk pengembangan jumlah dan kualitas dosen berdasarkan kebutuhan program studinya.</p> <p>f) Ada skala prioritas di tingkat Kampus dalam peningkatan jumlah dan kualitas (studi lanjut maupun pelatihan singkat) tenaga pendidik di setiap program studi.</p>
<p>3. Semua dosen di setiap program studi sudah memenuhi kualifikasi akademik tingkat Pendidikan paling rendah yang sesuai spesifikasi program studi yang harus dibuktikan dengan ijazah.</p>	<p>a) Ada peta peningkatan kualitas dan kuantitas kualifikasi akademik tenaga pendidik di setiap program studi.</p> <p>b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen di program studi</p> <p>c) Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya.</p> <p>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister.</p> <p>e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun</p>

		program studinya.
4. Semua dosen yang masa dinasnya minimal 3 tahun sudah memenuhi syarat kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.		<p>a) Ada aturan untuk dosen yang berhak mengikuti seleksi kompetensi mendapat sertifikat pendidik.</p> <p>b) Ada susunan skala prioritas bagi dosen yang akan mengikuti sertifikat pendidik.</p> <p>c) Ada aturan dosen program diploma dan sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat profesi sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi.</p>

<p>5. Semua dosen pada program diploma tiga sudah berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi. b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu pada program studi program diploma. c) Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya. d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya. e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.
<p>6. Semua dosen pada program diploma tiga mempunyai sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi. b) Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNL c) Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi diploma.

<p>7. Semua dosen program Diploma IV harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan program studi.</p>	<p>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi.</p> <p>b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program sarjana.</p> <p>c) Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya.</p> <p>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya.</p> <p>e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.</p>
<p>8. Semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program diploma dan program sarjana memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional minimal satu karya dalam tiga tahun terakhir.</p>	<p>a) Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang terdapat di Poltara Balikpapan.</p> <p>b) Adanya copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang diterbitkan paling lama 3 tahun.</p> <p>c) Ada monitoring proses pembimbingan tugas akhir program diploma dan program sarjana berdasarkan aturan yang ditetapkan.</p> <p>d) Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program diploma dan program sarjana.</p>

<p>9. Poltara Balikpapan mempunyai aturan penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:</p> <p>a) kegiatan pokok dosen dalam bidang tridharma perguruan tinggi yang besarnya maksimal 15 SKS setiap semesternya,</p>	<p>a) Ada dokumen aturan beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran maksimal 12 SKS atau setara 28 jam per minggu yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> • perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; • pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
<p>b) kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan</p> <p>c) kegiatan penunjang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pembimbingan dan pelatihan; <p>b) Ada dokumen aturan khusus beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran bagi dosen yang mendapat tugas tambahan.</p> <p>c) Ada dokumen aturan kegiatan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun.</p> <p>d) Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang.</p> <p>e) Ada laporan setiap program studi tentang beban kerja dosen setiap semesternya.</p> <p>f) Ada bukti evaluasi beban kerja dosen di setiap fakultas.</p> <p>g) Ada bukti penghitungan insentif di Poltara Balikpapan berdasarkan beban kerja dosen setiap tahunnya.</p>

<p>10. Setiap dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama dalam penelitian tugas akhir, Karya Tulis Ilmiah/skripsi paling banyak dapat membimbing 5 mahasiswa untuk semua jenjang pendidikan yang diselenggarakan di Poltara Balikpapan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada aturan pembimbing tugas akhir di Poltara Balikpapan untuk semua jenjang program. b) Pembimbing utama harus dibatasi hanya membimbing 5 mahasiswa untuk semua jenjang program setiap tahunnya. c) Pembimbing pendamping dibatasi sesuai dengan kepatutan di setiap program studi dan kemampuan dosennya. d) Pembimbing pendamping ditetapkan maksimal 10 mahasiswa setiap tahunnya. e) Adanya bukti hasil monitoring secara berkala di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya. f) Ada bukti monitoring secara berkala di setiap fakultas untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya di setiap program studi di fakultas tersebut. g) Ada bukti monitoring secara berkala oleh Wakil Direktur I di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya setiap jenjang pendidikan yang diselenggarakan di Poltara Balikpapan.
<p>11. Untuk program Studi Diploma tiga dan Sarjana, mempunyai perbandingan dosen berpendidikan magister : doktor yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi sebesar 2 : 1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada data Pendidikan dosen di setiap program studi yang terdapat di Poltara Balikpapan, sesuai bidang kompetensi program studi. b) Ada peta Pendidikan lanjut sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi bagi dosen yang masih berpendidikan magister.

12. Semua program Studi mempunyai dosen dengan minimal jafung Asisten Ahli, maksimal 3 semester awal sebagai dosen.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta kepangkatan dosen di setiap program studi. b) Ada program untuk percepatan kepangkatan dosen sesuai peta kepangkatan yang ditetapkan program studi. c) Ada evaluasi kepangkatan dosen di setiap fakultas maupun di program studi.
13. Semua program studi mempunyai perbandingan dosen : mahasiswa maksimal 1 : 25.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya perhitungan ketersediaan dosen dalam menentukan jumlah mahasiswa di setiap rombongan belajar setiap tahunnya di program studi. b) Ada program/kegiatan percepatan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa. c) Ada program percepatan proses bimbingan tugas akhir untuk kemudahan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa.
14. Semua Tenaga Kependidikan Poltara Balikpapan memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA sederajat untuk tenaga administrasi	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada syarat pendidikan minimal untuk tenaga administrasi di Poltara Balikpapan. b) Ada program pendidikan untuk tenaga administrasi yang tidak memenuhi syarat pendidikan minimal dan/atau tidak
umum dan lulusan program diploma 3 (tiga) untuk pustakawan, laboran, teknisi, dan programmer.	<ul style="list-style-type: none"> memenuhi kompetensi yang ditetapkan di Poltara Balikpapan. c) Ada syarat pendidikan minimal dan kompetensi yang harus dimiliki tenaga teknisi, laboran, pustakawan, dan programmer di Poltara Balikpapan. d) Ada program pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga teknisi, laboran, pustakawan, dan programmer di Poltara Balikpapan.

15. Setiap laboratorium mempunyai minimal satu orang teknisi dan/atau laboran yang kompeten dengan proses pembelajaran dan penelitian di laboratoriumnya.	<ul style="list-style-type: none">a) Ada peta laboratorium yang dimiliki di Poltara Balikpapan.b) Ada kompetensi teknisi dan laboran yang diperlukan di setiap laboratorium.c) Ada program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi teknisi dan laboran untuk menunjang pembelajaran dan penelitian di laboratorium.
---	--

d. Strategi

- 1) Setiap Program Studi menyusun tabel kompetensi dosen dan tenaga administrasi yang diperlukan sesuai dengan kompetensi lulusan yang akan dihasilkan program studinya.
- 2) Tabel kompetensi berisikan pengembangan jumlah dan kualitas tenaga dosen dan laboratorium baik dari segi pendidikan formal, pendidikan non formal, dan kepengkatan.
- 3) Setiap Program Studi menyusun kompetensi dosen dan tenaga administrasi yang diperlukan sesuai dengan kompetensi lulusan oleh setiap program studinya.
- 4) Setiap prodi melakukan monitoring ketercapaian peta kompetensi yang disusun di setiap program studi.
- 5) Setiap prodi melakukan evaluasi pencapaian peta kompetensi yang disusun di setiap program studi.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Direktur sebagai pimpinan Politeknik
- 2) Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian
- 3) Wakil Direktur II
- 4) Kepala program studi sebagai pimpinan program studi

f. Unit Terkait

- 1) Direktorat Poltara Balikpapan
- 2) BAUK
- 3) Unit Pengelola Program Studi

g. Catatan

-

6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

a. Definisi

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

b. Rasional

- 1) Standar sarana prasarana diperlukan untuk memberikan pelayanan pada mahasiswa dalam rangka pemenuhan kebutuhan sesuai dengan isi dan proses pembelajaran. Untuk menjamin kualitas layanan dalam rangka mencapai lulusan yang berkualitas, standar sarana prasarana perlu diterjemahkan kedalam setiap kegiatan perkuliahan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator
1. Semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran.	a) Adanya dokumen Rencana Induk pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran.

<p>2. Politeknik Nusantara Balikpapan sudah memiliki sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peralatan pendidikan b. media pendidikan c. buku-buku elektronik d. sarana teknologi informasi dan komunikasi (platform pembelajaran) e. sarana fasilitas umum f. bahan habis pakai g. sarana pemeliharaan, 	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen RIP yang merancang untuk; a.peralatan pendidikan; b.media pendidikan; c.buku-buku elektronik d. sarana teknologi informasi dan komunikasi (platform pembelajaran); e.sarana fasilitas umum; f. bahan habis pakai; dan g. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. b) Setiap dosen dan tenaga kependidikan mempunyai sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembelajaran yang berkualitas.
<p>keselamatan, dan keamanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> c) Tersedianya buku pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan. d) Tersedianya sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung pembelajaran berbasis web di setiap ruang kuliah. e) Adanya monitoring ketersediaan sarana pembelajaran secara berkala. f) Adanya upaya setiap unit kerja untuk meningkatkan kualitas sarana pembelajaran.
<p>3. Semua program studi memiliki jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang memenuhi rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Setiap program studi mempunyai RIP penyediaan sarana pembelajaran yang memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan. b) Dokumen RIP sarana penyediaan di program studi selaras dengan dokumen RIP Perguruan Tinggi. c) Adanya time frame yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana di program studi. d) Adanya monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran di setiap program studi secara berkala.

<p>4. Politeknik Nusantara Balikpapan sudah memiliki Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ruang kelas; b. perpustakaan; c. laboratorium/studio/ d. ruang unit kegiatan mahasiswa; e. ruang pimpinan perguruan tinggi; f. ruang dosen; g. ruang tata usaha; dan h. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen RIP Poltara Balikpapan yang memuat kriteria; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/Studio e.ruang unit kegiatan mahasiswa; f. ruang pimpinan perguruan tinggi; g. ruang dosen; h. ruang tata usaha; dan i. fasilitas umum; sebagai standar prasarana pembelajaran. b) Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya nyata dalam memenuhi sarana secara bertahap menuju pelaksanaan proses pembelajaran. c) Adanya monitoring kelayakan a. lahan;b. ruang kelas; c.perpustakaan; d.laboratorium/studio/; e. ruang unit kegiatan mahasiswa; f. ruang pimpinan perguruan tinggi; g. ruang dosen;
	<ul style="list-style-type: none"> h.ruang tata usaha; dan i. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran. d) Adanya tindaklanjut hasil monitoring untuk mencapatakan sarana pembelajaran.
<p>5. Semua ruang kelas sudah memenuhi syarat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya kriteria ruang kelas yang memenuhi syarat. b) Adanya upaya perbaikan ruang kelas menuju ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat. c) Adanya monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran secara berkala. d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring ruang kelas untuk perbaikan yang memenuhi kualitas pembelajaran.

<p>6. Semua laboratorium pembelajaran sudah memenuhi syarat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen RIP program studi memuat rencana pengembangan laboratorium yang menunjang proses pembelajaran. b) Laboratorium di setiap program studi menunjang pembentukan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan standar capaian pembelajaran lulusan program studi. c) Tersedianya meja, kursi dan sarana pendukung lainnya untuk praktik mahasiswa sesuai karakter program studi. d) Peralatan laboratorium tersedia sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan. e) Tersedianya alat-alat paraktikum yang mencukupi sesuai kebutuhan pembelajaran dan berfungsi dengan baik dalam menunjang pembelajaran. f) Memiliki peralatan laboratorium yang lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan. g) Ada upaya pemenuhan sarana laboratorium sesuai dengan RIP program studi. h) Ruang laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja.
	<ul style="list-style-type: none"> i) Usia peralatan maksimal 5 tahun. j) Jumlah peralatan yang mutakhir minimal 25 % dari topik praktikum yang dilaksanakan.

<p>7. Semua sarana dan prasarana di ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan sudah memenuhi syarat.</p>	<p>a) Kriteria ruang kerja dosen ditetapkan oleh setiap program studi sesuai dengan spesifikasi keilmuan program studi.</p> <p>b) Adanya ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang representativitas sehingga terbentuk suasana kerja yang berkualitas.</p> <p>c) Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana kerja sesuai dengan spesifikasi bidang ilmu yang diampunya.</p> <p>d) Adanya monitoring kelayakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala.</p> <p>e) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala.</p>
<p>8. Semua bangunan di Politeknik Nusantara Balikpapan sudah memenuhi standar kualitas kelas A menurut aturan yang berlaku.</p>	<p>a) Adanya rencana pengembangan bangunan berstandar kelas A dan layak untuk pembelajaran dalam memenuhi standar.</p> <p>b) Adanya sertifikasi kelayakan gedung Politeknik Nusantara Balikpapan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di setiap program studi.</p> <p>c) Adanya upaya perbaikan yang dilakukan untuk memenuhi standar kualitas gedung kelas A.</p>
<p>9. Semua bangunan sudah memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.</p>	<p>a) Adanya standar keselamatan kesehatan, kenyamanan dan keamanan gedung di Politeknik Nusantara Balikpapan.</p> <p>b) Adanya saluran air dan saluran pembuangan limbah gedung yang memenuhi syarat layak dan berkualitas..</p> <p>c) Adanya instalasi listrik di setiap gedung yang layak dan aman sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran di dalam gedung tersebut.</p>
<p>10. Semua fasilitas umum, seperti</p>	<p>a) Adanya RIP prasarana penunjang</p>

<p>jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data sudah memenuhi syarat.</p>	<p>aktivitas pembelajaran di dalam Poltara Balikpapan.</p> <p>b) Poltara Balikpapan menata jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan sistem pendataan.</p> <p>c) Adanya monitoring kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan yang baik dilakukan secara berkala.</p> <p>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan.</p>
<p>11. Semua bangunan di kampus Politeknik Nusantara Balikpapan sudah memenuhi sarana dan prasarana pembelajaran untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus yaitu :</p> <p>a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;</p> <p>b. lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;</p> <p>c. jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;</p> <p>d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan</p> <p>e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.</p>	<p>a) Setiap prodi menyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus sesuai dengan karakteristik program studi.</p> <p>b) Adanya pelabelan pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara di seluruh fasilitas umum Poltara Balikpapan.</p> <p>c) Adanya akses ramp untuk pengguna kursi roda di dalam gedung pada lingkungan Poltara Balikpapan.</p> <p>d) Adanya koridor antar gedung dilengkapi dengan jalur pemandu.</p>

d. Strategi

- 1) Program studi merancang dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran.
- 2) Perguruan Tinggi mengembangkan dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran untuk semua program studinya.
- 3) RIP Poltara Balikpapan menjabarkan sarana dan prasarana pembelajaran.

- 4) Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran untuk semua program studinya.
- 5) Adanya tindak lanjut monitoring untuk membangun budaya mutu di bidang sarana dan prasarana.

e. Pihak yang terlibat

1. Waki Direktur I
2. Wakil Direktur II
3. Kepala LPM
4. Kepala LPPM
5. Ketua Program Studi

f. Unit terkait

1. BAAK & BAUK
2. LPM
3. Program Studi

g. Catatan

-

7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

a. Definisi

1. **Standar Pengelolaan Pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi..
2. **Perencanaan Pembelajaran** adalah rencana kegiatan pembelajaran yang meliputi penyusunan rencana pembelajaran semester (RPS) yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku.
3. **Pelaksanaan Pembelajaran** adalah implementasi dari perencanaan pembelajaran, yang meliputi pelaksanaan isi pembelajaran, proses pembelajaran hingga penilaian.
4. **Pengendalian Pembelajaran** adalah pengendalian isi dan proses pembelajaran, pengendalian dosen dan tenaga kependidikan dalam proses pembelajaran dan pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran.
5. **Pemantauan Pembelajaran** adalah kegiatan untuk memastikan proses pembelajaran di implementasi kurikulum berjalan pada jalur yang ditetapkan

dan/atau sesuai dengan yang telah direncanakan. Pemantauan dilakukan melalui kegiatan antara lain pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara dan dokumentasi.

6. **Pelaporan Kegiatan Pembelajaran** adalah berupa laporan tentang pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran terhadap proses pengelolaan pembelajaran.

b. Rasional

Standar pengelolaan pembelajaran berfungsi sebagai kriteria minimal atas terselenggaranya pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh civitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. Kriteria ini mencerminkan upaya sistematis dan terencana untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Poltara Balikpapan. Standar ini memberikan arah dan menjadi dasar pengelolaan pembelajaran, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran hingga pelaporan kegiatan pembelajara

c. Isi Standar

No	Pernyataan Standar	Indikator	
1.	Politeknik harus menyusun kebijakan, rencana strategis dan rencana operasional terkait pembelajaran yang dapat diakses oleh civitas akademika dan pemangku kepentingan yang dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran setiap 5 (lima) tahun untuk rencana	1.1	Tersedianya Dokument kebijakan, Dokument Rencana Strategis minimal dalam bahasa Indonesia.
	strategis dan setiap tahun untuk rencana operasional dan kebijakan pada saat dibutuhkan		
2.	Politeknik dan Pengelola Program Studi harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI	2.1	Adanya dokument kurikulum dan rencana pembelajaran semester pada setiap program studi.
3.	Politeknik dan Pengelola Program Studi harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Poltara Balikpapan.	3.1	Adanya laporan pemantauan terhadap pengelolaan program studi dalam setiap semesternya.

4.	Politeknik dan Pengelola Program Studi harus melakukan pemantuan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam setiap semesternya secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.	4.1	<p>a. Ada sistem dan instrumen monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi.</p> <p>a. Adanya laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi.</p> <p>a. Ada tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas. Unit pengelola</p>
			program studi dan program studi melakukan rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik.
5.	Politeknik dan Pengelola Program Studi harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.	5.1	Adanya buku panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran dan dosen.

6.	Politeknik dan Pengelola Program Studi harus menyampaikan laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam setiap semester dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	6.1	Ada laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
7.	Politeknik dan Pengelola Program Studi sudah mengembangkan sistem pengelolaan dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan, dan menciptakan suasana akademik serta budaya mutu.	7.1	<p>a. Program studi mengembangkan sistem pengelolaan proses pembelajaran yang terintegrasi.</p> <p>a. Adanya bukti fisik laporan kegiatan berupa seminar, lokakarya bedah buku bsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 1 kali dalam setahun.</p>
8.	Politeknik dan Pengelola Program Studi harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester kepada Direktur.	8.1	<p>a. Kepala BAAK membuat laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi kepada Direktur setiap 6 bulan.</p> <p>a. Ada laporan pelaksanaan pembelajaran disetiap program studi.</p>

a. Strategi

1. Menyusun panduan pengelolaan pembelajaran di program studi.
2. Poltara Balikpapan mengembangkan sistem pemantauan dan evaluasi pembelajaran memanfaatkan sistem jaringan.

-
3. Adanya sistem pemantauan dan evaluasi pembelajaran secara berkala untuk menjaga kualitas lulusan.

b. Pihak yang terlibat

1. Wakil Direktur I
2. Program Studi

c. Unit terkait

1. Unit pengelola program studi
2. Lembaga penjaminan mutu

d. Catatan

-

8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

a. Definisi

1. **Standar pembiayaan** merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. **Standar pembiayaan** adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi yang berlaku selama satu tahun.

b. Rasional

1. Pembiayaan pembelajaran perguruan tinggi membutuhkan tolak ukur minimum agar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi, tujuan Perguruan Tinggi, transparan, akuntabel dan bermutu.
2. Berdasarkan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik indonesia nomor 49 tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

a. Isi Standar

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator
1. Politeknik Nusantara Balikpapan mempunyai standar pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	Wakil Direktur II dan Biro Keuangan mempunyai dokumen biaya investasi 4 tahun dan biaya operasional per tahunnya.
2. Politeknik Nusantara Balikpapan sudah menetapkan biaya investasi Pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya Pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada Pendidikan tinggi untuk setiap program studi.	Program studi memiliki dokumen biaya investasi pembelajaran pada setiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan seperti ruang dan perlengkapan, seperti pemenuhan sarana laboratorium, sarana pembelajaran di ruang kelas.
3. Politeknik Nusantara sudah menetapkan biaya operasional Pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya Pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran.	<p>a. Program studi Menyusun dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti operasional pembelajaran di laboratorium, operasional pembelajaran.</p> <p>b. Adanya bukti program studi untuk memenuhi biaya biaya operasional di setiap program studi.</p>
4. Politeknik Nusantara Balikpapan berusaha mendapatkan pembiayaan lain diluar biaya Pendidikan, antara lain :	<p>a. Politeknik Nusantara Balikpapan memaksimalkan pemanfaatan kompetensi dosen untuk mendapatkan dana masukan dari jasa layanan profesi/keahlian.</p> <p>b. Politeknik Nusantara Balikpapan memaksimalkan program kerja sama untuk mendapatkan dana dalam membiayai program pembelajaran di setiap program studi.</p>

d. Strategi

1. Program studi Menyusun biaya investasi dan biaya operasional berbasis pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
2. Politeknik Nusantara Balikpapan Menyusun RKAT dari biaya operasional program studi.

e. Pihak yang terlibat

1. Ketua Program Studi
2. Biro Keuangan
3. Wakil Direktur II

f. Unit terkait

1. Direktur
2. Program Studi
3. Lembaga Penjaminan Mutu

g. Catatan

-

STANDAR PENELITIAN

9. Standar Hasil Penelitian

a. Definisi

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar hasil Penelitian, yaitu hasil penelitian memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan didiseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggung jawabkan secara moral dan etika.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebar luaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

5. 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.
6. Publikasi Ilmiah yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil penelitian melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.

b. Rasional

Dalam rangka memenuhi Amanah Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesepuluh Pasal 45 Perguruan Tinggi diarahkan untuk mengembangkan Ilmu pengetahuan dan Teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa dan Pasal 46 tentang manfaat hasil penelitian dan kewajiban menyebarluaskan hasil penelitian. Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 bagian kedua pasal 46 ayat 1 dan 2, standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian, dimana hasil penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Oleh sebab itu, dibutuhkan Standar Hasil Penelitian untuk memberikan pedoman yang jelas dan terukur terhadap pelaksanaan penelitian di Politeknik Nusantara.

Adapun tujuan dari Standar Hasil Penelitian adalah :

1. Sebagai pedoman utama tata kelola pelaksanaan kegiatan penelitian di lingkungan Politeknik Nusantara untuk mencapai Visi dan Misi ;
2. Sebagai bentuk pertanggungjawaban Politeknik Nusantara dalam memelihara dan menjaga identitas yang kredibel, transparan, akuntabel dan bertanggung jawab;
3. Sebagai pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang ditetapkan berdasarkan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

c. Isi Standar

No	Isi Standar	Indikator
1.	Politeknik Nusantara menetapkan publikasi dosen sesuai dengan bidang keilmuan berdasarkan jenjang pendidikan dan jabatan akademik dosen.	Jumlah publikasi dihasilkan dosen bergelar Magister dengan jabatan akademik Asisten Ahli pada Jurnal Ilmiah Internasional minimal 1 (satu) publikasi setiap dua tahun atau Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi sedikitnya 1 (satu) publikasi dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.
2.	Politeknik Nusantara menetapkan dosen harus menghasilkan bahan ajar sesuai bidang ilmu dan <i>roadmap</i> penelitian setiap dua tahun.	a. Setiap mata kuliah memiliki bahan ajar yang mutakhir memuat hasil penelitian Dosen. b. Jumlah buku ajar/ buku teks dihasilkan dosen dengan jabatan akademik Asisten Ahli minimal 1 (satu) buku dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
3.	Politeknik Nusantara menetapkan dosen harus menghasilkan prototipe, Teknologi Tepat Guna atau kebijakan sesuai bidang ilmu dan <i>roadmap</i> penelitian setiap dua tahun.	a. Jumlah HKI atas hasil penelitian yang terdapat di Politeknik Nusantara sedikitnya 1 (satu) per tahun. b. Jumlah Paten/ Paten Sederhana atas Teknologi Tepat Guna hasil penelitian yang terdapat di POLTARA sedikitnya 1 (satu) dalam kurun waktu 2 (dua) tahun.
4.	POLTARA menetapkan bahwa publikasi penelitian dalam jurnal ilmiah sebagai syarat kelulusan bagi mahasiswa.	Tersedianya publikasi hasil penelitian Skripsi Mahasiswa dan Dosen Pembimbing pada Jurnal Nasional Terakreditasi minimal Garuda atau Jurnal yang dimiliki POLTARA.
5.	LPPM merancang kegiatan penelitian yang memiliki kegunaan bagi Masyarakat sesuai Rencana Strategis Penelitian setiap tahun akademik.	a. Ketersediaan Dokumen Formal Rencana Strategis Penelitian. b. Keberadaan Kelompok Keahlian Dosen. c. Ketersediaan agenda kegiatan penelitian Dosen untuk setiap tahun akademik.

6.	Dosen POLTARA melakukan penelitian dengan melibatkan mahasiswa.	<p>a. Jumlah publikasi pada Jurnal Ilmiah Terakreditasi diluar POLTARA setiap program studi sedikitnya 8 (delapan) publikasi per tahun dan mengalami peningkatan setiap tahun</p> <p>b. Jumlah publikasi pada Jurnal Ilmiah Terakreditasi minimal Kategori Garuda, setiap program studi sedikitnya 3 (tiga) publikasi per tahun dan mengalami peningkatan setiap tahun.</p>
----	---	---

d. Strategi

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) IPOLTARA melakukan sosialisasi mengenai Rencana Strategis penelitian yang telah ditetapkan oleh POLTARA.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) POLTARA melakukan sosialisasi mengenai roadmap penelitian yang telah ditetapkan oleh POLTARA.
3. Direktur, Ketua Program Studi melakukan sosialisasi kebijakan publikasi ilmiah bagi dosen dan mahasiswa.
4. Program Studi mengarahkan penelitian mahasiswa diupayakan selaras dengan *roadmap* penelitian dosen.
5. POLTARA menyediakan insentif bagi dosen untuk publikasi ilmiah berupa jurnal, prosiding dan bahan ajar.

e. Dokumen terkait pelaksanaan

1. Formulir Daftar Proposal Penelitian Dosen
2. Formulir Daftar Hasil Penelitian Dosen

3. Formulir Daftar Karya Tulis Dosen yang Diterbitkan Dalam Bentuk Media Cetak dan Elektronik
4. Formulir Daftar Karya Tulis Dosen yang Diterbitkan Dalam Bentuk Buku
5. Formulir Daftar Karya Tulis Dosen yang Diterbitkan Dalam Bentuk Jurnal
6. Formulir Daftar Karya Tulis Dosen yang Tidak Diterbitkan
7. Formulir Daftar Makalah/ Keikutsertaan Dosen Dalam Forum Ilmiah
8. Formulir Daftar Dosen Sebagai Reviewer Karya Ilmiah
9. Pedoman Penelitian POLTARA
10. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah POLTARA.

f. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Wakil Direktur bidang Akademik
3. Wakil Direktur bidang Non Akademik
4. Kepala LPM
5. Ketua Program Studi
6. Dosen
7. Mahasiswa

g. Catatan

-

10. Standar Isi Penelitian

a. Definisi

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar isi penelitian adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

5. 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.
6. Publikasi Ilmiah yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil penelitian melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.

b. Rasional

Dalam rangka memenuhi amanah Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesepuluh Pasal 45 Perguruan Tinggi diarahkan untuk mengembangkan Ilmu pengetahuan dan Teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa dan Pasal 46 tentang manfaat hasil penelitian dan kewajiban menyebarluaskan hasil penelitian. Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 bagian ketiga pasal 47 ayat 1, Standar Isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Oleh sebab itu, dibutuhkan Standar Isi Penelitian untuk memberikan pedoman yang jelas dan terukur terhadap pelaksanaan penelitian di Politeknik Nusantara

Adapun tujuan dari Standar Isi Penelitian adalah:

1. Sebagai pedoman utama tata kelola pelaksanaan kegiatan penelitian di lingkungan Politeknik Nusantara untuk mencapai Visi dan Misi;
2. Sebagai bentuk pertanggungjawaban Politeknik Nusantara dalam memelihara dan menjaga identitas yang kredibel, transparan, akuntabel dan bertanggung jawab;
3. Sebagai pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang ditetapkan berdasarkan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

c. Isi Standar

No	Isi Standar	Indikator
----	-------------	-----------

1.	Politeknik Nusantara wajibkan Dosen melakukan penelitian dasar yang berorientasi pada penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.	Tersedianya penelitian dasar untuk pengembangan ilmu sesuai program studi sedikitnya 1 (satu) penelitian setiap tahunnya
		dan meningkat jumlahnya per tahun.
2.	Politeknik Nusantara mewajibkan Dosen melakukan penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan atau industry.	Tersedianya penelitian terapan berorientasi pada inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai program studi sedikitnya 1 (satu) penelitian setiap tahunnya dan meningkat jumlahnya per tahun.
3.	Politeknik Nusantara mewajibkan materi penelitian dasar dan terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan di masa mendatang	Tersedianya Pedoman Penelitian
4.	Dosen melakukan penelitian multidisiplin dalam bidang rekayasa yang relevan dengan bidang ilmu.	Tersedianya penelitian multidisiplin relevan bidang ilmu sesuai dengan Pedoman Penelitian Politeknik Nusantara sedikitnya 30% dari jumlah pengusulan penelitian setiap tahunnya.
5.	LPPM berserta Jurusan/ Program Studi melakukan monitoring agar penelitian dosen sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian Politeknik Nusantara.	Tersedianya penelitian sesuai <i>roadmap</i> penelitian Politeknik Nusantara sedikitnya 70% dari jumlah penelitian setiap tahunnya.

d. Strategi

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) mensosialisasikan terkait arah penelitian yang dilakukan dosen harus berorientasi pada Penelitian Dasar dan Terapan dengan luaran penelitian yang dihasilkan berdasarkan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan di masa mendatang.

2. Direktur, Kepala Program Studi mengkoordinir penelitian dosen *homebase-*nya agar melakukan penelitian yang berorientasi pada Penelitian Dasar dan Terapan sesuai dengan kebijakan Politeknik Nusantara.

3. Penyelenggaraan *Coaching Clinic* penulisan karya ilmiah yang dilakukan secara internal dan pelaksanaannya rutin setiap tahunnya.
4. Penyelenggaraan *Coaching Clinic* dengan bekerjasama dengan pihak eksternal untuk memberikan materi terkait penulisan karya ilmiah.

e. Dokumen terkait pelaksanaan

1. Standar isi Penelitian
2. Standar proses penelitian
3. Standar penilaian penelitian
4. Standar peneliti
5. SOP terkait pelaksanaan standar
6. Formulir-Formulir yang terkait pelaksanaan

f. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Wakil Direktur I
3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
4. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Ketua Program Studi
6. Dosen

g. Catatan

-

11. Standar Proses Penelitian

a. Definisi

- 1) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
- 2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

b. Rasional

Penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa harus direncanakan, dilaksanakan, dan dilaporkan dengan baik, sesuai dengan panduan yang dikembangkan oleh Poltara Balikpapan Untuk menjamin bahwa kegiatan penelitian oleh dosen dan mahasiswa dapat memenuhi tujuan yang diharapkan, maka Poltara Balikpapan perlu menetapkan standar proses penelitian yang

dijadikan sebagai pedoman bagi civitas akademika Poltara Balikpapan dalam melaksanakan kegiatan penelitian.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator
1. LPPM harus memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal untuk masa waktu 10 tahun.	a) LPPM memiliki RIP yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun. b) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun. c) Dokumen RIP Penelitian Poltara Balikpapan relevan untuk semua Unit Pengelola Program Studi.
2. Program Studi harus memiliki roadmap penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun.	a) Perguruan Tinggi memiliki dokumen tentang roadmap penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun. b) Adanya proposal penelitian dosen yang memuat roadmap penelitian untuk masa waktu 5 tahun.
3. LPPM harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen dengan pengadaan dari Poltara Balikpapan atau luar Poltara Balikpapan setiap tahun.	a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan penelitian oleh dosen. b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan penelitian. c) Adanya dokumen pembentukan tim monitoring pelaksanaan

	<p>penelitian.</p> <p>d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring penelitian dosen.</p> <p>e) Adanya <i>logbook</i> dokumen laporan kemajuan penelitian untuk semua dosen yang melakukan penelitian, berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan.</p>
<p>4. LPPM harus meningkatkan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil penelitian setiap tahun.</p>	<p>a) Adanya program workshop penulisan artikel ilmiah penelitian setiap tahun untuk dosen dan mahasiswa Poltara Balikpapan.</p> <p>b) Adanya dokumen laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah penelitian.</p> <p>c) Adanya peningkatan jumlah artikel ilmiah penelitian dosen yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi.</p>
<p>5. Setiap tahun, LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan penelitian pada jurnal ilmiah.</p>	<p>a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah penelitian nasional dan/atau internasional terindeks.</p> <p>b) Minimal 50% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi Ristekdikti.</p> <p>c) Minimal 10% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan bereputasi internasional.</p>

<p>6. LPPM harus memfasilitasi penerbitan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa Poltara Balikpapan atau non-Poltara Balikpapan.</p>	<p>a) Diterbitkannya jurnal ilmiah penelitian dibawah koordinasi LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun pada tiap jurnal.</p> <p>b) Persentase jumlah artikel dosen Poltara Balikpapan yang diterbitkan di jurnal ilmiah penelitian Poltara Balikpapan maksimal 50%.</p> <p>c) Jurnal ilmiah penelitian yang dikoordinasikan LPM mendapatkan akreditasi.</p>
<p>7. LPPM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun.</p>	<p>Adanya SOP untuk proses publikasi hasil penelitian dosen Poltara Balikpapan atau non-Poltara Balikpapan.</p>
<p>8. LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan penelitian dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional setiap tahun dengan melibatkan Dosen dan Mahasiswa.</p>	<p>a) Adanya Memorandum of Understanding (MoU) pelaksanaan penelitian dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional.</p> <p>b) Terlaksananya kegiatan penelitian melalui kerjasama antara LPPM dengan pemerintah Daerah / DUD/ Instansi lain Nasional maupun internasional.</p> <p>c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen minimal 1 untuk setiap kegiatan.</p>

d. Strategi

- 1) Direktur Menetapkan Standar Proses Penelitian
- 2) Direktur menunjuk Koordinator jaminan mutu melaksanakan sosialisasi Standar Proses Penelitian
- 3) LPM melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada dosen-dosen di Poltara Balikpapan
- 4) Prodi/Dosen melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada mahasiswa
- 5) Jaminan mutu tingkat Perguruan Tinggi melakukan monitoring implementasi proses penelitian mahasiswa

e. Pihak yang terlibat

1. Wakil Direktur I
2. Kepala LPM
3. Koordinator Prodi

f. Unit terkait

1. Direktur
2. LPM
3. Program Studi

g. Catatan

-

12. Standar Penilaian Penelitian

h. Definisi

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar Penilaian Penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. 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.

6. *Reviewer* adalah pengangkatan dan penetapan tugas seseorang yang diberi tanggung jawab menilai kelayakan proposal penelitian dan luaran penelitian secara jujur dan profesional.
7. Publikasi Ilmiah yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil penelitian melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.

i. Rasional

Dalam rangka memenuhi amanah Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesepuluh Pasal 45 Perguruan Tinggi diarahkan untuk mengembangkan Ilmu pengetahuan dan Teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa dan Pasal 46 tentang manfaat hasil penelitian dan kewajiban menyebarluaskan hasil penelitian. Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 bagian kelima pasal 49 ayat 1, Standar Penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Oleh sebab itu, dibutuhkan Standar Penilaian Penelitian untuk memberikan pedoman yang jelas dan terukur terhadap pelaksanaan penelitian di Politeknik Nusantara Balikpapan.

Adapun tujuan dari Standar penilaian Penelitian adalah :

1. Sebagai pedoman utama tata kelola pelaksanaan kegiatan penelitian di lingkungan Politeknik Nusantara Balikpapan untuk mencapai Visi dan Misi;
2. Sebagai bentuk pertanggungjawaban Politeknik Nusantara Balikpapan dalam memelihara dan menjaga identitas yang kredibel, transparan, akuntabel dan bertanggung jawab;
3. Sebagai pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang ditetapkan berdasarkan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

j. Isi Standar

No	Isi Standar	Indikator
1.	Politeknik Nusantara menetapkan bahwa proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi yang memenuhi	Tersedianya Pedoman Penilaian Usulan Penelitian.
	edukatif, objektif, akuntabel, transparan di setiap selesai penelitian.	
2.	Politeknik Nusantara menetapkan bahwa penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian di setiap selesai penelitian.	Tersedianya metode dan instrument penilaian pada Pedoman Penelitian.
3.	Dosen membuat proposal penelitian sesuai dengan format dan kaidah akademik yang telah ditetapkan sesuai pedoman penelitian.	Tersedianya proposal penelitian setiap awal tahun akademik.
4.	LPPM menetapkan syarat aturan menjadi <i>Reviewer</i> .	Tersedianya syarat aturan penetapan <i>Reviewer</i> pada Pedoman Penelitian.
		Tersedianya dokumen profil dan penetapan <i>Reviewer</i> .
5.	LPPM menyelenggarakan sosialisasi aturan teknis penilaian proposal penelitian kepada <i>Reviewer</i> dan pengusul secara berkala.	Tersedianya dokumentasi kegiatan sosialisasi.
6.	LPPM menetapkan <i>Reviewer</i> untuk setiap proposal penelitian yang diajukan.	Tersedianya dokumen pengangkatan <i>Reviewer</i> .
7.	LPPM menyeleksi kesesuaian format proposal dan anggaran dengan skema penelitiannya.	Kesesuaian antara topik penelitian dengan peta jalan penelitian Politeknik Nusantara.
8.	Dosen yang proposalnya diterima wajib memberikan laporan kemajuan 70% selambat-lambatnya satu bulan sebelum LPPM melaksanakan monev.	Jumlah penelitian yang berjalan sesuai jadwal meningkat setiap tahunnya.
9.	LPPM memeriksa laporan hasil penelitian Dosen kesesuaiannya dengan target luaran penelitian, untuk pemberian remunerasi dari Politeknik Nusantara.	Jumlah penelitian yang memenuhi target luaran setidaknya 75% dari jumlah proposal penelitian yang lolos.
		Jumlah luaran penelitian yang layak masuk dalam kriteria pemberian remunerasi meningkat setiap tahunnya

10.	Penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan skripsi diatur berdasarkan ketentuan peraturan yang diberlakukan oleh Politeknik Nusantara.	Tersedianya Pedoman Penilaian Skripsi.
		Tersedianya dokumen penilaian Skripsi setiap mahasiswa.

k. Strategi

1. Politeknik Nusantara mengangkat *reviewer* internal dan eksternal penelitian, atas usulan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mengimplementasikan standar penilaian proposal penelitian sampai dengan diseminasi hasil penelitian.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Politeknik Nusantara untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
4. Kepala Program Studi memastikan semua dosen melakukan penelitian sebagai bagian dari Beban Kerja Dosen.

l. Dokumen Terkait Pelaksanaan

1. Standar isi penelitian
2. Standar proses penelitian
3. Standar penilaian penelitian
4. Standar peneliti
5. SOP terkait Pelaksanaan Standar
6. Formulir-formulir yang terkait pelaksanaan

m. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Wakil Direktur I
3. Wakil Direktur II
4. Ketua LPPM
5. Kepala Program Studi
6. Dosen

n. Catatan

13. Standar Peneliti

a. Definisi

1. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. **Standar Nasional Penelitian** adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
4. **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
5. **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.
6. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Rasional

1. Penelitian dilakukan oleh peneliti dan dipimpin oleh ketua tim peneliti. Untuk menghasilkan penelitian yang bermanfaat dan diterima kesahihan hasilnya, diperlukan adanya aturan yang mengatur orang yang berhak melakukan penelitian

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator
1. LPPM Poltara Balikpapan mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di Poltara Balikpapan.	a) Profesionalisme Penelitian Poltara Balikpapan menetapkan kriteria Ketua Peneliti (Peneliti Utama) memiliki kualifikasi akademik Magister. b) Judul penelitian harus relevan dengan road map dari ketua peneliti. c) Ketua Peneliti harus memenuhi syarat sebagai Peneliti dari Kemristekdikti.
2. Semua dosen peneliti harus mempunyai road map penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian Poltara Balikpapan.	a) Dosen peneliti harus mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitiannya. b) Dosen peneliti harus mendaftarkan roadmap penelitiannya ke LPPM Poltara Balikpapan untuk mendapat persetujuan. c) Proposal penelitian yang diajukan dosen harus sesuai dengan roadmap penelitiannya. d) Anggota peneliti sebaiknya dari kelompok penelitian yang sama atau kelompok penelitian yang sejenis dengan roadmap penelitian yang diajukan.

<p>3. LPPM Poltara Balikpapan mempunyai aturan Peneliti (dosen, kelompok dosen, dan mahasiswa tugas akhir) yang mendapat hibah penelitian wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.</p>	<p>a) Memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.</p> <p>I. Dosen: penelitian yang sesuai dengan kaidah metodologi penelitian dan sesuai dengan bidang keahliannya.</p> <p>II. Mahasiswa: dapat melakukan penelitian setelah mendapatkan mata kuliah metodologi penelitian.</p> <p>b) LPPM melakukan pelatihan metodologi penelitian untuk dosen yang belum aktif mengusulkan hibah penelitian</p> <p>c) LPPM melakukan penilaian kelayakan administratif dari tim peneliti pada setiap proposal yang diajukan.</p>
<p>4. Poltara Balikpapan harus menetapkan aturan kemampuan tim peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan kualifikasi hasil penelitian sebelumnya.</p>	<p>a) Ketua peneliti memiliki kualifikasi akademik minimal Magister.</p> <p>b) Ketua peneliti mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitian yang diusulkan.</p> <p>c) Ketua peneliti harus memiliki artikel di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal ber DOI dan/atau jurnal Internasional dalam tiga tahun terakhir.</p>
	<p>d) Ketua peneliti sudah memenuhi syarat publikasi pada proposal yang didanai pada penelitian sebelumnya.</p>

<p>5. Setiap program studi harus mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir mahasiswa.</p>	<p>a) Setiap program studi mengembangkan kelompok penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi.</p> <p>b) Adanya bidang penelitian yang ditetapkan program studi untuk penelitian tugas akhir mahasiswa.</p> <p>c) Setiap program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan pengembangan keilmuan program studi.</p> <p>d) Adanya bukti setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya.</p> <p>e) Mahasiswa mengembangkan penelitian yang relevan dengan roadmap penelitian dosen pembimbing utamanya.</p>
<p>6. LPPM Poltara Balikpapan harus mempunyai aturan pembimbing utama penelitian tugas akhir mahasiswa di setiap jenjang program studi.</p>	<p>a) Poltara Balikpapan menyusun kriteria pembimbing utama penelitian tugas akhir mahasiswa di setiap jenjang Pendidikan.</p> <p>b) Pembimbing utama harus mempunyai roadmap penelitian.</p> <p>c) Bidang penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan roadmap penelitian pembimbing utama.</p> <p>d) Pembimbing utama tugas akhir program D3 dan D4 berpendidikan Minimal Magister.</p>
<p>7. Poltara Balikpapan harus mempunyai aturan kemampuan tim peneliti yang terkait dengan kewenangan melaksanakan penelitian.</p>	<p>a) Setiap proposal penelitian harus mengikutkan minimal 1 dosen dan 2 mahasiswa.</p> <p>b) Ketua peneliti menetapkan tugas dan kewenangan tim peneliti.</p> <p>c) LPPM melakukan monitoring minimal 1 kali setahun terkait proses penelitian yang mendapat hibah institusi atau hibah penelitian nasional.</p>

i. Strategi

1. LPPM menyusun aturan pelaksana penelitian di Poltara Balikpapan berdasarkan panduan penelitian Kemristekdikti.
2. LPPM menyusun panduan penelitian hibah Daftar isi Pelaksanaan Anggaran Poltara Balikpapan.
3. LPPM mensosialisasikan aturan dan panduan tersebut.
4. LPPM melakukan pelatihan penyusunan proposal penelitian..
5. LPPM melakukan pelatihan metodologi penelitian.
6. LPPM melakukan monitoring proposal penelitian berdasarkan aturan penelitian.
7. Proposal penelitian diusulkan oleh tim peneliti yang sesuai aturan.
8. LPPM memfasilitasi dosen dalam penulisan artikel ilmiah untuk publikasi.

i. Pihak yang terlibat

- Wakil Direktur I
- Ketua LPPM
- Koordinator Program Studi
- Dosen

• Unit terkait

- Direktur
- LPM
- LPPM
- Unit Pengelola Program Studi

j. Catatan

-

14. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

• Definisi

Standar Sarana Penelitian dan Prasarana Penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, kegiatan

pengabdian kepada masyarakat, dan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat, serta lingkungan.

- **Rasional**

- Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan roadmap perguruan tinggi.
- Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan roadmap perguruan tinggi.
- Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan roadmap perguruan tinggi.
- Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan roadmap program studi.
- Standar sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

- **Isi Standar**

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator
1. Untuk menunjang capaian standar isi dan standar proses penelitian yang memenuhi standar hasil penelitian, maka dosen atau kelompok dosen harus melakukan penelitian dengan menggunakan sarana dan prasarana yang layak.	a) Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi. b) Perguruan Tinggi memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya. c) LPPM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi.

	d) LPPM melakukan monitoring pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian dosen di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi.
2. Pimpinan Poltara Balikpapan harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk kegiatan penelitian pengembangan bidang ilmu di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di poltara Balikpapan.	<p>a) Program Studi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan pada program studinya.</p> <p>b) Program Studi memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian.</p> <p>c) LPPM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi di setiap program studi atau antar program studi.</p> <p>d) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi.</p>
3. Poltara Balikpapan menjamin sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan.	<p>a) Sarana dan prasarana yang digunakan di penelitian program studi atau kelompok penelitian antar program studi harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, standar kenyamanan dan standar keamanan.</p> <p>b) Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitian di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi.</p>

<p>4. Poltara Balikpapan harus memfasilitasi minimal 2 jurnal sebagai sarana dalam menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel.</p>	<p>a) Setiap program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel.</p> <p>b) LPPM memfasilitasi penerbitan jurnal secara on-line di setiap program studi.</p> <p>c) LPPM melakukan monitoring proses penerbitan dan kualitas</p>
	<p>penerbitan jurnal yang ada di Poltara Balikpapan.</p> <p>d) Pimpinan Perguruan Tinggi, memberikan fasilitas proses penerbitan jurnal di setiap program studinya.</p> <p>e) Pimpinan Poltara Balikpapan melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring penerbitan jurnal yang ada di lingkungan Poltara Balikpapan.</p>

- **Strategi**

- Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan bidang ilmunya.
- Program studi membentuk laboratorium penelitian.
- Program studi menyusun daftar peralatan, buku, jurnal dan bahan habis pakai yang menunjang kegiatan penelitian di laboratorium penelitian.
- Perguruan Tinggi menyusun skala prioritas pengembangan sarana dan prasarana penelitian sesuai usulan program studi.
- Perguruan tinggi menyediakan anggaran untuk pengembangan laboratorium penelitian di setiap fakultas dan/atau program studi.

- **Pihak yang terlibat**

1. Wakil Direktur I
2. Wakil Direktur II
3. Ketua LPPM
4. Ketua Program Studi

- **Unit terkait**

1. Direktur
2. LPPM
3. LPM

- **Catatan**

-

j. Standar Pengelolaan Penelitian

- **Definisi**

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian sesuai dengan *roadmap* perguruan tinggi dan program studi.

- **Rasional**

Pengelolaan dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.

- **Isi Standar**

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator
1. Direktur memberikan kewenangan kepada LPPM untuk mengelola penelitian dosen dan mahasiswa setiap tahun akademik.	Tersedianya program kerja tahunan LPPM
2. LPPM menetapkan kriteria dan prosedur penilaian, meningkatkan mutu LPPM, memiliki panduan penelitian, melakukan analisis kebutuhan & menyediakan sarana dan prasarana penelitian, serta pelaporan kinerja penelitian.	Ketersediaan Pedoman Penelitian
3. LPPM harus memiliki Rencana Strategis Penelitian yang diterbitkan lima tahunan dengan berpedoman kepada Rencana Strategis POLTARA.	Ketersediaan Dokumen Formal Rencana Strategis Penelitian.

4. LPPM menyiapkan surat tugas pelaksanaan penelitian setiap kegiatan penelitian.	Tersedianya kontrak pelaksanaan penelitian setiap tahun akademik.
5. LPPM memfasilitasi pengajuan program Penelitian Internal POLTARA.	Jumlah judul penelitian internal sedikitnya 70% dari jumlah Dosen Tetap POLTARA dan mengalami peningkatan setiap tahunnya.
6. LPPM memfasilitasi dosen melakukan seminar/publikasi sesuai dengan rencana kegiatan yang ditetapkan.	Tersedianya publikasi hasil penelitian pada seminar dan jurnal dengan skema kerjasama POLTARA dengan penyelenggara temu ilmiah.
7. LPPM memfasilitasi pengajuan Hak Kekayaan Intelektual secara berkelanjutan.	Jumlah Hak Kekayaan Intelektual yang difasilitasi untuk diajukan sedikitnya 15 (lima belas) produk dalam satu tahun dan mengalami peningkatan setiap tahunnya.
8. LPPM melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan penelitian setiap tahun akademik.	Tersedianya dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
9. LPPM melaksanakan pelatihan pembuatan artikel ilmiah secara berkala.	Jumlah publikasi pada jurnal ilmiah meningkat setiap tahunnya.
10. LPPM mengatur tata cara pengajuan remunerasi bagi peneliti yang mempublikasikan hasil penelitian sesuai ketetapan POLTARA.	Pengajuan remunerasi bagi peneliti yang mempublikasikan hasil penelitian sesuai tata cara yang telah ditetapkan.
11. LPPM mengelola laporan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh peneliti.	LPPM melaporkan kinerja penelitian setiap akhir tahun akademik.

- **Strategi**

- Wakil Direktur I menetapkan Standar pengelolaan penelitian.

- Wakil Direktur I, ketua LPPM, dan Kaprodi secara berkesinambungan menjalin kerjasama dan membina hubungan baik dengan peneliti.
- Menyenggarakan sosialisasi pengelolaan penelitian.

- **Pihak yang terlibat**
 - Wakil Direktur I
 - Wakil Direktur II
 - Ketua LPPM
 - Koordinator Prodi
- **Unit terkait**
 - Perguruan Tinggi
 - LPPM
 - Program Studi

- **Catatan**

-

k. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- **Definisi**

Pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah sumber dana penelitian, baik yang bersumber dari internal politeknik Nusantara Balikpapan, Kerjasama dengan Lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, mandiri, atau dana dari Masyarakat yang digunakan untuk membiayai proses penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil penelitian.

- **Rasional**

1. Penelitian yang dilakukan oleh dosen seyogyanya memperoleh dana/ anggaran penelitian yang bersumber dari internal perguruan tinggi, pemerintah, Kerjasama dengan Lembaga lain di dalam dan diluar negeri atau dana dari masyarakat.
2. Dana penelitian yang diperoleh untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil penelitian.

- **Isi Standar**

Pernyataan Standar Pendanaan Pembiayaan Penelitian	Indikator
1. Politeknik Nusantara Balikpapan menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai	LPPM menetapkan kriteria pendanaan untuk setiap penelitian yang relevan dengan renstra penelitian Politeknik Nusantara

dengan renstra Penelitian.	Balikpapan.
2. Politeknik Nusantara Balikpapan menetapkan komponen pendanaan yaitu pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan tata Kelola keuangan Politeknik Nusantara Balikpapan.	Proposal penelitian yang diajukan oleh dosen harus mencantumkan besarnya dana untuk pembuatan penelitian, perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian
3. Politeknik Nusantara Balikpapan wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti.	<p>a. Adanya dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di Politeknik Nusantara Balikpapan.</p> <p>b. Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen Politeknik Nusantara Balikpapan.</p>

- **Strategi**

1. LPPM melakukan kegiatan sosialisasi tentang standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. LPM membuat Komponen Rincian biaya penyelenggaraan penelitian.
3. Peneliti wajib menandatangani kontrak penelitian sebelum pencairan dana oleh pihak yang bertanggung jawab seperti LPPM / Biro Keuangan.
4. Meminta Laporan pertanggung jawaban pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada peneliti pada akhir kegiatan penelitian.

- **Pihak yang terlibat**

1. Direktur
2. Ketua LPPM
3. Biro Keuangan
4. Dosen

- **Unit terkait**

1. Politeknik Nusantara Balikpapan

2. Ketua LPPM
3. Biro Keuangan
4. Program Studi

- **Catatan**

-

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

- **Definisi**

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar Hasil PkM adalah kriteria minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
6. Publikasi Ilmiah hasil pengabdian yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil pengabdian melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.

- **Rasional**

Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu darma dari Tridarma Perguruan Tinggi yang diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian, maupun hasil pendidikan dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Upaya pemberdayaan masyarakat dilakukan melalui alih kepakaran dari civitas akademika POLTARA Balikpapan

dengan mengoptimalkan potensi yang dimiliki, sehingga masyarakat dapat melakukan aktivitas yang bersifat menguntungkan secara berkelanjutan.

Bagi masyarakat, hasil dari kegiatan PkM dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan serta pemanfaatan teknologi tepat guna dalam rangka memanfaatkan potensi lokal agar memiliki nilai guna secara ekonomi. Sementara itu, bagi civitas akademika POLTARA Balikpapan, hasil kegiatan PkM dapat digunakan untuk meningkatkan materi atau bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengayaan bahan ajar atau modul pelatihan sebagai sumber belajar.

• Isi Standar

No	Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1	POLTARA Balikpapan menetapkan bahwa pengabdian kepada masyarakat diarahkan pada penerapan hasil penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.	Ketersediaan Dokumen Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat.
		Ketersediaan Pedoman PkM dan Bukti Sosialisasi
2	Dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian yang relevan dalam setiap kegiatan PkM.	Adanya proposal kegiatan PkM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan.
		Adanya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain.
		Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya Masyarakat.
		Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menunjukkan ada kaitannya dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan.

3	POLTARA Balikpapan mewajibkan hasil pengabdian kepada masyarakat memberi dampak positif bagi lingkungan, masyarakat, bangsa dan negara disetiap selesai pengabdian.	Hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan penerapan keilmuan berupa layanan masyarakat yang bersifat penyelesaian masalah, sedikitnya 3 (tiga) kegiatan dalam satu tahun dan
		mengalami peningkatan setiap tahunnya.
4	Dosen harus menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat disetiap kegiatan Pkm yang dilaksanakan.	Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PkM
		Adanya bukti pengesahan bahan ajar untuk kegiatan PKM oleh pejabat terkait.
5	POLTARA Balikpapan menetapkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus menghasilkan luaran dalam bentuk artikel populer atau publikasi ilmiah, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model atau kebijakan, produk/program/modul, atau publikasi internal dalam bentuk poster setiap kegiatan sebagai media komunikasi kepada pemangku kepentingan	Publikasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat pada jurnal ilmiah sedikitnya 3 (tiga) publikasi dalam 1 (satu) tahun.
		Publikasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat pada media cetak dan atau media elektronik sedikitnya 3 (tiga) publikasi dalam satu tahun.
		Hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan penerapan teknologi tepat guna sedikitnya 3 (tiga) kegiatan dalam 1 (satu) tahun dan mengalami peningkatan setiap tahunnya.

- **Strategi**

1. Melengkapi pedoman, dan atau formulir yang terkait dalam implementasi standar.
2. Mensosialisasikan standar kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk pencapaian standar.
3. Memberikan motivasi dan menyediakan fasilitas kepada dosen dan mahasiswa untuk melakukan kegiatan pengabdian pada Masyarakat.
4. Adanya komitmen dari pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengimplementasikan standar secara maksimal.
5. Strategi pelaksanaan standar diharuskan setiap skema pengabdian kepada masyarakat memiliki panduan yang baku dan dapat diakses secara online.

- **Dokumen terkait**
 1. Standar isi PkM
 2. Standar proses PkM
 3. Standar penilaian PkM

4. Standar sarana dan prasarana PkM
5. SOP terkait pelaksanaan standar
6. Formulir terkait pelaksanaan standar

- **Pihak yang terlibat**

1. Direktur
2. Wakil Direktur I
3. Ketua LPM
4. Ketua LPPM
5. Ketu Program Studi
6. Dosen

- **Catatan**

-

- m. **Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

- **Definisi**

1. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada Masyarakat.
2. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada Masyarakat.
3. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumberdari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan Masyarakat.
4. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi:
 - a) hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c) teknologi tepat gunayang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunai usaha, indusrti, dan/atau pemerintah; atau e) kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

- **Rasional**

Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu darma dari Tridarma Perguruan Tinggi yang diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian, maupun hasil pendidikan dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Upaya pemberdayaan masyarakat dilakukan melalui alih kepakaran dari sivitas akademika POLTARA Balikpapan dengan mengoptimalkan potensi yang dimiliki, sehingga masyarakat dapat melakukan aktivitas yang bersifat menguntungkan secara berkelanjutan.

Bagi masyarakat, hasil dari kegiatan PkM dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan serta pemanfaatan teknologi tepat guna dalam rangka memanfaatkan potensi lokal agar memiliki nilai guna secara ekonomi. Sementara itu, bagi sivitas akademika POLTARA Balikpapan, hasil kegiatan PkM dapat digunakan untuk meningkatkan materi atau bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengayaan bahan ajar atau modul pelatihan sebagai sumber belajar.

• Isi Standar

No	Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1	Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa POLTARA Balikpapan untuk setiap tahun akademiknya mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.	Adanya Renstra PkM.
		Adanya proposal kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen.
		Adanya Sosialisasi Panduan PkM Dosen.
2	POLTARA Balikpapan menetapkan bahwa Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat mengarah pada pemanfaatan dan penerapan hasil-hasil penelitian dengan melibatkan mahasiswa.	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata setiap tahun akademik.
		Tersedianya luaran kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa.
3	Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM.	Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM.
		Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan Masyarakat.
4	Dosen harus memiliki kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha,	Adanya bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen.

	dan/atau industri untuk setiap kegiatan PkM.	Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen.
		Adanya repository dosen yang mendapat KI dari kegiatan PKM.

- **Strategi**

1. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
2. Melibatkan organisasi profesi, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
3. Memperkuat komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU.
4. Menyediakan referensi/pedoman/acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM.

- **Dokumen terkait**

1. Manual Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
 - Manual Penetapan Standar Isi PkM
 - Manual Pelaksanaan Standar Isi PkM
 - Manual Evaluasi Standar Isi PkM
 - Manual Pengendalian Standar Isi PkM
2. Manual Peningkatan Standar Isi PkM.
3. SOP standar Isi PkM.
4. Formulir SPMI.
5. Dokumen Bukti Kinerja.

- **Pihak yang terlibat**

1. Direktur
2. Wakil Direktur I
3. Ketua LPM
4. Ketua LPPM
5. Ketua Program Studi
6. Dosen

- **Catatan**

-

n. **Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

- **Definisi**

1. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas.

2. 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.
3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan.
4. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
5. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
6. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terukur, dan terprogram.
7. Road map kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah rencana kegiatan yang dibuat dalam bentuk peta jalan sesuai dengan tahapan waktu dan target yang ditetapkan untuk masa waktu 5 tahun.
8. Kelompok kajian adalah tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk diimplementasikan dalam bentuk kegiatan PkM guna meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.

- **Rasional**

Pelaksanaan kegiatan PkM diharapkan dapat lebih meningkatkan empati, kepedulian, dan kerjasama sivitas akademika Poltara Balikpapan secara multidisipliner dalam membangun masyarakat, sehingga dapat menciptakan masyarakat yang berdaya saing tinggi serta learning community.

Agar kegiatan PkM yang dilaksanakan sivitas akademika Poltara Balikpapan berjalan dengan baik dan memberikan luaran sesuai dengan yang diharapkan, maka Poltara Balikpapan perlu menetapkan standar proses PkM yang dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Standar proses ini menjadi acuan bagi Poltara Balikpapan dalam menjamin terlaksananya kegiatan PkM yang terarah, terukur, dan terprogram karena adanya arah dan standar mutu yang tepat bagi setiap pelaksana kegiatan PkM.

• Isi Standar

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Kepala LPPM harus memiliki road map kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun.	a) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun. b) Adanya road kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun.
2. Kepala LPPM harus mengembangkan kelompok kajian materi PkM yang berasal dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat setiap tahun.	a) Adanya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu Pendidikan, lingkungan, kesejahteraan dan seni budaya Masyarakat. b) Adanya tim dosen yang mengimplementasikan hasil penelitian dalam rangka membantu menyelesaikan permasalahan Pendidikan, lingkungan, kesejahteraan dan seni budaya dalam masyarakat.
3. Dosen harus melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan bidang keahliannya dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat setiap tahun.	a) Adanya pelaksanaan PkM bagi dosen. b) Adanya kesesuaian bidang keahlian dosen tema kegiatan PkM.
4. Dosen harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan setiap melaksanakan kegiatan PkM.	a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang sesuai dengan standar mutu. b) Adanya dokumentasi pelaksanaan PkM dosen dalam bentuk foto, laporan dan dokumentasi sosial media. c) Adanya bukti pernyataan dari dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PkM Telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja,

		kesehatan, kenyamanan, serta keamanan dalam bentuk formulir pernyataan dosen dan wakil masyarakat yang disediakan oleh LPM.
5. Dosen harus melaksanakan kegiatan PkM secara terarah, terukur, dan terprogram pada setiap kegiatan PkM.	a) Adanya peraturan dan panduan pelaksanaan PkM bagi dosen Poltara Balikpapan. b) Adanya formulir penilain kepuasan masyarakat yang diisi oleh sasaran kegiatan PkM. c) Adanya form penilaian pelaksanaan PkM dilaksanakan sesuai dengan Proposal.	
6. LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun.	a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. c) Adanya artikel ilmiah pelaksanaan PkM dosen Poltara Balikpapan yang diterbitkan di jurnal ilmiah. d) Adanya repository workshop penulisan dan penerbitan jurnal.	
7. LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PkM pada jurnal ilmiah setiap tahun.	a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM. b) Adanya repository artikel ilmiah dosen.	
8. LPPM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa Poltara Balikpapan atau non Poltara Balikpapan 2 kali dalam setahun.	a) Diterbitkannya jurnal ilmiah PkM oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun.	
9. LPPM harus mempunyai prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PkM yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun.	a) Adanya jurnal ilmiah yang terakreditasi ristekdikti untuk mempublikasikan artikel hasil PkM dosen Poltara Balikpapan. b) Adanya SOP untuk proses publikasi. c) hasil PkM dosen Poltara Balikpapan atau non-Poltara Balikpapan.	

- **Strategi**

- Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
- Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
- Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU.
- Menyediakan referensi/pedoman/acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM.

- **Pihak yang terlibat**

1. Direktur
2. Wakil Direktur

- **Unit terkait**

1. Perguruan Tinggi
2. LPM
3. Program Studi
4. Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait Nasional dan Internasional

- **Catatan**

-

- o. **Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- **Definisi**

1. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: 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

msyarakat; dan d) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

3. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada msyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada Masyarakat.
4. 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 dimanfaatkan 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; dan e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
5. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

- **Rasional**

Penilaian proses dan hasil PkM dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Ini berarti bahwa penilaian dilakukan guna memotivasi pelaksana PkM untuk terus meningkatkan mutu kegiatan PkM dan didasarkan pada kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas. Selain itu, penilaian PkM dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana, serta prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Agar penilaian kegiatan PkM di POLTARA Balikpapan sesuai dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, maka POLTARA Balikpapan perlu menetapkan standar penilaian PkM yang berlaku bagi sivitas akademika POLTARA Balikpapan.

- **Isi Standar**

No	Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1	Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membuat kisi-kisi dan instrumen penilaian proses dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan.	Adanya kisi-kisi dan instrumen penilaian proses PkM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.
2	Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membentuk tim penilai (reviewer) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM setiap dilaksanakannya seleksi proposal PkM.	Adanya tim penilai (reviewer) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan Adanya bukti penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal kegiatan PkM yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi.
3	Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PkM dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PkM setiap tahun.	Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PkM
4	Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menjamin bahwa penilaian proses dan hasil kegiatan PkM dosen dengan pendanaan dari POLTARA Balikpapan atau luar POLTARA Balikpapan dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif konstruktif setiap tahun.	Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif.

5	Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan penilaian proses dan hasil PkM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses	Adanya bukti monitoring dan evaluasi proses dan hasil kegiatan PkM dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan.
	dan pencapaian kinerja hasil PkM setiap tahun.	
6	LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PkM setiap melaksanakan kegiatan.	Adanya instrumen untuk pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM. Adanya hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan manfaat kegiatan PkM. Adanya hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PkM.

- **Strategi**

1. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
2. Melibatkan organisasi profesi, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
3. Memperkuat komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU.
4. Menyediakan referensi/pedoman/acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM.

- **Pihak yang terlibat**

1. Direktur
2. Wakil Direktur II
3. Ketua LPM
4. Ketua LPPM
5. Ketua Program Studi
6. Dosen

- **Dokumen terkait**

1. Manual Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)
 - Manual Penetapan Standar Penilaian PkM
 - Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PkM
 - Manual Evaluasi Standar Penilaian PkM

- Manual Pengendalian Standar Penilaian PkM
- Manual Peningkatan Standar Penilaian PkM
- 2. SOP standar Penilaian PkM
- 3. Formulir SPMI
- 4. Dokumen Bukti Kinerja

- **Catatan**

-

p. **Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- **Definisi**

1. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pelaksana PkM adalah Dosen dan mahasiswa Poltara Balikpapan yang melaksanakan kegiatan PkM.
3. Bidang keahlian adalah kompetensi ilmu yang dikuasai sesuai dengan latar belakang akademik.
4. Jenis kegiatan adalah ceramah, diskusi, workshop, seminar, bengkel latihan.
5. Kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan adalah kegiatan PkM yang membutuhkan keahlian khusus/tertentu.

- **Rasional**

Dosen dan mahasiswa adalah pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus memiliki kemampuan tertentu sesuai dengan kualifikasi akademik. Dalam melaksanakan kegiatan PkM yang dibiayai oleh Poltara Balikpapan dan institusi luar Poltara Balikpapan, dosen dan mahasiswa mengikuti seluruh aturan yang ditetapkan Poltara Balikpapan, baik yang berkaitan dengan aspek akademik maupun nonakademik. Agar tujuan PkM dapat dicapai, maka Poltara Balikpapan perlu menetapkan standar pelaksana PkM bagi dosen dan mahasiswa.

- **Isi Standar**

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
1. Ketua LPPM dan Pengelola Program Studi harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM setiap tahun.	a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM. b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM. c) Adanya foto dan/ atau video

	kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM.
2. Ketua LPPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM mahasiswa setiap tahun.	a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM. b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM. c) Adanya foto dan/atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM.
3. Ketua LPPM dan Unit Pengelola Program Studi harus mempertimbangkan kualifikasi akademik dosen dan hasil PkM yang akan dilaksanakan dalam seleksi proposal kegiatan PkM.	a) Adanya pedoman pelaksanaan PkM.
4. Dosen sebagai ketua pelaksana kegiatan PkM minimal harus memiliki pendidikan magister (S2) sesuai dengan bidang ilmunya dan mendapat surat tugas atau Surat Keputusan (SK) dari LPPM, atau Ketua Program Studi yang berlaku selama satu tahun.	a) Adanya curriculum vitae dosen pada proposal kegiatan PkM b) Adanya surat tugas atau SK pelaksanaan PkM untuk dosen
5. Dosen harus bersinergi dengan dosen lain antarprogram studi di lingkungan Poltara Balikpapan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan PkM.	a) Adanya kelompok dosen pelaksana PkM antarprogram studi. b) Adanya kegiatan survei bersama antar dosen untuk mengidentifikasi masalah berbasis problem yang dihadapi masyarakat setempat.
6. Dosen sebagai pelaksana PkM harus melaksanakan kegiatan Focus Group Discussion (FGD)	a) Adanya kelompok dosen pelaksana PkM yang melakukan kegiatan FGD dengan

dengan stakeholder setempat, untuk penyelesaian masalah sesuai dengan urutan prioritas dan kearifan lokal untuk setiap kegiatan PkM.	stakeholder. b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan FGD. c) Adanya proposal kegiatan PkM yang diusulkan oleh dosen sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan FGD.
7. Mahasiswa dan dosen pembimbing harus melaksanakan kegiatan PkM di wilayah masyarakat binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan oleh LPPM atau Kepala Program Studi.	a) Adanya peta lokasi PkM sebagai daerah binaan atau sekolah binaan yang dibuat oleh LPPM atau Program Study. b) Adanya daftar program kerja mahasiswa PkM. c) Adanya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan LPPM atau Program Study.
8. Setiap dosen yang melaksanakan kegiatan PkM harus menguasai metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dapat dibuktikan otoritasnya.	a) Dilaksanakannya kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM. b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan. c) Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh Poltara Balikpapan. d) Kegiatan PkM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi yang menjadi home base dosen yang bersangkutan. e) Adanya foto dan/atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM.
9. Ketua LPPM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM setiap melaksanakan kegiatan PkM yang sesuai dengan ketentuan yang	a) Adanya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM.

dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang.	
10. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus mendapatkan surat izin dari orangtua dan bukti keterangan sehat yang berlaku untuk masa satu bulan setelah ditandatangani.	a) Adanya bukti surat izin dari orang tua mahasiswa. b) Adanya bukti surat keterangan sehat dari rumah sakit atau lembaga kesehatan yang ditunjuk oleh pihak Poltara Balikpapan.
11. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM harus memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian dan jenis kegiatan yang dibuktikan lewat sertifikat pelatihan yang berlaku setahun.	a) Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh pihak program studi atau LPPM.
12. Ketua LPPM harus menandatangani kontrak kerjasama dengan pihak lain yang berhubungan dan mendukung kegiatan PkM yang berlaku minimal satu semester untuk setiap pelaksanaan kegiatan PkM yang dilakukan melalui kerjasama.	a) Adanya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam Kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM. b) Adanya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga.

- **Strategi**

1. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
2. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha, dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
4. Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU.
5. Menyediakan referensi/pedoman/acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM.

- **Pihak yang terlibat**

1. Direktur
2. Wakil Direktur

3. Ketua LPPM
4. Ketua LPM

- **Unit terkait**

1. Direktur
2. LPPM
3. LPM
4. Unit Pengelola Program Studi
5. Pemerintah Daerah Instansi terkait nasional dan internasional

- **Catatan**

-

q. **Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

- **Definisi**

- Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang 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 kegiatan pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian.
- Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

- **Rasional**

Dalam proses pelaksanaannya, kegiatan PkM memerlukan dukungan sarana dan prasarana agar tujuan PkM dapat dicapai. Sarana dan prasarana tersebut digunakan untuk memfasilitasi pelaksana dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan dan melangsungkan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendukung dapat disediakan oleh masyarakat sasaran atau pihak Poltara Balikpapan. Jika kegiatan PkM dilaksanakan di lingkungan Poltara Balikpapan, maka Poltara Balikpapan harus menjamin bahwa sarana dan prasarana tersebut tersedia dalam jumlah yang cukup, kualitas yang baik, serta memenuhi standar mutu, keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan. Untuk itu, Poltara Balikpapan

perlu menetapkan standar sarana dan prasarana PkM agar kegiatan PkM dapat dilaksanakan dengan baik.

- **Isi Standar**

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Direktur Poltara Balikpapan harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang diakses setiap pelaksana PkM dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	Adanya sarana dan prasarana Perguruan Tinggi dan mudah diakses yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM.
2. Direktur Poltara Balikpapan harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	a) Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. b) Adanya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan.
3. Direktur Poltara Balikpapan harus mengembangkan kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di luar Poltara Balikpapan.	a) Adanya sarana dan prasarana Perguruan Tinggi yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM. b) Adanya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

4. Program Studi harus memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan	a) Adanya sarana dan prasarana di Perguruan tinggi untuk pelaksanaan PkM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan
kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan.	keamanan.. b) Adanya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan sarana prasarana yang dimiliki Perguruan Tinggi. c) Adanya penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik. d) Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk melaksanakan PkM (foto).
5. Program Studi harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana Poltara Balikpapan dalam pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.	Adanya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.

- **Strategi**
 - Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
 - Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pelaksanaan kegiatan PkM.
 - Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
 - Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
 - Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM.
- **Pihak yang terlibat**
 - Direktur
 - Wakil Direktur
 - Ketua Program Studi
 - Ketua LPM

- **Unit terkait**
 - Perguruan Tinggi
 - LPPM
 - Program Studi
 - Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait

- **Catatan**

-

- r. **Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- **Definisi**

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

- **Rasional**

Pengelolaan kegiatan PkM harus diatur oleh suatu standar mutu agar setiap tahap dari pelaksanaan PkM, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Di POLTARA BALIKPAPAN, pengelolaan PkM dilaksanakan oleh LPPM. LPPM telah membuat rencana strategis yang memuat pengelolaan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Agar pelaksanaan PkM dapat dikelola dengan baik, maka POLTARA BALIKPAPAN perlu menetapkan standar pengelolaan kegiatan PkM.

- **Isi Standar**

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Kepala LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan Renstra PkM POLTARA BALIKPAPAN setiap tahun.	Adanya dokumen rencana program PkM.
2. Kepala LPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal yang akan dijadikan	Adanya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM.

acuan dalam penjaminan mutu setiap kegiatan PkM.	
3. Kepala LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa agar tujuan yang diinginkan dari pelaksanaan PkM dapat dicapai setiap tahun.	Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video fasilitas kegiatan PkM oleh Pusat PkM.
4. Kepala LPPM harus melaksanakan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM untuk mengetahui tingkat capaian kegiatan setiap tahun.	a) Ada instrumen monitoring. b) Adanya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM
5. Kepala LPPM harus mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama setiap tahun.	Adanya dokumen kerjasama pendayagunaan sarana dan prasarana PkM dengan lembaga lain.
6. Kepala LPPM harus menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya setiap tahun.	Adanya dokumen laporan kegiatan PkM oleh Pusat PkM.
7. Kepala LPPM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian kegiatan PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi.	a) Adanya pedoman penilaian terhadap hasil pengabdian kepada Masyarakat. b) Adanya hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bahan ajar bagi mahasiswa.
8. Kepala LPPM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM setiap tahun.	a) Adanya monitoring pengelolaan lembaga atau fungsi PkM. b) Adanya audit internal pengelolaan lembaga atau fungsi PkM Ada bukti pelaksanaan tindakan korektif dari hasil audit. c) Ada bukti tidak terdapat penyimpangan pada standar pengelolaan dan SOP.
9. Kepala LPPM harus melaporkan kinerja lembaga kepada Direktur dan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui input kinerja pangkalan data pendidikan tinggi.	a) Adanya sistem input kinerja lembaga dalam pangkalan data pendidikan tinggi. b) Adanya bukti input kinerja lembaga pada pangkalan data pendidikan tinggi.

- **Strategi**
 - Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
 - Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
 - Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM.
- **Pihak yang terlibat**
 - Direktur
 - Wakil Direktur
 - Ketua Program Studi
 - LPPM
 - LPM
- **Unit terkait**
 - Perguruan Tinggi
 - LPPM
 - Program Studi
 - LPM
 - Pemerintah daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional
- **Catatan**
 -
- s. **Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat**
- **Definisi**
 1. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada Masyarakat.
 2. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada Masyarakat.
 3. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada Masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, Kerjasama dengan Lembaga lain di dalam maupun diluar negeri atau dana dari Masyarakat.
 4. Pendanaan pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai perencanaan PkM, Pelaksanaan PkM,

Pengendalian PkM, Pemantauan dan evaluasi PkM, Pelaporan PkM dan diseminasi hasil PkM.

- **Rasional**

Selain membutuhkan sarana dan prasarana, kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa harus didukung oleh dana yang cukup agar setiap tahap dari kegiatan PkM, yaitu Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan dan diseminasi dapat dilaksanakan dengan baik. Karena itu, Politeknik Nusantara Balikpapan dapat menjamin tersedianya dana untuk setiap tahap tersebut, baik bagi pelaksana PkM maupun bagi pengelola.

- **Isi Standar**

Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Ketua LPPM harus mengalokasikan dana pada anggaran LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan atau mahasiswa setiap tahun.	Adanya Alokasi dana oleh LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan atau mahasiswa.
2. LPPM harus mencari sumber alternatif pendanaan kegiatan PkM dari pemerintah, kerja sama dengan Lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari Masyarakat setiap tahun.	a) Adanya MoU Kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM antara Politeknik Nusantara Balikpapan. b) Adanya Laporan Pelaksanaan PkM antara Politeknik Nusantara Balikpapan dengan Lembaga lain di dalam maupun di luar negeri.
3. LPPM harus menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM setiap tahun.	a) Adanya aturan tentang besaran minimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM. b) Adanya SOP pencairan dana kegiatan PkM untuk dosen dan mahasiswa sesuai dengan proposal PkM.

- **Strategi**

1. Pimpinan Politeknik Nusantara Balikpapan menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan Program Studi, Lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan, dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.

2. Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/Keputusan tertulis dari Direktur Politeknik Nusantara Balikpapan yang disertai dengan surat Keputusan dan Petunjuk Teknik sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan Politeknik Nusantara Balikpapan. Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan IPTEK, melalui penandatanganan MoU.
3. Menyediakan referensi/Pedoman/Acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM.

- **Pihak yang terlibat**

1. Direktur
2. Wakil Direktur
3. Ketua LPPM
4. Biro Keuangan
5. Ketua LPM

- **Unit terkait**

1. Politeknik Nusantara Balikpapan
2. Ketua LPPM
3. Biro Keuangan
4. Program Studi
5. LPM
6. Pemerintah daerah/DUDI/Instansi terkait Nasional dan Internasional

- **Catatan**

-

5. STANDAR TURUNAN NON SNI/IKTI

25. Standar Identitas (Visi, Misi, dan Tujuan)

a. Definisi

1. Standar Identitas adalah standar unsur-unsur yang memberikan jati diri sebuah perguruan tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan tridharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Identitas adalah ciri yang melekat pada Politeknik Nusantara Balikpapan yang terdiri atas visi, misi dan tujuan yang menjadi dasar dan arah penyelenggaraan pendidikan.
3. Visi adalah tujuan jangka panjang pendirian Politeknik Nusantara Balikpapan.

b. Rasional

Standar identitas diperlukan untuk memberikan arah dan menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik Nusantara Balikpapan. Sebagai arah dan dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik Nusantara Balikpapan, standar identitas perlu diterjemahkan ke dalam setiap aktivitas mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pengendalian serta evaluasi proses bisnis Politeknik Nusantara Balikpapan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
1. Visi Politeknik harus memiliki kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran yang terukur dalam kurun waktu tertentu.	Adanya dokumen/ bukti rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas, sangat realistis, saling terkait satu sama lain, dan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat dalam penyusunannya.
2. Politeknik harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.	Ada dokumen berisi (1) rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu, (2) tonggak-tonggak capaian tujuan dalam setiap periode kepemimpinan Politeknik/ Program Studi, dan (3) mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan.

<p>3. Politeknik harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan.</p>	<p>a) Ada bukti visi, misi, dan tujuan Politeknik yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal.</p> <p>b) Bukti dokumen sosialisasi (termuat di profil POLTARA BALIKPAPAN , visi dan misi terpampang di lokasi strategis di lingkungan POLTARA BALIKPAPAN , undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi).</p>
<p>4. Politeknik harus menjadikan visi dan misi sebagai pedoman, panduan, dan rambu-rambu bagi semua pemangku kepentingan internal.</p>	<p>Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja. (bukti renstra Politeknik/ Program Studi).</p>
<p>5. Politeknik harus menjadikan visi dan misi sebagai acuan pelaksanaan renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.</p>	<p>Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan pelaksanaan program dalam mencapai tujuan.</p>

<p>6. Program studi harus memiliki Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi.</p>	<p>a) Program studi memiliki dokumen/ bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan Program Studi dan Politeknik, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan.</p> <p>b) Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku pedoman akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategi pengembangan prodi, dokumen rencana operasional/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan.</p>
<p>7. Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.</p>	<p>a) Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu POLTARA BALIKPAPAN , serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan.</p> <p>b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun.</p> <p>c) Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan dan Rencana Operasional/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu.</p>

8. Program Studi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara efektif yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.	Dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan prodi yang dibuktikan dalam profil prodi, terpampang dengan jelas di kantor prodi dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas.
9. Rencana Jangka Panjang Poltara adalah Rencana Induk Pengembangan (RIP) mengacu kepada VMTS dan sebagai dasar Renstra Poltara.	Dokumen RIP dan Dokumen Renstra telah disusun, disetujui dan disosialisasikan ke seluruh unit dan pemangku kepentingan mengacu pada nation economic development.
10. Rencana Jangka Pendek Poltara adalah Renop Poltara yang merupakan turunan dari Renstra.	Dokumen Renop telah disusun disetujui dan disosialisasikan ke seluruh unit dan pemangku kepentingan mengacu pada RIP dan Renstra

d. Strategi

1. Direktur Politeknik menetapkan visi, misi dan tujuan POLTARA BALIKPAPAN untuk jangka Panjang.
2. Senat POLTARA BALIKPAPAN menetapkan logo Poltara Balikpapan dan tata acara penggunaannya di lingkungan POLTARA BALIKPAPAN.

3. Senat POLTARA BALIKPAPAN menetapkan aturan penggunaan stempel dan logo POLTARA BALIKPAPAN dalam tata kedinasan di lingkungan dan ke luar Poltara Balikpapan.
4. Senat POLTARA BALIKPAPAN menjabarkan Visi, Misi, Tujuan POLTARA BALIKPAPAN dalam Rencana Induk Pengembangan POLTARA BALIKPAPAN yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan rentang waktu.
5. Direktur terpilih menjabarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Direktur.
6. Senat POLTARA BALIKPAPAN melakukan monitoring capaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) POLTARA BALIKPAPAN oleh Direktur tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Direktur.
7. Senat Program Studi menetapkan Visi-Misi dan Tujuan untuk merealisasikan Visi, Misi POLTARA BALIKPAPAN.
8. Senat Program Studi menjabarkan Visi, Misi, Tujuan POLTARA BALIKPAPAN dalam Rencana Induk Pengembangan Program Studi yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan time frame.
9. Direktur terpilih menjabarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Program Studi menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Direktur.
10. Senat Program Studi melakukan monitoring capaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) Program Studi oleh Direktur tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Direktur.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Ketua Program Studi

f. Unit terkait

1. Direktur
2. Lembaga
3. Biro
4. Program Studi

g. Catatan

-

26. Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjamin Mutu dan Kerjasama

a. Definisi

1. **Tata pamong (*governance*)** berkenaan dengan sistem nilai yang dianut di dalam institusi atau program studi, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam institusi, termasuk juga tata pamong kegiatan bisnis dan komunitas di luar lingkungan akademik.
2. **SPMI** : Sistem Penjaminan Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat 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.
3. **Kerja sama perguruan tinggi adalah** kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
4. ***Memorandum of Understanding (MoU)*** adalah dokumen piagam kerja sama yang memuat, antara lain, data identitas institusi masing-masing pihak yang menjalin kerjasama, pokok pikiran yang menjadi dasar kerjasama serta jenis kegiatan Kerjasama.
5. ***Memorandum of Agreement (MoA)*** adalah dokumen kerja sama yang intinya memuat rincian jenis kegiatan kerjasama termasuk waktu pelaksanaannya serta pengaturan pembiayaan (*cost*) termasuk pembagian hasil (*profit sharing*) bila ada.

b. Rasional

1. Visi, misi, tujuan dan strategi Politeknik Nusantara Balikpapan (POLTARA) menjadi suatu kewajiban untuk diwujudkan. Sasaran strategis yang ditetapkan POLTARA Balikpapan diselaraskan dengan sasaran strategis program studi, biro, lembaga dan UPT di lingkungan POLTARA Balikpapan. Sasaran strategis POLTARA Balikpapan dicapai melalui target yang bisa diukur (sasaran mutu) setiap tahun dalam kurun waktu yang ditetapkan. Pemenuhan sasaran mutu dilakukan melalui serangkaian rencana kegiatan dan anggaran yang disediakan setiap tahun. Untuk melaksanakan kegiatan pemenuhan



POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN

Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nomor : 234/D/OT/2022 Tanggal 30 Agustus 2022

Jalan Syarifuddin Yoes No. 69 A-B Kel. Sepinggan Kec. Balikpapan Selatan ☎ 0812511816350 Balikpapan 76125

e-mail : poltara.bpn@gmail.com website : www.poltara.or.id

sasaran mutu diperlukan sistem tata pamong yang terkait dengan kelembagaan,

instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik yang terlaksana secara baik serta dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan institusi perguruan tinggi.

2. Keberhasilan pelaksanaan sistem tata pamong yang baik dipengaruhi oleh pemimpin yang mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam institusi perguruan tinggi mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.
3. Akuntabilitas publik Perguruan Tinggi diwujudkan melalui pemenuhan atas keharusan untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional, target kinerja dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat 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.
4. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 14 tahun 2014 tentang kerjasama perguruan tinggi di Indonesia dinyatakan bahwa kerjasama antara satu perguruan tinggi dengan perguruan tinggi lainnya dan dengan kalangan Dunia Usaha/ Dunia Industri serta dengan pihak lain baik di dalam negeri maupun luar negeri perlu dijalin. Hal ini dilakukan dengan



POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN

Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nomor : 234/D/OT/2022 Tanggal 30 Agustus 2022

Jalan Syarifuddin Yoes No. 69 A-B Kel. Sepinggan Kec. Balikpapan Selatan ☎ 0812511816350 Balikpapan 76125

e-mail : poltara.bpn@gmail.com website : www.poltara.or.id

tujuan antara lain untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas,

inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi serta untuk meningkatkan daya saing. Kerjasama tersebut perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut (1) mengutamakan kepentingan pembangunan nasional, (2) menghargai kesetaraan mutu, (3) saling menghormati (4) menghasilkan peningkatan mutu pendidikan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
A. Tata Pamong	
1. POLTARA Balikpapan harus memiliki dokumen tata pamong yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.	Adanya dokumen yang memuat informasi tentang: a) Statuta POLTARA Balikpapan. b) Organisasi tata Kelola (OTK). c) Struktur Organisasi. d) Peraturan/ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik dan non akademik. e) Kode etik dosen dan tenaga kependidikan. f) SOP.
2. POLTARA Balikpapan harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup bidang akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah) dan non-akademik, yang didukung dengan adanya unit/bagian kode etik dan SOP pelaksanaan kode etik yang sangat jelas.	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: unit/bagian kode etik ; dokumen kode etik akademik dan nonakademik; SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas (termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); laporan monitoring evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik.
B. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi	

<p>3. POLTARA Balikpapan, harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading</i>, dan <i>controlling</i> dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra).</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) Renstra POLTARA; (ii) SOP penyusunan rencana operasional tahunan; (iii) Rencana Operasional (Renop) / Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT).</p> <p>b) Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis.</p> <p>c) Ada laporan tindak lanjut hasil</p>
	<p>monev.</p>
<p>4. POLTARA Balikpapan harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i>, minimal setiap tahun.</p>	<p>a) Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan;</p> <p>b) Ada bukti laporan hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.</p>
<p>5. POLTARA Balikpapan harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun.</p>	<p>Ada dokumen sah yang memuat:</p> <p>a) Peraturan untuk menerapkan audit internal.</p> <p>b) Standar akademik dan non akademik.</p> <p>c) Sop pelaksanaan audit internal.</p> <p>d) Kriteria dan instrumen penilaian.</p> <p>e) Diseminisasi hasil temuan audit.</p> <p>f) Laporan tindak lanjut.</p>

<p>6. Pimpinan Politeknik dan program studi harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja perguruan tinggi dan program studi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi Perguruan Tinggi dan program studi. b) Ada standar Perguruan Tinggi yang mengacu standar SN Dikti dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) untuk dilaksanakan di tingkat Perguruan Tinggi, dan program studi. c) Ada bukti borang akreditasi. d) Ada laporan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan standar BAN PT di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi. e) Ada laporan audit internal SPMI. f) Ada basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar (visi, misi, tujuan, dan strategi; tata pamong dan kerjasama; mahasiswa; sumber daya manusia; pendidikan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat; luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat).
	<ul style="list-style-type: none"> g) Ada status akreditasi BAN PT untuk universitas dan seluruh program studi yang masih berlaku.
<p>C. Kepemimpinan</p>	

<p>7. Pemimpin POLTARA Balikpapan harus memiliki karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya.</p>	<p>a) Ada dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: Direktur; Wakil Direktur; kepala biro, lembaga, UPT; program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu: memahami visi, misi dan renstra Perguruan Tinggi dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami organisasi dan tata kelola POLTARA Balikpapan dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) POLTARA Balikpapan.</p> <p>b) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja.</p> <p>c) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya.</p> <p>d) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.</p>
<p>D. Penjamin Mutu</p>	
<p>8. Kepala penjaminan mutu POLTARA Balikpapan harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.</p>	<p>Ada dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.</p>

<p>9. Kepala penjaminan mutu bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.</p>	<p>a) Ada bukti tahap Perencanaan, berupa: (i) dokumen Kebijakan SPMI POLTARA; (ii) dokumen manual SPMI POLTARA; (iii) ada dokumen standar SPMI POLTARA; (iv) dokumen formulir POLTARA.</p> <p>b) Ada bukti tahap Pelaksanaan, berupa: laporan monitoring pelaksanaan standar.</p>
<p>10. Pimpinan Politeknik, dan program studi bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun di bidang; pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen/ tata kelola, sumber daya manusia dan sistem informasi yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.</p>	<p>a) Ada aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun.</p> <p>b) Ada instrumen monitoring.</p> <p>c) Ada Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi).</p> <p>d) Ada bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.</p>
<p>E. Kerjasama</p>	
<p>11. Pimpinan POLTARA Balikpapan harus menjalin kerjasama bidang akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.</p>	<p>a) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditandatangani oleh Direktur POLTARA Balikpapan dan Pimpinan perguruan tinggi/ dunia usaha/ pihak lain mitra kerjasama setiap tahun.</p> <p>b) Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia atau bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing.</p> <p>c) Ada bukti <i>Memorandum of</i></p>
	<p><i>Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh Direktur atau ketua program studi sesuai dengan kegiatan yang dikerjasamakan setiap tahun.</p>

<p>12. Direktur POLTARA Balikpapan harus menjalin kerjasama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.</p>	<p>a) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditandatangani oleh Direktur POLTARA Balikpapan dan pimpinan perguruan tinggi mitra kerja sama setiap tahun.</p> <p>b) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) kerja sama yang ditandatangani oleh Ketua program studi sesuai setiap tahun.</p> <p>c) Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.</p>
<p>13. Direktur, wakil Direktur dan kepala biro harus menjalin kerjasama bidang kemahasiswaan dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/ atau luar negeri, yang dapat meningkatkan prestasi akademik mahasiswa serta prestasi nonakademik sesuai dengan bakat, minat dan keterampilan mahasiswa setiap tahun.</p>	<p>Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan setiap tahun.</p>
<p>14. Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama di perguruan tinggi.</p>	<p>Ada pelaksanaan Monev terkait kerjasama.</p>

d. Strategi

1. Penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi program studi diselaraskan dan mendukung tercapainya visi, misi tujuan dan strategi Politeknik Nusantara Balikpapan.
2. Sasaran strategis POLTARA Balikpapan dijabarkan menjadi sasaran mutu akademik dan non akademik yang mempunyai target yang dapat diukur dan memenuhi standar minimal: SNPT, akreditasi BAN PT dan Program Studi untuk bidang akademik dan bidang non akademik.
3. Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan disesuaikan dengan pemenuhan target sasaran mutu Politeknik, biro, lembaga, upt, program studi.
4. Sistem ketatapamongan (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) di Politeknik, Biro, Lembaga, UPT, Program Studi dilaksanakan dengan baik untuk tercapainya sasaran strategis yang ditetapkan.
5. Proses pemilihan pimpinan Politeknik, Program Studi, Biro, Lembaga, UPT dipastikan melalui tahapan “uji kepatutan dan kelayakan” (*fit and proper test*) yang memenuhi standar karakteristik “kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik”.
6. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan POLTARA Balikpapan dalam melaksanakan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya harus mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.
7. Pembaruan PD Dikti setiap semester.
8. Gugus Pejaminan Mutu di tingkat Politeknik, Biro, Lembaga, UPT, Program Studi melaksanakan SPMI.
9. Melaksanakan SPME oleh badan akreditasi nasional dan/atau Internasional.
10. Kerjasama dapat dirintis melalui beberapa cara, antara lain: Mengajukan penawaran kepada pihak yang dipilih untuk diajak bekerjasama, Menanggapi permintaan dari calon Perguruan Tinggi yang akan bekerjasama.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Wakil Direktur
3. Program Studi

4. Penjaminan Mutu
5. Kepala Biro
6. Dosen

f. Unit terkait

1. Semua bagian/ unit yang ada di tingkat Politeknik, biro, lembaga, UPT, dan program studi.
2. Unit penjaminan mutu yang ada di tingkat universitas, biro, lembaga, UPT, program studi.
3. Sesuai yang tercantum dalam MoA.

g. Catatan

1. Komitmen pimpinan dalam menjalin kerjasama berfokus pada kepentingan kemajuan POLTARA Balikpapan.
2. Kerjasama di monitoring, evaluasi dan ditindak lanjuti secara kontinyu.

27. Standar Kemahasiswaan

a. Definisi

1. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Standar Kemahasiswaan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi mahasiswa dan layanan terhadap mahasiswa.
3. Institut adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam lingkup satu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
4. Program Studi (PS) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain,

pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

7. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi.
8. Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu.

b. Rasional

Pengelolaan bidang kemahasiswaan di POLTARA mengacu terhadap salah satu Misi Politeknik Nusantara Balikpapan yaitu: “Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan inovatif berbasis IPTEK untuk mengembangkan potensi dan karakter mahasiswa serta berdaya guna bagi Masyarakat”. Dimana salah satu tujuannya adalah untuk menghasilkan produk yang berkualitas dan inovatif berbasis pengembangan kajian dan penelitian. Disamping itu, berorientasi pula terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan oleh Penmenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Oleh sebab itu, untuk memastikan agar kualitas luaran (output) sesuai dengan tujuan yang diharapkan, maka POLTARA perlu memiliki standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang jelas, terarah, sistematis dan terukur.

Adapun tujuan dari Standar Kemahasiswaan adalah:

1. Sebagai pedoman utama tata kelola penerimaan mahasiswa baru di lingkungan POLTARA untuk mencapai Visi dan Misi POLTARA;
2. Sebagai bentuk pertanggungjawaban POLTARA dalam menerima mahasiswa secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan berkeadilan;
3. Sebagai upaya POLTARA untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan oleh Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

c. Isi Standar

No	Isi Standar	Indikator
----	-------------	-----------

1.	POLTARA harus memiliki pedoman dan prosedur seleksi dan penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan dan disosialisasikan.	1. Terdapatnya Standar Mutu Penerimaan Mahasiswa Baru 2. Terdapat dan dijalankannya prosedur penerimaan mahasiswa baru regular maupun pekerja
2.	Kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru harus dievaluasi secara reguler untuk selanjutnya disesuaikan dengan kepentingan stakeholders dan kebutuhan Masyarakat.	Kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru dievaluasi setiap tahun untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian sesuai dengan dinamika perkembangannya.
3.	Jurusan/ PS harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.	1. Tersedianya buku panduan akademik dan konseling. 2. Pembinaan akademik dilakukan minimal 4 (empat) kali/semester. 3. Mahasiswa mengikuti pembinaan akademik dan konseling melalui Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan Jurusan/ PS.
4.	POLTARA dan Jurusan/ PS harus mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendisain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa dalam proses pembelajaran.	Terdapatnya keterlibatan mahasiswa dalam penyusunan visi-misi, penyusunan kurikulum Jurusan/ PS.
5.	POLTARA harus memfasilitasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam melakukan evaluasi terhadap kualitas pembelajaran dosen, pelayanan akademik dan administrasi.	1. Terdapatnya hasil evaluasi mahasiswa terhadap dosen minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester. 2. Terdapatnya hasil evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi dan akademik minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Terdapatnya hasil evaluasi kepuasan alumni terhadap layanan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. 3. Terdapatnya hasil evaluasi kepuasan pengguna terhadap lulusan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

6.	POLTARA/ Jurusan/ PS harus mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap organisasi kemahasiswaan memiliki ruang sekretariat masing-masing. 2. Terdapatnya space/ruang belajar bagi mahasiswa. 3. Tersedianya lapangan olahraga. 4. Tersedianya sarana ibadah..
7.	POLTARA harus menyediakan sarana dan prasarana untuk memfasilitasi kegiatan mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan jadwal tahapan pelaksanaan PMB setiap tahun akademik. 2. Ketersediaan laporan pelaksanaan PMB setiap tahun akademik.
8.	POLTARA/Jurusan/PS harus mendorong peningkatan penalaran dan softskills mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan kokurikuler mahasiswa yang mendukung kemampuan Bahasa Inggris. 2. Setiap mahasiswa harus memiliki minimal satu sertifikat kompetensi keahlian yang diakui oleh dunia profesional sesuai dengan bidangnya masing-masing sebagai syarat kelulusan. 3. Keikutsertaan mahasiswa dalam pelatihan pengembangan softskills minimal 1 (satu) kali sebagai syarat kelulusan. 4. Minimal dalam setiap tahun terdapat 5 (lima) persen dari seluruh mahasiswa aktif mengajukan Program Kreativitas Mahasiswa.
9.	POLTARA/ Jurusan/ PS harus memfasilitasi pembinaan minat dan bakat mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapatnya program pembinaan minat dan bakat di tingkat Institut/ Jurusan/ PS yang telah berjalan secara efektif 2. Terbentuknya organisasi Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) untuk memfasilitasi minat dan bakat mahasiswa 3. Terdapatnya mahasiswa yang memperoleh penghargaan prestasi akademik dan non akademik pada tingkat internasional, nasional dan wilayah.
10.	POLTARA harus memfasilitasi peningkatan kesejahteraan mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbentuk dan berjalannya Lembaga Koperasi Mahasiswa. 2. Terdapatnya program beasiswa yang berjalan secara regular. 3. Terdapatnya sumber beasiswa dari pihak eksternal maupun internal.

11.	POLTARA harus memfasilitasi pelayanan kesehatan bagi mahasiswa.	Terdapatnya fasilitas dan layanan kesehatan yang telah berfungsi secara efektif.
12.	POLTARA harus memfasilitasi pengembangan karir dan kewirausahaan bagi mahasiswa.	1. Terdapatnya pusat karir pada tingkat Institut. 2. Terdapat Standar Mutu Pengelolaan Alumni. 3. POLTARA melaksanakan
		kegiatan seminar/ pelatihan kewirausahaan minimal 1 (satu) kali dalam setiap semester.

d. Strategi

1. Direktur, Wakil Direktur I dan Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan (BAAK) Menyusun pedoman, target kerja serta kepanitian PMB;
2. Direktur memastikan tersedianya Rencana Strategis Pengembangan Sistem Informasi terkait penerimaan mahasiswa baru;
3. Direktur harus memastikan tersedianya sarana dan prasarana PMB di POLTARA; Direktur melalui LPM melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa SOP dan instruksi kerja kegiatan sesuai isi setiap Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur POLTARA
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Ketua Prodi
4. Bagian Humas
5. LPM
6. Dosen dan Tendik

f. Dokumen terkait

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas rekrutmen mahasiswa baru melalui promosi dan pengetatan proses saringan masuk perguruan tinggi;
2. Meningkatkan daya saing mahasiswa melalui pembinaan akademik dan sertifikasi kompetensi;
3. Meningkatkan partisipasi mahasiswa terhadap arah pengembangan Lembaga melalui pelibatan dalam penyusunan kebijakan;
4. Mengembangkan minat, bakat dan kreativitas mahasiswa melalui fasilitasi wadah kegiatan mahasiswa dan keikutsertaan dalam kompetisi;
5. Meningkatkan iklim akademik melalui pengembangan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan;
6. Meningkatkan kemampuan integritas moral dan etika lulusan melalui pengembangan Softskills;
7. Meningkatkan kualitas layanan akademik dan administrasi melalui pemanfaatan system informasi terintegrasi yang berbasis online;
8. Meningkatkan akses pendidikan bagi masyarakat melalui penggalangan sumber dan pendidikan (beasiswa) dari pihak internal maupun eksternal;
9. Meningkatkan kualitas kesehatan mahasiswa melalui pengembangan fasilitas layanan kesehatan.

g. Catatan

-

28. Standar Sumber Daya Manusia

a. Definisi

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebar-luaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

b. Rasional

1. Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Politeknik Nusantara Balikpapan dibutuhkan dosen/ tenaga pendidik yang bermutu dan profesional.

2. Untuk memenuhi kriteria dosen dan tenaga kependidikan dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi.
3. Untuk menjamin mutu proses pembelajaran dibutuhkan kompetensi dan sertifikasi Dikti/ nasional yang dibutuhkan oleh dosen dan tenaga kependidikan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar SDM	Indikator
1. Wakil Direktur 2 POLTARA Balikpapan harus memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap mencakup: perencanaan; rekrutmen; seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai; orientasi dan penempatan dosen dan pegawai; pengembangan karir; remunerasi, penghargaan, dan sanksi; yang diterapkan di dalam Politeknik secara transparan dan akuntabel.	<ol style="list-style-type: none"> a) Ada dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia (dosen dan pegawai) yang mencakup: perencanaan, rekrutmen, seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai; orientasi dan penempatan; pengembangan karir; remunerasi, penghargaan, dan sanksi. b) Ada bukti dilaksanakan sesuai aturan, transparan.
2. Direktur POLTARA Balikpapan harus melakukan perekrutan dosen berdasarkan kebutuhan program studi yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen masing-masing program studi yang direncanakan secara berkala.	<ol style="list-style-type: none"> a) Ada aturan tentang pengajuan kebutuhan tenaga dosen. b) Ada pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten. c) Ada dokumen analisis kebutuhan tenaga dosen masing-masing program studi.
3. program studi setiap semester harus menempatkan/ menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.	Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: (i) kriteria kualifikasi dosen yang mengajar di setiap prodi; (ii) data dosen beserta pendidikan dan keahliannya. (iii) surat tugas dan SK mengajar; (iv) surat tugas dan SK membimbing.

<p>4. Pimpinan POLTARA Balikpapan harus terlibat dalam setiap keputusan penempatan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, operator, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.</p>	<p>Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: (i) kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan untuk setiap prodi; (ii) kriteria dan data sertifikat keahlian/kualifikasi tenaga kepegawaian; (iii) SK penempatan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan tiap-tiap program studi.</p>
<p>5. Pimpinan POLTARA Balikpapan, dan program studi harus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen dan tenaga kependidikan setiap semester, yang dilaksanakan secara konsisten disertai dengan tindak lanjut untuk perbaikan kinerja.</p>	<p>a) Ada pedoman formal tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan. b) Ada laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik. c) Ada laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang terdokumentasi dengan baik. d) Ada bukti tindak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.</p>
<p>6. Wakil Direktur II dan program studi harus berupaya untuk meningkatkan jumlah dosen tetap untuk jabatan Asisten Ahli dan lektor setiap tahun.</p>	<p>Ada bukti upaya yang baik dalam mencapai jabatan fungsional untuk dosen tetap.</p>
<p>7. Wakil Direktur II setiap tahun harus bertanggung jawab atas pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.</p>	<p>Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan.</p>

d. Rasional

-
1. Mendorong dan membuka kesempatan untuk studi lanjut melalui program beasiswa dalam dan luar Politrknik.
 2. Membuat peta jalan pembinaan karir dosen.

3. Menyelenggarakan Pelatihan yang menunjang kebutuhan dalam tugas. bagi dosen dan tenaga kependidikan secara Periodik.
4. Membuat Pedoman, Deskripsi Kerja dan Penilaian kinerja untuk dosen dan tenaga kependidikan.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Wakil Direktur II

f. Unit terkait

1. Wakil Direktur II
2. Kepala Biro Administrasi dan Kepegawaian
3. Ketua Program Studi

g. Catatan

-

29. Standar Kompetensi Lulusan

a. Definisi

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
3. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dengan tujuan mendorong mahasiswa agar menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja.
4. Kegiatan Pembelajaran MBKM adalah kegiatan pembelajaran di luar program studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa selama maksimal tiga semester baik di dalam maupun di luar perguruan tingginya yang terdiri dari 8 (delapan) bentuk, di antaranya pertukaran mahasiswa, magang/praktik kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen, membangun desa/kuliah kerja nyata tematik.
5. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

6. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
8. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.
9. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.
10. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi.

b. Rasional

Pengelolaan bidang kemahasiswaan di POLTARA mengacu terhadap salah satu Misi Politeknik Nusantara Balikpapan yaitu: “Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan inovatif berbasis IPTEK untuk mengembangkan potensi dan karakter mahasiswa serta berdaya guna bagi Masyarakat”. Dimana salah satu tujuannya adalah untuk Menghasilkan produk yang berkualitas dan inovatif berbasis pengembangan kajian dan penelitian. Disamping itu, berorientasi pula terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan oleh Penmenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Oleh sebab itu, untuk memastikan agar kualitas luaran (output) sesuai dengan tujuan yang diharapkan, maka POLTARA perlu memiliki standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang jelas, terarah, sistematis dan terukur.

Adapun tujuan dari Standar Kemahasiswaan adalah:

1. Sebagai pedoman utama tata kelola penerimaan mahasiswa baru di lingkungan POLTARA untuk mencapai Visi dan Misi POLTARA;
2. Sebagai bentuk pertanggungjawaban POLTARA dalam menerima mahasiswa secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan berkeadilan;

3. Sebagai upaya POLTARA untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan oleh Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

c. Isi Standar

No	Isi Standar	Indikator
1.	Wakil Direktur I dan Program Studi menetapkan bahwa lulusan harus memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan serta pengalaman kerja sesuai dengan bidangnya masing-masing agar lulusan bisa diterima pengguna ketika atau sesudah masuk pasar kerja.	a) Ketersediaan kebijakan perumusan capaian pembelajaran lulusan. b) Ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum. c) Ketersediaan kebijakan implementasi pembelajaran MBKM pada kurikulum.
2.	Wakil Direktur I dan Program Studi dalam proses perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) melibatkan seluruh stakeholder agar punya daya saing pada saat masuk pasar kerja.	a) Ketersediaan kebijakan perumusan capaian pembelajaran lulusan. b) Ketersediaan pedoman pengembangan dan pelaksanaan kurikulum. c) Ketersediaan pedoman implementasi pembelajaran MBKM.
3.	Program studi menetapkan bahwa kompetensi lulusan berdasarkan pada rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai KKNI, agar pada saat masuk pasar kerja bisa bersinergi dengan pengguna.	a) Ketersediaan kebijakan pengembangan kompetensi lulusan melalui sertifikasi kompetensi profesional dan kemampuan berbahasa asing. b) Ketersediaan kurikulum yang memuat rencana pelaksanaan kegiatan pembelajaran MBKM pada masing-masing Program Studi.
4.	Wakil Direktur I dan Program Studi menetapkan bahwa pemutakhiran CPL harus berdasarkan kemajuan IPTEK dan dunia kerja agar lulusan mampu dan cepat menyesuaikan diri pada saat masuk dunia kerja.	a) Rata-rata masa tunggu kerja pertama lulusan kurang dari 6 (enam) bulan dan mengalami perbaikan setiap tahunnya. b) Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi lebih dari 50% dan mengalami peningkatan setiap tahunnya.

5.	Setiap lulusan POLTARA dibekali pengalaman yang mendukung kompetensi baik hardskill maupun softskill selama proses perkuliahannya melalui MBKM.	<p>a) Ketersediaan mata kuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa lintas Program Studi di lingkungan POLTARA dengan total sks yang ditawarkan maksimal 20 (dua puluh) sks atau setara 1 (satu) semester.</p> <p>b) Ketersediaan program pembelajaran yang dapat dilaksanakan mahasiswa berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perkuliahan pada Program Studi - yang sama atau Program Studi - berbeda diluar POLTARA - Kegiatan Magang - Asistensi Mengajar di Satuan - Pendidikan - Penelitian/ Riset - Proyek Kemanusiaan - Kegiatan Kewirausahaan - Studi/ Proyek Independen; dan/ atau - Membangun Desa/ KKN Tematik dengan total sks yang ditawarkan maksimal 40 (empat puluh) sks atau setara 2 (dua) semester
6.	Setiap lulusan POLTARA siap bersaing secara global dengan memiliki kompetensi yang diakui oleh dunia professional dan didukung kemampuan berkomunikasi dengan bahasa asing.	<p>a) Setiap mahasiswa memiliki kemampuan Bahasa Inggris yang dibuktikan dengan skor tes kemampuan setara TOEFL yang memenuhi standar minimum syarat kelulusan.</p> <p>b) Setiap mahasiswa memiliki sedikitnya 1 (satu) sertifikat kompetensi yang diakui oleh dunia professional minimal tingkat nasional sesuai dengan bidangnya masing-masing.</p>

7.	Setiap lulusan POLTARA memperoleh Surat Keterangan Pendamping Ijazah.	a) Rata-rata IPK lulusan minimal 2.75 (dua koma tujuh lima). b) Masa studi lulusan maksimal 7 (tujuh) tahun akademik. c) Presentase mahasiswa yang lulus
		tepat waktu lebih dari 50% dan mengalami peningkatan setiap tahunnya.

d. Strategi

1. Pimpinan POLTARA, Jurusan, Program Studi dan dosen perlu membina hubungan dengan mahasiswa.
2. Meningkatkan kompetensi lulusan dan standar isi pembelajaran (kurikulum) melalui perumusan CPL dan standar isi pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, Visi POLTARA, standar profesi, dinamika kebutuhan dunia kerja dan masukan dari seluruh stakeholder.
3. Melaksanakan kuliah, tugas-tugas dan praktikum secara terstruktur.
4. Mengikutsertakan mahasiswa dan dosen dalam Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang diselenggarakan Kemdikbudristek.
5. Mengadakan pelatihan-pelatihan, seminar/ webinar, dan kuliah umum dengan mengundang pakar pada bidang ilmu sesuai prodi.
6. Melakukan tracer alumni minimal satu tahun sekali.
7. Menjalin kerjasama dengan lembaga bahasa dan lembaga profesional guna menghasilkan sertifikasi keahlian yang diakui di dunia kerja.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Wakil Direktur I
3. Ketua Program Studi
4. LPM

f. Dokumen terkait

1. Pedoman Akademik
2. Pedoman Implementasi MKBM
3. Formulir Kurikulum
4. Formulir Silabus

5. Formulir Rencana Pembelajaran Semester

g. Catatan

-

30. Standar Sarana dan Prasarana**a. Definisi**

kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam pelayanan di Politeknik Nusantara Balikpapan dalam pemenuhan standar dan peningkatan kualitas layanan pada *stakeholders*.

b. Rasional

Perlu untuk memiliki dan menetapkan standar sarana dan prasarana untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai *core bussiness* POLTARA.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator
1. Wakil Direktur II POLTARA BALIKPAPAN harus memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan pencatatan; (ii) penetapan penggunaan; (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan; (iv) pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan; dan diimplementasikan di setiap unit.	Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek.
2. Direktur POLTARA BALIKPAPAN harus memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk setiap lokasi kampus dan dapat diperlihatkan setiap saat diperlukan.	Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan.
3. Direktur POLTARA BALIKPAPAN harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.	Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.
4. Perpustakaan POLTARA BALIKPAPAN setiap tahun harus memiliki Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas	Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan pustaka berikut: (i) buku teks; (ii) jurnal internasional; (iii) jurnal

termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library.	nasional terakreditasi; (iv) prosiding
5. Perpustakaan POLTARA BALIKPAPAN harus mudah diakses pengguna setiap hari kerja untuk pemanfaatan bahan pustaka, mencakup: (i) waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain); (iii) ketersediaan layanan e-library; yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen.	Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan: (i) jadwal waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain) (iii) ketersediaan layanan e-library
6. Pimpinan POLTARA BALIKPAPAN setiap semester harus menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat yang mudah diakses untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam setiap kegiatan pembelajaran.	Ada prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan, laboratorium) yang terpusat dan lengkap serta mudah diakses sivitas akademika.

d. Strategi

1. Pimpinan POLTARA BALIKPAPAN menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Program Studi, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
2. Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Direktur POLTARA BALIKPAPAN yang disertai dengan Surat Keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan POLTARA BALIKPAPAN.
3. Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem keuangan POLTARA BALIKPAPAN dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang keuangan (pelatihan, sertifikasi, *workshop*, *study* lanjut).
4. Adanya sistem informasi keuangan yang akuntabel dan handal untuk menopang fungsi perencanaan, keuangan, akuntansi dan pelaporan yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi.
5. Penguatan Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk memastikan segala resiko kesalahan dalam pelaksanaan sistem keuangan POLTARA BALIKPAPAN dapat dimitigasi sehingga target pencapaian pelayananan bidang pendidikan dapat terselenggara dengan baik.
6. Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Kepala Bagian Keuangan
3. Wakil Direktur II

f. Unit terkait

1. Perguruan Tinggi
2. Biro Keuangan

g. Catatan



POLITEKNIK NUSANTARA BALIKPAPAN

Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nomor : 234/D/OT/2022 Tanggal 30 Agustus 2022

Jalan Syarifuddin Yoes No. 69 A-B Kel. Sepinggan Kec. Balikpapan Selatan ☎ 0812511816350 Balikpapan 76125

e-mail : poltara.bpn@gmail.com website : www.poltara.or.id

31. Standar Keuangan

a. Definisi

1. Politeknik Nusantara Balikpapan (POLTARA BALIKPAPAN) yang dimaksud dalam standar ini adalah Direktur atau Wakil Direktur, biro, dan lembaga.
2. Standar Keuangan POLTARA BALIKPAPAN adalah patokan untuk pengelolaan keuangan yang dinyatakan dalam bentuk pernyataan standar keuangan yang mendukung terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi. Standar keuangan POLTARA BALIKPAPAN terdiri atas perencanaan, pengelolaan keuangan, akuntansi, dan pelaporan.
3. Perencanaan keuangan adalah suatu proses dalam sistem keuangan untuk mencapai tujuan-tujuan manajemen keuangan untuk jangka waktu tertentu dengan menggunakan sistem informasi keuangan yang terjaga aksesibilitasnya, guna menghindari perbaikan atau revisi yang berlebihan.
4. Keuangan adalah proses dalam sistem keuangan yang menjelaskan bagaimana individu yang terkait sistem keuangan di POLTARA BALIKPAPAN mengalokasikan, menggunakan, dan mengoptimalkan sumber daya moneter sejalan dengan waktu dan menghitung risiko dalam menjalankan dan mendukung aktivitas Tridharma perguruan tinggi.
5. Akuntansi keuangan adalah proses terkait sistem keuangan POLTARA BALIKPAPAN yang menjelaskan bagaimana proses keuangan dicatat, diklasifikasi, diringkas, diinterpretasikan, dan dikomunikasikan. Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para pengambil kebijakan dan pihak berkepentingan lainnya (*stakeholders* POLTARA BALIKPAPAN).
6. Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan POLTARA BALIKPAPAN pada suatu periode akuntansi tertentu yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja Perguruan Tinggi yang dapat digunakan untuk pengambilan kebijakan, evaluasi kinerja, dan kepentingan lainnya terkait *stakeholders* POLTARA BALIKPAPAN.

b. Rasional

POLTARA BALIKPAPAN perlu untuk memiliki dan menetapkan standar keuangan yang mencakup (a) perencanaan; (b) keuangan; (c) akuntansi (d) pelaporan; dan (e) transparansi untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai *core bussiness* POLTARA BALIKPAPAN.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator
A. Perencanaan	

<p>1. Direktur POLTARA BALIKPAPAN harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu POLTARA BALIKPAPAN dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi POLTARA BALIKPAPAN. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan POLTARA BALIKPAPAN; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan POLTARA BALIKPAPAN; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, biro, maupun Lembaga.</p>	<p>a) Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan POLTARA BALIKPAPAN yang disahkan dalam bentuk Peraturan Direktur POLTARA BALIKPAPAN yang dijabarkan dalam SK Direktur serta perangkat Juknisnya.</p> <p>b) Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan POLTARA BALIKPAPAN; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan POLTARA BALIKPAPAN; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.</p> <p>c) Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/perbaikan.</p> <p>d) Ada bukti pelaksanaan penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Anggaran Belanja (RAB) / Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT).</p> <p>e) Ada bukti bahwa Rencana Anggaran Belanja (RAB) / Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan</p>
	<p>sasaran mutu dari Perguruan Tinggi, program studi.</p> <p>f) Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.</p>
<p>2. Direktur POLTARA BALIKPAPAN harus menetapkan biaya Pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun.</p>	<p>Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya Pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.</p>

3. Direktur POLTARA BALIKPAPAN harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya) tidak lebih dari 33%	Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: (i) rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi; (ii) jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya).
4. Direktur POLTARA BALIKPAPAN harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana operasional / mahasiswa / tahun (=Dom) lebih besar dari 18 Juta.	<p>a) Ada data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (Pendidikan, penelitian, pengabdian pada Masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional tidak langsung).</p> <p>b) Ada perhitungan jumlah dana operasional/mahasiswa/tahun (=Dom) lebih besar dari 18 juta Rupiah.</p>
5. Direktur POLTARA BALIKPAPAN harus mengalokasikan penggunaan dana penelitian dan dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap dengan jumlah yang memadai setiap tahun.	Ada bukti berupa dokumen sah dan andal yang membuat informasi: rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun > 3 tahun; rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada Masyarakat/dosen tetap/tahun > 1,5 jt.
6. Direktur POLTARA BALIKPAPAN setiap tahun harus melakukan sosialisasi tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh Perguruan Tinggi kepada civitas akademika POLTARA BALIKPAPAN untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.	Adanya sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di Tingkat Perguruan Tinggi kepada program studi, biro, Lembaga.
B. Keuangan	

<p>7. Direktur POLTARA BALIKPAPAN harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat terlaksana pengelolaan pembiayaan; penerimaan; pencairan dana; penyimpanan; pembayaran setiap tahun yang mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan.</p>	<p>a) Adanya dokumen kebijakan keuangan POLTARA BALIKPAPAN yang disahkan dalam bentuk Peraturan Direktur POLTARA BALIKPAPAN yang dijabarkan dalam SK Direktur serta perangkat juknisnya.</p> <p>b) Adanya pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran.</p> <p>c) Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.</p> <p>d) Adanya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan dan bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll).</p> <p>e) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p>
<p>8. Wakil Direktur II POLTARA BALIKPAPAN harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat di akses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.</p>	<p>Ada laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditidakanjuti.</p>

d. Strategi

1. Direktur POLTARA BALIKPAPAN menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Program Studi, Biro, Lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan, dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
2. Mamastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan / Keputusan tertulis dari Direktur yang disertai dengan Surat Keputusan dan Petunjuk Teknik sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan POLTARA BALIKPAPAN.

3. Tersediannya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan system keuangan POLTARA BALIKPAPAN dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang keuangan (pelatihan, sertifikasi, workshop, studi lanjut).
4. Adanya sistem informasi keuangan yang akuntabel dan handal menopang fungsi perencanaan, keuangan, akuntansi, dan pelaporan yang terintegritas dalam rangka mendukung terwujudnya Tridarma Perguruan Tinggi.
5. Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan Langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Kepala Biro Keuangan
3. Wakil Direktur II

f. Catatan

-

32. Standar Sistem Informasi

a. Definisi

1. **Sistem informasi** adalah kombinasi dari manusia, fasilitas atau alat teknologi, media, prosedur dan pengendalian yang bermaksud menata jaringan komunikasi yang penting, proses atas transaksi-transaksi tertentu dan rutin, membantu manajemen dan pemakai intern dan ekstern dan menyediakan dasar pengambilan keputusan yang tepat (John F. Nash, <http://scdc.binus.ac.id>).
2. **WAN (Wide Area Network)** atau jaringan area luas merupakan jaringan komputer yang mencakup area yang besar sebagai contoh yaitu jaringan komputer antar wilayah, kota atau bahkan negara, atau dapat didefinisikan juga sebagai jaringan komputer yang membutuhkan router dan saluran komunikasi publik.
3. **Website** atau situs dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang menampilkan informasi data teks, data gambar diam atau gerak, data animasi, suara, video dan atau gabungan dari semuanya, baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman

(hyperlink). Bersifat statis apabila isi informasi website tetap, jarang berubah, dan isi informasinya searah hanya dari pemilik website. Bersifat dinamis apabila isi informasi website selalu berubah-ubah, dan isi informasinya interaktif dua arah berasal dari pemilik serta pengguna website.

b. Rasional

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan Perguruan Tinggi Nusantara Balikpapan (POLTARA BALIKPAPAN), dan menciptakan Perguruan Tinggi yang unggul di era global, maka POLTARA BALIKPAPAN memiliki sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan dunia Pendidikan yang unggul, memiliki jaringan internet yang dapat diakses secara WAN (WAN), informasi yang disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Internasional, memudahkan stakeholder dalam mengakses diDirekturi dan subdiDirekturi yang ditampilkan, memiliki disain yang menarik, sajian informasi dalam berbagai bentuk, serta informasi yang terdapat pada web POLTARA BALIKPAPAN selalu di- update minimal setiap bulan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
1. Direktur POLTARA BALIKPAPAN harus menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat Perguruan Tinggi, yang dapat diakses oleh sivitas akademika POLTARA BALIKPAPAN, stakeholder, dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru.	a) Ada pusat sistem informasi dengan penanggung jawab pada tingkat Perguruan Tinggi dan fakultas. b) Ada dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi di Perguruan Tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika POLTARA BALIKPAPAN. c) Ada dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi di Perguruan Tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika POLTARA BALIKPAPAN. d) Ada dokumen kebijakan tentang movev sistem IT terintegrasi di Perguruan Tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika POLTARA BALIKPAPAN. e) Ada dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan pemeliharaan sistem IT yang

		terintegrasi di Perguruan Tinggi serta didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika POLTARA BALIKPAPAN.
2. Pimpinan Perguruan Tinggi dan Operator Pusat harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan di POLTARA BALIKPAPAN pada level Perguruan Tinggi, dosen, pegawai, dan mahasiswa.	Ada jaringan Internet POLTARA BALIKPAPAN yang memiliki kinerja sebagai berikut:	<ul style="list-style-type: none"> (i) kapasitas internet memadai yang dapat diakses secara cepat, dan mudah oleh seluruh sivitas akademika; (ii) memiliki jangkauan yang luas di seluruh kampus POLTARA BALIKPAPAN; (iii) 'stabil' di seluruh kampus POLTARA BALIKPAPAN; (iv) Ada akun untuk setiap sivitas akademika POLTARA BALIKPAPAN yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet POLTARA BALIKPAPAN.
3. Direktur POLTARA BALIKPAPAN dan Operator Pusat harus memiliki informasi tentang struktur organisasi, dan tata kelola yang dapat diakses secara WAN, mudah, cepat, dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan.	Ada website POLTARA BALIKPAPAN yang memiliki kinerja sebagai berikut:	<ul style="list-style-type: none"> - tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah; - memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi.
4. Direktur POLTARA BALIKPAPAN dan Operator Pusat harus memiliki informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh sivitas akademika yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap bulan.	Ada website POLTARA BALIKPAPAN yang memiliki kinerja sebagai berikut:	<ul style="list-style-type: none"> - berisi informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma yang dimutakhirkan; - mudah ditelusuri di Direktori maupun sub di Direkturinya; - memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi.
5. Direktur POLTARA BALIKPAPAN dan Operator Pusat harus memiliki informasi tentang dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses	Ada website POLTARA BALIKPAPAN yang memiliki kinerja sebagai berikut:	<ul style="list-style-type: none"> - berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; - berisi informasi tentang mahasiswa

secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan minimal setiap bulan.	<p>beserta aktivitasnya yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - berisi informasi tentang sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; - memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi.
6. POLTARA harus menyediakan dukungan piranti keras dan lunak serta sumber daya manusia untuk pengelolaan sistem informasi yang disesuaikan dengan spesifikasi dan jumlah yang dibutuhkan.	<ul style="list-style-type: none"> a) Tersedia bandwidth untuk akses internet yang dapat digunakan diseluruh area kampus. b) Tersedianya software berbasis open source dan software resmi berlisensi untuk dimanfaatkan dalam proses pembelajaran dan administrasi. c) Tersedia SDM yang kompeten untuk membangun dan mengelola sistem informasi yang dibutuhkan
7. Basis sistem informasi yang disediakan harus meliputi sistem administrasi akademik dan non akademik.	<p>Tersedianya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistem Administrasi Akademik, Sistem Informasi Akademik Mahasiswa, (SIAP POLTARA) untuk pengelolaan administrasi akademik dan keuangan secara online berbasis web (siap.poltara.ac.id). - SMS Gateway untuk menyampaikan pemberitahuan kepada mahasiswa dan atau orang tua terkait pengumuman-pengumuman penting yang harus diketahui. - Aplikasi Perpustakaan POLTARA (Slims Senayan) untuk buku fisik, dan (Smart Library) untuk e-book untuk mengelola kegiatan perpustakaan, dimulai pendataan buku, pendataan anggota, peminjaman dan pengembalian serta pembuatan laporan perpustakaan. - PMB Online untuk proses pengelolaan pendaftaran calon mahasiswa baru melalui Google Form. - Aplikasi Kuesioner untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan akademik maupun non

	<p>akademik POLTARA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Web POLTARA sebagai media pengenalan POLTARA melalui internet dan digunakan sebagai media promosi, informasi seputar kegiatan kampus, pemberitaan kampus, dan pengumuman baik untuk mahasiswa ataupun masyarakat umum. - Web Jurnal POLTARA untuk publikasi penelitian mahasiswa dan dosen. Jurnal Ekonomi dan Bisnis Digital Terpadu untuk Ruang Lingkup Ekonomi dan Bisnis Digital (jurnal.poltara.ac.id/index.php/JEBT). Jurnal Sains dan Kesehatan Terpadu untuk Ruang Lingkup Sains dan Kesehatan (jurnal.poltara.ac.id/index.php/JSKT). - GAFÉ (Google App for Education) untuk pengelolaan account e-mail berdomain kampus baik untuk mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan - Google Classroom untuk layanan pembelajaran berbasis daring.
8. Teknologi informasi yang dikembangkan harus dapat dimanfaatkan untuk menunjang komunikasi internal Maupun eksternal kampus, termasuk akses bagi mahasiswa dan dosen.	<p>a) Tersedianya email POLTARA yang dapat digunakan oleh seluruh Civitas akademika.</p> <p>b) Tersedianya sosial media sebagai media komunikasi dengan pihak internal maupun eksternal. Instagram POLTARA (@poltara.bpn). Instagram Prodi Bisnis Digital (@bisnisdigital.poltara). Instagram Prodi Farmasi (@farmasi.poltara). Instagram Prodi Administrasi Rumah Sakit (@admrumahsakit.poltara).</p>

d. Strategi

1. Penegasan komitmen pimpinan dalam reformasi sistem informasi POLTARA BALIKPAPAN.
2. Pembuatan komitmen dalam bentuk kebijakan yang berkelanjutan dan konsisten.

3. Penyediaan pendanaan untuk pelaksanaan reformasi system informasi yang didukung oleh semua unit.
4. Pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak sesuai dengan kebutuhan dengan kualitas yang handal dan teruji.
5. Pembangunan sistem informasi integrasi secara bertahap dan terukur.
6. Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi terintegrasi.
7. Uji coba pembangunan dan pengembangan system secara bertahap.
8. Monitoring dan evaluasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi integrasi di POLTARA BALIKPAPAN.
9. Tindak lanjut hasil monev.
10. Pengembangan berkelanjutan melihat hasil monev dan tindak lanjut tahap sebelumnya.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Wakil Direktur
3. Kepala LPM
4. Kepala LPPM
5. Ketua Program Studi
6. Operator Pusat

f. Unit terkait

1. LPM
2. LPPM
3. Program Studi

g. Catatan

1. Sistem Informasi terintegrasi POLTARA BALIKPAPAN *user friendly*.
2. Terintegrasi dengan system yang mendukung kenaikan ranking POLTARA BALIKPAPAN, baik dalam webometric, PDikti, maupun sistem Kemendikbud lainnya, sehingga sekali mengisi data dapat terkoneksi ke sistem dikti yang ada.
3. dapat diakses secara internasional.
4. Diupdate secara berkala.

33. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru

a. Definisi

1. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah kriteria minimal tentang proses penerimaan mahasiswa baru di POLTARA.
3. Institut adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam lingkup satu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
4. Program Studi (PS) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi.
6. Pendaftaran adalah suatu proses yang dilakukan calon mahasiswa yang akan melanjutkan ke jenjang pendidikan sarjana di POLTARA.
7. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) adalah tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur untuk melaksanakan tugas penerimaan mahasiswa baru.
8. Calon mahasiswa adalah siswa lulusan SMA/ SMK/ MAK/ sederajat yang akan melanjutkan ke jenjang D III dan D IV di POLTARA.
9. Jalur Reguler adalah penerimaan mahasiswa baru melalui tes seleksi tertulis dengan materi seleksi yang disesuaikan dengan PS yang akan dipilih.
10. Jalur Transfer atau Pindahan adalah penerimaan mahasiswa baru yang transfer dari prodi perguruan tinggi lain ke prodi yang ada di POLTARA.

b. Rasional

Pengelolaan bidang kemahasiswaan di POLTARA mengacu terhadap salah satu Misi Politeknik Nusantara Balikpapan yaitu: “Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan inovatif berbasis IPTEK untuk mengembangkan potensi dan karakter mahasiswa serta berdaya guna bagi Masyarakat”. Dimana salah satu tujuannya adalah untuk Menghasilkan produk yang berkualitas dan inovatif berbasis pengembangan kajian dan penelitian. Disamping itu, berorientasi pula terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan oleh Penmenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Oleh sebab itu, untuk memastikan agar kualitas luaran (output) sesuai dengan tujuan yang diharapkan, maka POLTARA perlu memiliki standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang jelas, terarah, sistematis dan terukur.

Adapun tujuan dari Standar Kemahasiswaan adalah:

1. Sebagai pedoman utama tata kelola penerimaan mahasiswa baru di lingkungan POLTARA untuk mencapai Visi dan Misi POLTARA;
2. Sebagai bentuk pertanggungjawaban POLTARA dalam menerima mahasiswa secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan berkeadilan;
3. Sebagai upaya POLTARA untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan oleh Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

c. Isi Standar

No	Isi Standar	Indikator
1.	POLTARA memiliki kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru berdasarkan kesempatan yang sama.	<p>a) Terdapatnya pedoman penerimaan mahasiswa baru yang menyatakan bahwa POLTARA tidak membedakan mahasiswa berdasarkan SARA.</p> <p>b) Terdapatnya mekanisme untuk menerima mahasiswa baru yang memiliki potensi akademik namun memiliki keterbatasan ekonomi.</p>

2.	POLTARA memiliki pedoman dan prosedur seleksi dan penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan dan disosialisasikan.	<p>a) Ketersediaan pedoman penerimaan mahasiswa baru (PMB) setiap tahun akademik, paling lambat 3 bulan sebelum pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.</p> <p>b) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan satu tahun sekali.</p> <p>c) Rasio jumlah mahasiswa pendaftar dengan jumlah mahasiswa yang diterima minimal 1,2:1 (satu koma dua berbanding satu).</p> <p>d) Prosedur penerimaan mahasiswa baru dijelaskan dalam website POLTARA atau disampaikan pada saat calon mahasiswa mencari informasi secara langsung di kampus POLTARA.</p> <p>e) Pengisian formulir pendaftaran mahasiswa dilakukan melalui system informasi PMB secara online.</p>
----	---	--

3.	POLTARA menetapkan persyaratan untuk calon mahasiswa yang mendaftar menggunakan jalur transfer/pindahan.	<p>a) Berasal dari PS yang memiliki peringkat akreditasi minimal sama dengan Jurusan/ Program Studi yang dituju.</p> <p>b) Memperoleh surat persetujuan dari LLDIKTI.</p> <p>c) Memiliki IPK minimal 2.75 (dua koma tujuh lima).</p> <p>d) Masa perkuliahan yang akan ditempuh minimal 4 (empat) semester.</p> <p>e) Jumlah SKS yang dikonversi dari setiap mata kuliah, tidak boleh melampaui jumlah SKS setiap mata kuliah yang berlaku di Jurusan/ Program Studi tujuan.</p> <p>f) Ketersediaan pedoman penerimaan mahasiswa baru (PMB) yang memuat persyaratan jalur transfer.</p>
4.	POLTARA menetapkan kepanitiaan PMB sebelum pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru pada setiap tahunnya.	<p>Ketersediaan SK Direktur tentang panitia PMB setiap tahun akademik, paling lambat 3 bulan sebelum pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.</p>

5.	POLTARA menetapkan daya tampung dan persyaratan calon mahasiswa yang dapat melakukan pendaftaran.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ketersediaan dokumen formal dari Jurusan/ PS yang berisi persyaratan tertentu penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan kekhususan bidang ilmunya masing-masing. b) Ketersediaan SK Direktur tentang penetapan daya tampung penerimaan mahasiswa baru untuk setiap Jurusan/PS, disesuaikan dengan rasio dosen: mahasiswa yaitu maksimal 1:30 (satu banding tiga puluh), setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai. c) Ketersediaan pedoman penerimaan mahasiswa baru (PMB) yang memuat persyaratan calon mahasiswa d) Ketersediaan informasi persyaratan calon mahasiswa pada brosur dan/atau website PMB
6.	Panitia PMB merencanakan dan mengordinasikan pelaksanaan pendaftaran, seleksi dan daftar ulang untuk calon mahasiswa baru.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ketersediaan jadwal tahapan pelaksanaan PMB setiap tahun akademik. b) Ketersediaan laporan pelaksanaan PMB setiap tahun akademik
7.	Calon mahasiswa mendaftar di POLTARA dapat melakukan pendaftaran secara online dan offline.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ketersediaan lokasi khusus pendaftaran PMB di lingkungan Kampus POLTARA. b) Ketersediaan website pendaftaran PMB yang dapat diakses secara online oleh calon mahasiswa.
8.	Lembaga Sistem Informasi dan Pangkalan Data (LSIPD) melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi PMB.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ketersediaan sistem informasi PMB POLTARA. b) Dilakukan update pada Sistem informasi PMB setiap tahunnya.

9.	Calon mahasiswa diwajibkan mengikuti ujian saringan masuk yang terdiri dari tes kesehatan dan tes tulis.	a) Ketersediaan bukti hasil tes kemampuan dasar akademik berbasis computer.
10.	POLTARA menetapkan calon mahasiswa yang diterima berdasarkan hasil ujian saringan masuk.	a) Rata-rata ujian USM sedikitnya nilai 70 (tujuh puluh) pada setiap tahun akademik. b) Ketersediaan SK Direktur penetapan calon mahasiswa yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa POLTARA pada setiap tahun akademik. c) Ketersediaan pengumuman calon mahasiswa yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa POLTARA pada halaman website POLTARA.
11.	POLTARA memiliki prosedur daftar ulang untuk calon mahasiswa yang sudah dinyatakan diterima sebagai mahasiswa POLTARA.	a) Ketersediaan SOP daftar ulang mahasiswa baru di Biro Administrasi Akademik. b) Ketersediaan berkas daftar ulang dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Mahasiswa baru.
12.	LPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru dan hasilnya dilaporkan ke Direktur.	a) Ketersediaan dokumen formal laporan kinerja PMB b) Ketersediaan dokumen formal audit mutu internal standar PMB c) Ketersediaan hasil rapat tinjauan manajemen terhadap laporan monev penerimaan mahasiswa baru tahun sebelumnya.
13.	Kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru harus dievaluasi secara reguler untuk selanjutnya disesuaikan dengan kepentingan stakeholders dan kebutuhan Masyarakat.	Kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru dievaluasi setiap tahun untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian sesuai dengan dinamika perkembangannya.

d. Strategi

1. Direktur, Wakil Direktur I dan Kepala Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan (BAAK) Menyusun pedoman, target kerja serta kepanitian PMB;

2. Direktur memastikan tersedianya Rencana Strategis Pengembangan Sistem Informasi terkait penerimaan mahasiswa baru;
3. Direktur harus memastikan tersedianya sarana dan prasarana PMB di POLTARA; Direktur melalui LPM melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru;
4. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa SOP dan instruksi kerja kegiatan sesuai isi setiap Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

e. Pihak yang terlibat

1. Direktur
2. Wakil Direktur I
3. Lembaga Sistem Informasi dan Pangkalan Data
4. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
5. LPM

f. Dokumen terkait

1. Statuta POLTARA
2. Rencana Strategi POLTARA
3. Rencana Strategi Pengembangan Sistem Informasi POLTARA
4. Standar Kemahasiswaan
5. Dokumen formal Pedoman PMB
6. Formulir buku tamu PMB
7. Formulir daftar pengunjung website PMB
8. Formulir daftar calon mahasiswa
9. Formulir soal ujian saringan masuk
10. Formulir pengumuman penerimaan mahasiswa
11. Formulir daftar herregistrasi mahasiswa baru

g. Catatan

-