



STANDAR SPMI/SMM

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|--------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Pengendalian | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Pengesahan | Supriyadi | Direktur | | |

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

2017

Committed to Quality



STANDAR PENDIDIKAN, PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, AKADEMIK, DAN NON AKADEMIK

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|---------------|------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Pengendalian | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Pengesahan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas karunia dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan buku *Standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat* Polines. Buku ini merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi dalam penerapan penjaminan mutu di Polines.

Standar ini disusun berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Semarang, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Keputusan Direktur Politeknik Negeri Semarang No. 1816/PL4.7.2/SK/2015 tentang Penataan Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Semarang, dan Standar ISO 9001:2015. Oleh karena itu, diperlukan penyesuaian visi, misi, dan tujuan dengan organisasi dan tata kerja, standar nasional pendidikan tinggi, dan sistem penjaminan mutu baik internal maupun eksternal.

Berkat bantuan beberapa pihak buku ini tersusun dengan baik. Untuk itu, kami mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan masukan dan rekan-rekan yang telah membantu hingga tersusunnya buku ini.

Kami menyadari bahwa materi buku ini masih banyak kekurangan. Oleh sebab itu, kami menerima masukan dan saran untuk penyempurnaan buku ini pada masa mendatang. Semoga buku ini memberikan acuan yang digunakan dalam pelaksanaan program/kegiatan penjaminan mutu pendidikan di Polines.

Semarang, 21 Desember 2017

TIM PENYUSUN

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas karunia dan hidayah-Nya, sehingga kita dapat menjalankan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Polines yang diakui, mampu bersaing, akuntabel, berkarakter dan beretika dalam penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis. Untuk itu, penguatan sistem dan tata kelola manajemen perguruan tinggi sangat diperlukan dengan penerapan sistem penjaminan mutu internal dalam berbagai proses pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi baik dalam bidang akademik maupun nonakademik.

Dalam pelaksanaan penjaminan mutu internal diperlukan acuan standar yang jelas. Buku *Standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat* Polines merupakan acuan pelaksanaan kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi, khususnya berkaitan dengan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Polines.

Buku ini berisi ruang lingkup standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan program/kegiatan jurusan, bagian, pusat, unit pelaksana teknis, satuan, dan program studi Polines dalam penerapan penjaminan mutu internal dan manajemen mutu.

Semoga buku ini bisa memberikan acuan dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal di Polines.

Semarang, 21 Desember 2017

Direktur Polines,

Ir. Supriyadi, M.T.

NIP 195909061987031002

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| JUDUL..... | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| | |
| 1. STANDAR PENDIDIKAN | |
| | |
| 2. STANDAR PENELITIAN | |
| | |
| 3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | |
| | |
| 4. STANDAR AKADEMIK | |
| | |
| 5. STANDAR NONAKADEMIK | |

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (BPSDMP&K dan PMP). 2012. *Evaluasi Mutu Internal Perguruan Tinggi Indonesia*. Jakarta: Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan Bidang Dikmen dan Dikti Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2010. *Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi*. Jakarta.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang *Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia*;
- Peraturan Mendiknas No. 16 Tahun 2009 tentang *Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional*.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2010 tentang *Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2015-2019*
- Persyaratan ISO 9001:2008 Politeknik Negeri Semarang. 2011. *Rencana Strategis Polines 2011-2015*.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Semarang;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Renstra Kemristekdikti 2015-2020;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 45 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Semarang.

Peraturan Direktur Politeknik Negeri Semarang Nomor 1238/PL4.7.2/SK/2015 tentang Renstra Polines 2015 – 2019.

Keputusan Direktur Politeknik Negeri Semarang Nomor 1816/PL4.7.2/SK/2015 tentang Penataan Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Semarang;

Keputusan Direktur Politeknik Negeri Semarang Nomor 1816/PL4.7.2/SK/2015 tentang Penataan Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Semarang.

Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015.

Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang *Guru dan Dosen*

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



STANDAR PENDIDIKAN

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1 |
| | VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN POLITEKNIK NEGERI SEMARANG | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/1 |

1. Visi

Politeknik Negeri Semarang menetapkan visi berikut, yaitu:

Politeknik Negeri Semarang menjadi Perguruan tinggi Vokasi yang Diakui, Mampu Bersaing, Akuntabel, Berkarakter, dan Beretika dalam Penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Bisnis

2. Misi

Politeknik Negeri Semarang menetapkan misi berikut, yaitu:

- a. melaksanakan pendidikan tinggi vokasi bidang teknologi dan bisnis yang unggul,berkarakter dan beretika,
- b. melaksanakan dan mengembangkan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang teknologi dan bisnis,
- c. meningkatkan kualitas manajemen institusi, melalui perbaikan berkelanjutan berdasarkan prinsip tata kelola yang baik,
- d. meningkatkan dan menguatkan budaya akademik, organisasi, dan kerja yang berkarakter dan beretika, dan
- e. mengembangkan kerjasama dengan pemangku kepentingan.

3. Tujuan

Politeknik Negeri Semarang menetapkan tujuan berikut, yaitu:

- a. menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian di bidang teknologi dan bisnis yang diakui dunia industri melalui pola pendidikan berbasis produksi,
- b. mengembangkan pengetahuan terapan bidang teknologi dan bisnis yang memajukan penerapan teknologi di industri dan masyarakat,
- c. meningkatkan budaya akademik, organisasi, dan kerja yang sehat dan dinamis sebagai basis kerja sama dengan pemangku kepentingan guna mengembangkan penerapan teknologi dan memajukan kemandirian masyarakat,
- d. menerapkan manajemen perguruan tinggi modern dalam pengelolaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan
- e. mewujudkan kepakaran bidang teknologi.

4. Sasaran Strategis

Politeknik Negeri Semarang sebagai penyelenggara pendidikan tinggi vokasi menetapkan sasaran strategis sebagai penjabaran dari tujuan strategis khususnya dalam bidang eknologi, ekonomi dan bisnis, yaitu:

- a. meningkatnya kualitas lulusan berbasis kompetensi, pengembangan program pembelajaran, program studi baru serta daya saing di tingkat nasional dan atau internasional,
- b. meningkatnya publikasi karya ilmiah dan karya kreatif-inovatif sivitas akademika,
- c. meningkatnya aktivitas berbasis rencana strategis dan jumlah mitra yang memanfaatkan karya kreatif-inovatif sivitas akademika,
- d. meningkatnya kualitas layanan berbasis evaluasi bidang akademik dan non-akademik secara berkelanjutan, dan
- e. meningkatnya kepakaran dan peran dosen terhadap pemangku kepentingan (*stakeholders*).



STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017

Committed to Quality

| | | | |
|---|---------------------------------------|---------|------------|
|  | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1.01 |
| | STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/5 |

1. Definisi Istilah

Dalam standar kompetensi lulusan digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- b. Kualifikasi adalah penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.
- c. Kompetensi lulusan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan .
- d. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- e. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- f. Capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kerja dinyatakan dalam bentuk sertifikat, yaitu ijazah dan sertifikat kompetensi.
- g. Ijazah merupakan bentuk pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan, sedangkan sertifikat kompetensi merupakan bentuk pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kerja
- h. Sertifikasi kompetensi kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Standar Internasional, dan/atau Standar Khusus.
- i. Pengalaman kerja adalah pengalaman melakukan pekerjaan dalam bidang tertentu dan jangka waktu tertentu secara intensif yang menghasilkan kompetensi.

2. Rasional

Untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian di bidang teknologi dan bisnis yang diakui dunia industri melalui pola pendidikan berbasis produksi dan meningkatnya kualitas lulusan berbasis kompetensi, pengembangan program pembelajaran, program studi baru serta daya saing di tingkat nasional dan atau internasional, diperlukan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Lulusan dapat memiliki kompetensi sesuai kualifikasi program studi pada jenjang diploma tiga dan sarjana terapan.

Untuk meningkatkan kompetensi lulusan diperlukan dosen dan tenaga kependidikan (laboran/teknisi) yang berkompeten, berkarakter, dan bermutu. Di samping itu, dosen dan atau tenaga kependidikan memiliki kompetensi dalam pembelajaran yang baik. Penyajian materi yang terstruktur dan metode pembelajaran yang kreativitas dan inovasi dalam peningkatan dan pengembangan kompetensi mahasiswa serta pencapaian pembelajaran sesuai dengan standar kompetensi program studi.

3. Deskripsi

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib:

- a. mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dan
- b. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNI.

Standar kompetensi lulusan mencakup profil lulusan, kualifikasi lulusan, dan kompetensi serta indikator capaian kinerja lulusan. Penetapan standar kompetensi lulusan dimaksudkan sebagai acuan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan berbagai standar turunan di tingkat jurusan/program studi, dan unit terkait termasuk dosen dan tenaga kependidikan dalam rangka pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan proses penyelenggaraan pendidikan.

Deskripsi capaian pembelajaran minimal bagi lulusan pendidikan vokasi adalah berikut.

- a. Program diploma tiga (D III) mampu:

1. melaksanakan pekerjaan dalam bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan spesifik, baik yang bersifat rutin maupun yang tidak rutin sesuai dengan persyaratan kerja dan standar mutu;
 2. memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks sesuai dengan bidang keahlian terapan, berdasarkan pemikiran logis dan inovatif secara mandiri baik dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaan;
 3. menyusun laporan atas hasil atau proses kerja dengan akurat dan sahserta mampu mengomunikasikan secara efektif kepada masyarakat pengguna;
 4. bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok;
 5. melakukan supervisi dan evaluasi yang berada di bawah tanggung jawab dalam konteks penyelesaian pekerjaan tertentu yang ditugaskan;
 6. mengevaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri sendiri.
- b. Program sarjana terapan mampu:
1. melaksanakan pekerjaan dalam bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan spesifik sesuai dengan persyaratan kerja dan mutu yang terukur;
 2. memecahkan masalah pekerjaan yang kompleks dalam bidang keahlian terapan berdasarkan pemikiran logis, kritis, dan inovatif secara mandiri baik dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaan;
 3. melakukan kajian kasus bidang keahlian terapan yang disusun dalam kertas kerja atau laporan, atau menghasilkan karya rancangan dalam bidang keahlian terapan berdasarkan kaidah rancangan dan prosedur bakuserta dapat diakses oleh masyarakat akademik;
 4. mengomunikasikan informasi dan ide dalam bidang keahlian terapan secara efektif melalui berbagai bentuk media kepada masyarakat yang sesuai dengan bidang keahlian masing-masing;
 5. mempunyai tanggungjawab atas pencapaian hasil kerjasama dengan lembaga atau organisasi dengan mengutamakan keselamatan dan keamanan kerja;
 6. mengambil keputusan secara tepat dalam melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab;
 7. mengelola pembelajaran diri sendiri;
 8. mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas kerja yang lebih luas.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan kompetensi lulusan adalah

- a. memberikan pembekalan sistem perkuliahan politeknik melalui kegiatan pelatihan dasar kedisiplinan, keagamaan, orientasi program studi;
- b. memberikan perkuliahan teori dan praktik sesuai dengan kurikulum vokasi;
- c. membimbing mahasiswa melalui perwalian akademik;
- d. melakukan praktik kerja lapangan dan magang;
- e. mengevaluasi kompetensi mahasiswa melalui ujian dan tugas terstruktur;
- f. menyusun tugas akhir/skripsi.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam standar kompetensi lulusan adalah

- a. memiliki standar kompetensi lulusan sesuai dengan KKNI dengan IPK rata-rata minimal 3.0;
- b. memperoleh ijazah;
- c. memiliki SKPI.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai standar kualifikasi kompetensi adalah

- a. Direktur,
- b. Wadir Bidang Akademik,
- c. Ketua Jurusan,
- d. Kepala Program Studi,
- e. Kepala Laboratorium/bengkel/studi, dan
- f. Dosen.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar kompetensi lulusan adalah

- a. renstra polines,
- b. renstra jurusan dan renstra program studi,
- c. rencana operasional program studi,
- d. profil program studi,
- e. kurikulum, rencana pembelajaran semester, dan bahan ajar, dan
- f. peraturan akademik.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Kompetensi Lulusan* adalah

- a. *Standar Perumusan Capaian Pembelajaran,*
- b. *Standar Pelaksanaan Uji Kompetensi,*
- c. *Standar Tes Profisiensi Bahasa Asing, dan*
- d. *Standar Pelatihan Bahasa Asing.*



STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017

Committed to Quality

| | | | |
|---|-------------------------------------|---------|------------|
|  | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1.02 |
| | STANDAR ISI PEMBELAJARAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi Istilah

Dalam standar isi pembelajaran digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam pendidikan vokasi.
- b. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- c. Kurikulum program sarjana dan program diploma wajib memuat mata kuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.
- d. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

2. Rasional

Untuk meningkatnya kualitas lulusan berbasis kompetensi, pengembangan program pembelajaran, program studi baru serta daya saing di tingkat nasional dan atau internasional, diperlukan kurikulum Polines yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan program studi. Kurikulum ditetapkan program studi mengacu pada KKNi baik program diploma tiga, srjana terapan, dan magister terapan. Kurikulum berorientasi pada kebutuhan stakeholder.

3. Deskripsi

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada tingkat program studi di lingkungan Polines. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.

Standar isi pembelajaran tersebut merupakan awal dalam mencapai capaian pembelajaran (learning outcome) mengacu pada standar kompetensi lulusan, setara dengan standar

proses pembelajaran, standar dosen, dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah sebagai berikut.

- a. Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
- b. Lulusan program diploma empat paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.

Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

Untuk menghasilkan capaian pembelajaran lulusan yang kompeten, standar isi pembelajaran berisi tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi di lingkungan Polines, yaitu:

- a. menyusun kurikulum sesuai level KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan menerapkan rencana pembelajaran semester dalam setiap mata kuliah;
- b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai dengan standar isi pembelajaran, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan dengan mengacu pada hasil kesepakatan prodi sejenis;
- c. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi kurikulum secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu isi pembelajaran yang memiliki ciri sesuai dengan visi dan misi Polines.

Elemen dasar yang harus dikuasai standar ini adalah

- a. menyesuaikan rumpun ilmu,
- b. mengacu capaian pembelajaran,
- c. mengembangkan keilmuan, dan
- d. memenuhi kebutuhan lulusan untuk masa depan.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan isi pembelajaran adalah

- a. menyusun kurikulum program studi sesuai dengan panduan kurikulum KKNI;

- b. melaksanakan lokakarya kurikulum dengan mengundang sivitas akademika dan *stakeholders*;
- c. merumuskan isi pembelajaran berkaitan dengan mata kuliah, jumlah SKS, dan jumlah jam teori dan praktik;
- d. mengusulkan kurikulum program studi kepada Direktur untuk disahkan.

5. Indikator Pencapaian

Indikator pencapaian yang ditetapkan dalam standar isi pembelajaran adalah sebagai berikut.

- a. Program studi memiliki kurikulum sesuai dengan KKNI dan standar nasional pendidikan.
- b. Perbandingan mata kuliah teori 60 % dan mata kuliah praktik 40 %.
- c. Jumlah SKS program diploma 108 s.d. 120 SKS dan Sarjana Terapan 144 s.d. 160 SKS.
- d. Materi pembelajaran bersifat terapan.
- e. Kurikulum dievaluasi secara berkala, yaitu program diploma tiga minimal 3 tahun, sarjana terapan 4 tahun, dan program magister 2 tahun.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai standar isi pembelajaran adalah

- a. ketua jurusan,
- b. kepala program studi,
- c. kepala laboratorium/bengkel/studio, dan
- d. dosen.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar isi pengelolaan adalah

- a. panduan kurikulum,
- b. profil jurusan dan program studi, dan
- c. rencana pembelajaran semester (RPS).

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Isi Pembelajaran* adalah

- a. *Standar Penyusunan Kurikulum,*
- b. *Standar Evaluasi Kurikulum,*
- c. *Standar Penyusunan RPS,*
- d. *Standar Penyusunan Buku Ajar/Bahan Ajar/Lembar Kerja,* dan
- e. *Standar Penyusunan Konstrak Kuliah.*



STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017

Committed to Quality

| | | | |
|--|--|---------|------------|
|  SPMI | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1.03 |
| | STANDAR PROSES PEMBELAJARAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/7 |

1. Definisi Istilah

Dalam standar proses pembelajaran digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Proses pembelajaran merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Satuan Kredit Semester (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.
- d. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana pembelajaran mata kuliah yang dibuat per semester.

2. Rasional

Untuk meningkatkan kompetensi lulusan diperlukan pembelajaran yang efektif, efisien, ketaif, dan inovatif. Pembelajaran tersebut didukung dengan kompetensi dosen yang memadai sesuai dengan mekanisme pembelajaran yang terukur dan tersistem dengan dengan baik. Selain itu, kesesuaian materi perkuliahan dengan standar isi pembelajaran sangat mendukung peningkatan kompetensi lulusan.

3. Deskripsi

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

Standar proses pembelajaran mencakup:

- a. karakteristik proses pembelajaran;
- b. perencanaan proses pembelajaran;
- c. pelaksanaan proses pembelajaran;

d. beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

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

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). RPS atau SAP ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

RPS paling sedikit memuat:

- a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, dan 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. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
- i. daftar referensi yang digunakan.

RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. Proses pembelajaran pada setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS sesuai dengan karakteristik di atas.

Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada standar penelitian, sedangkan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat.

Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Metode pembelajaran yang dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah, seperti diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran

kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, secara efektif dapat memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Bentuk pembelajaran dapat berupa:

- a. kuliah,
- b. responsi dan tutorial,
- c. seminar, dan
- d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.

Bentuk pembelajaran program pendidikan diploma empat wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Selain itu, bentuk pembelajaran program pendidikan diploma empat wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Proses pembelajaran dilaksanakan dengan mengacu ketentuan berikut.

- a. Beban belajar normal mahasiswa dinyatakan dalam 8 jam kuliah per hari atau 38 jam per minggu setara dengan kurang lebih 20 SKS per semester.
- b. Satu tahun akademik terdiri atas dua semester.
- c. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 1. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 SKS;
 2. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa sedikit 144 SKS.

Dalam proses pembelajaran di lingkungan Polines, program studi wajib :

- a. menyusun jadwal kuliah untuk semua kelas pada program studi terkait;

- b. melakukan rekapitulasi terhadap dokumen pendukung perkuliahan, seperti RPS, kontrak kuliah;
- c. mengevaluasi materi pembelajaran setiap mata kuliah per akhir semester;
- d. melakukan koordinasi dengan dosen pengampu tentang proses pembelajaran;
- e. melaksanakan pembelajaran di kelas/laboratorium/ bengkel;
- f. melakukan rapat evaluasi setiap akhir semester untuk semua kelas pada prodi terkait;
- g. melakukan ujian tugas akhir pada akhir semester 6 untuk jenjang diploma tiga dan akhir semester 8 untuk jenjang sarjana terapan/diploma empat;
- h. melaporkan hasil proses pembelajaran kepada jurusan sebagai bahan penentuan kelulusan dalam rapat yudisium.

Dosen pengampu mata kuliah wajib:

- a. menyiapkan RPS, silabus, kontrak kuliah sebelum perkuliahan;
- b. mengisi kontrol pembelajaran meliputi kehadiran mahasiswa dan subpokok bahasan sesuai dengan RPS dan/atau silabus;
- c. mengembangkan konten pembelajaran dan *E-Learning* dalam bentuk buku ajar, modul praktikum(jobsheet), *file-file* materi, atau bahan ajar multimedia;
- d. melakukan penilaian terhadap mata kuliah yang diampu dan memasukkan hasil penilaian pada sistem informasi akademik Polines;
- e. melakukan pembimbingan pada kegiatan PKL/magang, dan tugas akhir/skripsi;
- f. melakukan pengujian terhadap tugas akhir/skripsi mahasiswa;
- g. dosen wali melakukan bimbingan dan konseling terhadap mahasiswanya minimal dua kali setiap semester.

Jurusan wajib:

- a. melakukan koordinasi dengan para kaprodi untuk pembuatan jadwal terkait sinkronisasi pengampu mata kuliah dan ruang kelas;
- b. mengkoordinasi pelaksanaan ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
- c. melakukan rapat evaluasi hasil pembelajaran,
- d. melakukan rapat yudisium untuk penentuan kelulusan pada setiap selesai proses pembelajaran satu semester;
- e. melaporkan hasil proses pembelajaran (yudisium) dalam satu semester kepada Wakil Direktur Bidang Akademik.

Tenaga kependidikan PBM wajib:

- a. menyiapkan dokumen kontrol proses pembelajaran;

- b. menyiapkan bahan-bahan penunjang perkuliahan;
- c. melakukan rekapitulasi proses pembelajaran setiap minggu;
- d. melaporkan hasil rekapitulasi kepada Kepala BAKPK untuk diproses lebih lanjut;
- e. membuat laporan rekapitulasi proses pembelajaran;
- f. melaporkan hasil rekapitulasi jam kompensasi kepada ketua jurusan ;
- g. memasukkan jadwal kuliah ke sistem informasi akademik Polines.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan proses pembelajaran adalah

- a. menyusun peraturan akademik;
- b. menyusun RPS, buku ajar/bahan ajar/modul/lembar kerja, dan kontrak kuliah,
- c. mengisi dokumen kontrol pembelajaran;
- d. mendata mahasiswa ke dalam *Buku Dosen Wali*;
- e. melaksanakan evaluasi pembelajaran;

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam proses pembelajaran adalah sebagai berikut.

- a. Dalam pembelajaran setiap dosen wajib memiliki kurikulum, silabus, RPS, buku ajar/bahan ajar/modul/ lembar kerja, dan kontrak perkuliahan.
- b. Dokumen pembelajaran mengacu KKNI.
- c. Setiap dosen melaksanakan pembelajaran dengan mengisi kontrol kegiatan minimal 75 %.
- d. Setiap dosen memberikan kuliah dengan tatap muka langsung sesuai dengan jadwal yang ditetapkan minimal 75 %.
- e. Dosen wali/wali kelas wajib mengisi *Buku Dosen Wali* dan membimbing kemajuan studi mahasiswa secara berkelanjutan.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Proses Pembelajaran* adalah

- a. ketua jurusan,
- b. Kepala PPMP,
- c. Kepala BAKPK,
- d. kepala program studi,
- e. kepala laboratorium/bengkel/studio,
- f. dosen wali,
- g. dosen.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar proses pembelajaran adalah

- a. RPS,
- b. buku ajar/bahan ajar/modul/lembar kerja,
- c. jadwal kuliah,
- d. kontrak kuliah,
- e. dokumen kontrol kegiatan pembelajaran,
- f. buku dosen wali,
- g. dokumen hasil evaluasi pembelajaran,
- h. dokumen laporan PKL atau magang, dan
- i. dokumen tugas akhir/skripsi.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Proses Pembelajaran* adalah

- a. *Standar Penyusunan Peraturan Akademik,*
- b. *Standar Pengajuan Cuti Kuliah,*
- c. *Standar Pelayanan Surat Penganjutan Cuti (Kuliah) Mahasiswa,*
- d. *Standar Penetapan Jadwal Kuliah,*
- e. *Standar Pemberian Sanksi Ketidakhadiran Mahasiswa,*
- f. *Standar Penghitungan Jam Mengajar,*
- g. *Standar Izin Tidak Mengajar,*
- h. *Standar Penggantian Pengajar dan Jam Mengajar,*
- i. *Standar Validasi Proses Pembelajaran,*
- j. *Standar Pelaksanaan Kompensasi Ketidakhadiran Mahasiswa,*
- k. *Standar Kehadiran Dosen, dan*
- l. *Standar Beban Jam Mengajar,*
- m. *Standar Pelaksanaan dan Evaluasi PKL/Magang/KKL, dan*
- n. *Standar Pelaksanaan dan Evaluasi Tugas Akhir/Skripsi.*



STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1.04 |
| | STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/6 |

1. Definisi Istilah

Dalam standar penilaian pembelajaran digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Penilaian pembelajaran merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Instrumen penilaian pembelajaran adalah alat penilaian pembelajaran yang digunakan untuk mengukur hasil belajar mahasiswa per mata kuliah.
- c. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan tiap semester.
- d. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah hasil penilaian hasil studi mahasiswa per semester.
- e. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai periode tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang luus dikalikan dengan bobot nilai masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang ditempuh.
- f. *Ledger* adalah rekapitulasi nilai akhir setiap mata kuliah yang menunjukkan IPS dan atau IPK mahasiswa atau lulusan.

2. Rasional

Dalam proses pembelajaran diperlukan peningkatan kompetensi mahasiswa sehingga diketahui kemampuan hasil belajar mahasiswa melalaui penilaian. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dilakukan untuk memenuhi capaian pembelajaran. Penilaian proses dan hasil belajar ini menggunakan N1(seperti tugas dan kedisiplinan), N2 (seperti ujian tengah semester dan atau tugas), dan N2 (seperti ujian akhir semester dan atau tugas).

3. Deskripsi

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan Polines.

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:

- a. prinsip penilaian,

- b. teknik dan instrumen penilaian,
- c. mekanisme dan prosedur penilaian,
- d. pelaksanaan penilaian,
- e. pelaporan penilaian, dan
- f. kelulusan mahasiswa.

Prinsip penilaian yang dilakukan mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

- a. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
- b. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- c. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- d. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang
- e. jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- f. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

4.1 Teknik dan Instrumen Penilaian

Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.

Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.

Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.

Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

4.2 Mekanisme dan Prosedur Penilaian

Mekanisme penilaian terdiri atas:

- a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
- b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
- c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa;
- d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

4.3 Pelaksanaan Penilaian

Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu, dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa, dan/ataudosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

4.4 Pelaporan Penilaian

Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:

- a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik,
- b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik,
- c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup,
- d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang, atau
- e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.

Elemen standar penilaian pembelajaran ini adalah sebagai berikut.

- a. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah rapat yudisium yang dipimpin oleh ketua jurusan.

- b. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- c. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- d. Indeks prestasi semester adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang ditempuh dalam satu semester dikalikan dengan bobot nilai masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang ditempuh.
- e. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi adalah mahasiswa yang mempunyai IP lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol).
- f. Mahasiswa program D III dan program Sarjana Terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol).
- g. Kelulusan mahasiswa dari program D III dan program Sarjana Terapan dinyatakan dengan predikat pujian (*cumlaude*), sangat memuaskan, memuaskan, dan cukup memuaskan.
- h. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan proses pembelajaran adalah

- a. menyusun peraturan akademik;
- b. menyusun RPS, buku ajar/bahan ajar/modul/lembar kerja, dan kontrak kuliah,
- c. mengisi dokumen kontrol pembelajaran;
- d. mendata mahasiswa ke dalam *Buku Dosen Wali*;
- e. melaksanakan evaluasi pembelajaran

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam standar penilaian pembelajaran adalah sebagai berikut.

1. Penilaian prestasi akademik mahasiswa Polines dida-sarkan tugas selama masa perkuliahan, hasil ujian tengah semester, dan hasil ujian akhir semester

2. Tugas akhir atau skripsi dinilai berdasarkan hasil pembimbingan dan sidang ujian karya akhir studi mahasiswa pada semester akhir.
3. Nilai akhir mata kuliah dinyatakan dengan huruf A, B, C, D dan E dengan bobot nilai $A = 4$, $B = 3$, $C = 2$, $D = 1$, dan $E = 0$.
4. Mahasiswa dinilai lulus diploma atau sarjana terapan bila pada semester akhir memiliki $IP > 2,00$ termasuk lulus tugas akhir atau skripsi, $IPK > 2,00$, tidak memiliki nilai E, dan mata kuliah Agama, Pancasila, Kewarga-negaraan, dan Bahasa Indonesia dengan nilai minimal B.

Mahasiswa yang berhasil lulus akan diberikan ijazah, transkrip akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Penilaian Pembelajaran* adalah

- a. ketua jurusan,
- b. kepala program studi,
- c. Kepala PPMP,
- d. Kepala BAKPK,
- e. kepala laboratorium/bengkel/studio,
- f. dosen wali, dan
- g. dosen.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. Peraturan Akademik Polines,
- b. kartu hasil studi,
- c. *ledger*,
- d. transkrip nilai,
- e. daftar nilai,
- f. ijazah, dan
- g. sistem informasi akademik.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Penilaian Pembelajaran* adalah

- a. *Standar Penyusunan Soal*,

- b. Standar Pelaksanaan dan Evaluasi UAS,*
- c. Standar Pelaksanaan dan Evaluasi UTS,*
- d. Standar Pelaksanaan Uji Ulang,*
- e. Standar Penyusunan Rekapitulasi Nilai,*
- f. Standar Pelaksanaan Evaluasi Hasil Belajar dan Yudisium,*
- g. Standar Pengajuan Proposal dan Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi,*
- h. Standar Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir/Skripsi,*
- i. Standar Evaluasi Kesesuaian Materi Pembelajaran,*
- j. Standar Evaluasi Dosen dalam Pembelajaran,*
- k. Standar Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan Laboratorium/ Bengkel/Studio, dan*
- l. Standar Pelaksanaan dan Evaluasi KKL/PKL/Magang.*



STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1.05 |
| | STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/6 |

1. Istilah

Dalam standar dosen dan tenaga kependidikan digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
- c. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen.
- d. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
- e. Perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama adalah perjanjian tertulis antara dosen dengan penyelenggara pendidikan tinggi atau Satuan Pendidikan Tinggi yang memuat syarat-syarat kerja serta hak dan kewajiban para pihak dengan prinsip kesetaraan dan kesejawatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- f. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- g. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
- h. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- i. Kompetensi teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
- j. Kompetensi manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

- k. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- l. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Pendidikan dan Pelatihan Terintegrasi yang selanjutnya disebut Pelatihan Prajabatan adalah proses pelatihan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang bagi calon PNS pada masa percobaan.

2. Rasional

Setiap dosen dan tenaga kependidikan berupaya meningkatkan studi lanjut dan kompetensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam pelaksanaan Tridharma PT, dosen dan tenaga kependidikan wajib melaksanakan program dan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta mendukung tata kelola yang baik dan mewujudkan budaya mutu yang berkelanjutan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

3. Deskripsi

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

3.1 Kualifikasi Dosen

Untuk pemenuhan tercapainya mutu pendidikan, pembelajaran pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan ditetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai berikut.

- a. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

- b. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh dosen Polines dan dibuktikan dengan ijazah.
- c. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- d. Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus erkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNI.
- e. Dosen program D III dan program Sarjana Terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.

3.2 Penghitungan Beban Kerja Dosen

Penghitungan beban kerja dosen didasarkan ketentuan berikut.

- a. Kegiatan pokok dosen mencakup:
 - 1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - 2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - 3. pembimbingan dan pelatihan;
 - 4. penelitian;
 - 5. pengabdian kepada masyarakat.
- b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang.
- c. Beban kerja pada kegiatan pokok disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- d. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
- e. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.
- f. Nisbah dosen dan mahasiswa diatur dalam peraturan menteri.
- g. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.

3.3 Komposisi Dosen dan Tenaga Kependidikan

Komposisi dosen mengikuti ketentuan berikut.

- a. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- b. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
- c. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
- e. Dosen tetap wajib memiliki keahlian dalam bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.

Komposisi tenaga kependidikan mengikuti ketentuan berikut.

- a. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D III yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, dikecualikan bagi tenaga administrasi.
- b. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- c. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan *Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan* adalah

- a. menyusun panduan penerimaan dosen dan tenaga kependidikan;
- b. menetapkan pegawai negeri sipil, pegawai non-PNS, dan pegawai kontrak;
- c. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi kinerja pegawai;
- d. memberikan bantuan studi lanjut sesuai kompetensi;
- e. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi;
- f. memberikan sanksi kepada pegawai yang tidak disiplin;
- g. meningkatkan kesejahteraan pegawai.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan* adalah sebagai berikut.

- a. Dosen memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan program studi, sertifikasi profesi yang relevan dengan program studi, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- b. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi yang diperlukan.
- c. Tenaga kontrak memiliki kualifikasi sesuai dengan kebutuhan yang mendukung tugas dan fungsi lembaga.
- d. Dosen, tenaga kependidikan, dan tenaga kontrak sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- e. Dosen wajib memperoleh sertifikat sebagai pendidik dengan syarat:
 - 1) memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya dua tahun;
 - 2) memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli;
 - 3) memiliki jabatan akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor dengan rasio berkisar 15: 40: 45.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Proses Pembelajaran* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- c. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan,
- d. ketua jurusan,
- e. kepala program studi, dan
- f. Kepala BUK.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. pedoman rekrutasi pegawai,
- b. etika dosen dan tenaga kependidikan,
- c. buku uraian jabatan,
- d. ijazah,

- e. sertifikat pendidik, dan
- f. sertifikasi kompetensi.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan* adalah

- a. *Standar Rekrutasi,*
- b. *Standar Penerimaan Pegawai Non-PNS,,*
- c. *Standar Perjanjian Kerja,*
- d. *Standar Penilaian Prestasi Kerja,*
- e. *Standar Cuti,*
- f. *Standar Cuti Pegawai,*
- g. *Standar Kerja Lembur,*
- h. *Standar Pemberian Penghargaan ,*
- i. *Standar Pemberian Sanksi,*
- j. *Standar Bantuan Studi Lanjut,*
- k. *Standar Pengaktifan Studi Lanjut,*
- l. *Standar Pengembangan Kompetensi,*
- m. *Standar Kenaikan pangkat Dosen,*
- n. *Standar Kenaikan pangkat Tenaga Kependidikan , dan*
- o. *Standar Kenaikan Pangkat Pilihan.*



STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1.06 |
| | STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN | Revisi | 3 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/5 |

1. Istilah

Dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Sarana pembelajaran adalah perlengkapan atau peralatan yang digunakan dalam pembelajaran sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
- c. Prasarana pembelajaran adalah tempat, lokas, atau lahan yang digunakan untuk menunjang proses pembelajaran yang secara ekologis nyaman dan sehat.

2. Rasional

Sarana prasarana pembelajaran disediakan Polines memenuhi kriteria yang ditetapkan berdasarkan jumlah, jenis, dan spesifikasi sesuai dengan kebutuhan yang mendukung kegiatan pembelajaran. Setiap sarana dan prasarana diinventarisasi dengan jelas dan tersistem. Dimungkinkan, Polines pun dapat menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.

3. Deskripsi

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

Sarana prasarana pembelajaran terdiri dari

- a. sarana pembelajaran meliputi (1) perabot;(2) peralatan pendidikan; (3) media pendidikan; (4) buku, buku elektronik, dan repositori; (5) sarana teknologi informasi dan komunikasi; (6) instrumentasi eksperimen; (7) sarana olahraga; (8) sarana

- berkesenian; (9) sarana fasilitas umum; (10) bahan habis pakai; (11) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan;
- b. Prasarana pembelajaran meliputi (1) lahan; (2) ruang kelas; (3) perpustakaan; (4) laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; (5) tempat berolahraga; (6) ruang untuk berkesenian; (7) ruang unit kegiatan mahasiswa; (8) ruang pimpinan perguruan tinggi; (9) ruang dosen; (10) ruang tata usaha; (11) tempat ibadah; (12) taman; (13) kantin; (14) fasilitas umum (antara lain: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data).

Bangunan memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara. Bangunan harus 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.

Polines menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.

Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik, metode, dan bentuk pembelajaran serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan sarana prasarana pembelajaran adalah

- a. merencanakan, melaksanakan, dan menerima pengadaan sarana prasarana pembelajaran dari unit kerja di lingkungan Polines;
- b. menginventarisasi sarana prasarana pembelajaran sesuai kebutuhan;
- c. melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana pembelajaran;
- d. meningkatkan sarana prasarana pembelajaran sesuai dengan rencana induk pengembangan.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Sarana Prasarana Pembelajaran* adalah sebagai berikut.

- a. Bangunan dan Tempat Kerja

- 1) Bangunan harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai.
 - 2) Ruang kerja pimpinan minimal 15 m² per orang
 - 3) Ruang administrasi kantor minimal 4 m² per orang
 - 4) Ruang kerja dosen minimal 4m² per orang
 - 5) Ruang kelas minimal 2 m² per mahasiswa dan kuliah menggunakan meja
 - 6) Ruang ujian tugas akhir/skripsi min 16 m² per mahasiswa
- b. Perpustakaan
- 1) Ruang perpustakaan 1,6 m² per mahasiswa
 - 2) Jumlah koleksi *texbook* yang sesuai bidang ilmu >300 (dalam 3 tahun terakhir)
 - 3) Jumlah koleksi tugas akhir/skripsi yang sesuai bidang ilmu >200 dalam 3 tahun terakhir)
 - 4) Jumlah jurnal ilmiah nasional terakreditasi yang sesuai bidang ilmu >2 judul dengan nomor lengkap (dalam 3 tahun terakhir)
 - 5) Jumlah jurnal internasional yang sesuai bidang ilmu >1 judul dengan nomor lengkap (dalam 3 tahun terakhir)
 - 6) Jumlah prosiding seminar yang sesuai bidang ilmu >1 judul dengan nomor lengkap (dalam 3 tahun terakhir)
 - 7) Perpustakaan dapat diakses dengan mudah.
- c. Laboratorium/Bengkel/Studio/Kelas
- 1) Luas laboratorium/bengkel/studio min 2m² per mahasiswa
 - 2) Laboratorium/bengkel/studio dilengkapi dengan bahan habis pakai dengan jumlah yang memadai
 - 3) Setiap kelas dilengkapi sarana belajar yang memadai (meja, kursi, papan tulis, spidol penghapus, layar, AC/kipas angin, komputer, LCD, internet/wifi, dan dapat digunakan setiap hari).
 - 4) Setiap ruang yang digunakan untuk praktikum/penelitian dilengkapi dengan sarana belajar yang memadai (meja, kursi, papan tulis, spidol penghapus, layar, AC/kipas angin, komputer, LCD, internet/wifi, peralatan praktikum, bahan habis pakai yang mencukupi, bermutu, dan dapat digunakan setiap saat.
- d. Sistem Informasi
- 1) Akses untuk dosen, mahasiswa, dan karyawan terhadap fasilitas komputer minimal 8 jam per hari.
 - 2) Adanya kebijakan perawatan dan *update* peralatan IT.

- 3) Komputer dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet (kapasitas minimal 2 kbps per mahasiswa).
- 4) Rasio jumlah komputer per mahasiswa minimal 1:10.
- 5) Ruang komputer minimal 1m² per mahasiswa.
- 6) Ketersediaan *E-learning* yang didukung piranti keras dan lunak dan maual yang memadai dan dapat dioperasikan serta dipelihara secara rutin.
- 7) Pengelolaan data akademik dapat didukung oleh sistem informasi yang mampu telusur dan dapat diakses lewat jaringan luas.
- 8) Polines memiliki situs yang yang menyediakan informasi akademik dan datanya selalu di-*update* secara berkala.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai standar kualifikasi kompetensi adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik
- c. Wadir Bidang Umum dan Keuangan,
- d. Ketua Jurusan,
- e. kepala laboratorium/bengkel/studio, dan
- f. Kepala BUK.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah daftar inventaris sarana dan prasarana pembelajaran.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Sarana Prasarana* adalah

- a. *Standar Penunjukkan Langsung Penyedia Barang dan Jasa,*
- b. *Standar Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa,*
- c. *Standar Penerimaan Barang dan Jasa,*
- d. *Standar Evaluasi Suplier,*
- e. *Standar Evaluasi Barang dan Jasa,*
- f. *Standar Pengadaan Bahan Pustaka,*
- g. *Standar Pengolahan Bahan Pustaka,*
- h. *Standar Peminjaman dan Pengembalian Bahan Pustaka,*
- i. *Standar Pendaftaran Anggota Perpustakaan,*

- j. *Standar Bebas Pinjam bahan Pustaka,*
- k. *Standar Penggantian Kerusakan Peralatan Pembelajaran,*
- l. *Standar Perawatan dan Perbaikan Peralatan Pembelajaran,*
- m. *Standar Peminjaman dan Pengembalian Peralatan Kerumahtanggaan,*
- n. *Standar Penanganan Properti Mahasiswa,*
- o. *Standar Perawatan dan Perbaikan Peralatan Kerumahtanggaan,*
- p. *Standar Perbaikan Kerusakan,*
- q. *Standar Pelaksanaan dan Inventarisasi Infrastruktur,*
- r. *Standar Pengadaan Barang Pemerintah,*
- s. *Standar Pengajuan Proposal Dana DIPA,*
- t. *Standar Pelaporan Kegiatan Dana DIPA*
- u. *Standar Pencairan Anggaran Kegiatan DIPA,*
- v. *Standar Penelaahan Rencana Anggaran DIPA, dan*



STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1.07 |
| | STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | |

1. Daftar Istilah

Dalam standar pengelolaan pembelajaran digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi dan institusi.
- b. Pelaksana standar pengelolaan adalah pengelola program studi dan institusi Polines
- c. Penyusunan kurikulum adalah proses identifikasi, penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kurikulum sesuai dengan standar dan kebutuhan *stakeholders*.
- d. Laporan kinerja prodi merupakan laporan kemajuan pengelolaan prodi per semester dan per tahun sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

2. Rasional

Pengelolaan pembelajaran dilaksanakan oleh pengelola prodi, jurusan, dan Polines. Secara khusus, pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar yang ditetapkan Polines sesuai dengan karakteristik prodi masing-masing. Guna menghasilkan pengelolaan pembelajaran yang bermutu diperlukan komitmen bersama untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan *stakeholders*. Oleh karena itu, dukungan sarana dan prasarana pembelajaran sangat diperlukan sehingga pengelolaan pembelajaran tertata dengan baik.

3. Deskripsi

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi di lingkungan Polines.

Standar pengelolaan pembelajaran tersebut mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Dalam pengelolaan pembelajaran di lingkungan Polines, program studi wajib :

- a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
- b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
- c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
- d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran;
- e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

Polines wajib:

- a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
- b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
- e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;
- f. menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

Pengelolaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengelolaan pembelajaran pada program studi Polines dilaksanakan dengan kriteria berikut.

- a. Penyelenggaraan kuliah berlangsung dengan sistem paket, pada setiap semester mahasiswa menempuh mata kuliah sesuai kurikulum yang telah ditetapkan.
- b. Perkuliahan diselenggarakan pada setiap hari (Senin s.d.Jumat) mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 21.00 WIB.
- c. Penyelenggaraan pembelajaran dilaksanakan melalui tatap muka, baik teori maupun praktik.
- d. Pembelajaran diselenggarakan dalam sejumlah kelas kecil (24 sampai dengan 26) mahasiswa per kelas baik teori maupun praktik di laboratorium, bengkel, maupun studio.
- e. Pembelajaran dapat diselenggarakan dalam bentuk praktik kerja dan/atau magang di industri.

Elemen dasar yang digunakan dalam standar ini adalah sebagai berikut.

- a. Pembelajaran dirancang, dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi secara efektif dan efisien untuk memenuhi kompetensi lulusan sesuai dengan program studi.
- b. Pengelolaan pembelajaran berfungsi sebagai ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memenuhi kompetensi lulusan sesuai dengan program studi.
- c. Pengelolaan pembelajaran mengacu KKNI dengan sistem paket 38 jam/minggu, kemudian dikonversi ke dalam SKS.
- d. Pembelajaran harus berbasis mahasiswa dengan penekanan pada interaksi antara mahasiswa dengan lingkungan belajar yang dikembangkan untuk mencapai kompetensi yang dipersyaratkan.
- e. Proses pembelajaran harus dimulai dengan tahap pendahuluan yang mencakup deskripsi ringkas materi kuliah, tujuan, dan relevansi bahan ajar.
- f. Proses pembelajaran harus memberikan pengalaman belajar yang bertanggung jawab.
- g. Sistem pembelajaran dirancang melalui perencanaan yang relevan dengan misi, tujuan, dan ranah belajar.
- h. Materi kuliah harus dirinci dalam bagian-bagian kecil mulai dari mata kuliah, pokok bahasan dan subpokok bahasan.
- i. Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memantau, mengkaji, dan memperbaiki pembelajaran dan hasil belajar yang berkelanjutan.
- j. Pembimbingan dan perwalian dilaksanakan secara periodik.
- k. Pembimbingan tugas akhir/skripsi dilakukan secara intensif sesuai dengan skedul yang ditetapkan.

- l. Upaya peningkatan suasana akademik dilakukan dengan 1) penyediaan sarana, prasarana, dana, 2) kebijakan tentang suasana akademik, 3) program dan kegiatan yang menciptakan suasana akademik, 4) interaksi dosen dan mahasiswa, dan 5) pengembangan perilaku kecendekiawanan.
- m. Pengelolaan pembelajaran menjamin mutu yang berujung pada kepuasan pelanggan.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan pengelolaan pembelajaran adalah

- a. merencanakan program kerja dan kegiatan pembelajaran;
- b. melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Renstra Jurusan, Program Studi, dan Polines;
- c. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi program dan kegiatan pengelolaan pembelajaran;
- d. menyusun dokumen berkaitan dengan pengelolaan pembelajaran;
- e. melaporkan hasil pengelolaan pembelajaran secara berkala kepada pimpinan terkait.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Pengelolaan Pembelajaran* adalah sebagai berikut.

- a. Program studi memiliki dokumen visi, misi, tujuan, dan sasaran yang terintegrasi dengan Rencana Strategis Jurusan dan Polines.
- b. Pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran dilakukan secara berkala.
- c. Program studi memiliki dokumen visi, misi, tujuan, dan sasaran yang terintegrasi dengan Rencana Strategis Polines.
- d. Pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran dilakukan secara berkala.
- e. Pembelajaran dikelola dengan kurikulum, silabus, RPS/SAP, dan bahan ajar yang memiliki kompetensi program studi.
- f. Pengelolaan pembelajaran berlangsung maksimal 20 minggu termasuk ujian tengah dan akhir semester.
- g. Pembelajaran dikelola dengan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pengevaluasian yang berkelanjutan.
- h. Program studi memiliki sasaran mutu yang terintegrasi dengan sasaran strategis Polines.
- i. Layanan pembelajaran memiliki indeks kepuasan minimal 3.0 (puas) dengan skala 1-4.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Pengelolaan Pembelajaran* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- c. Wadir Bidang Umum dan Keuangan,
- d. ketua jurusan,
- e. kepala laboratorium/bengkel/studio, dan
- f. Kepala BUK.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. rencana induk pengembangan (Renip),
- b. Rencana Strategis Program Studi, Jurusan, dan Polines,
- c. rencana operasional (Renop),
- d. organisasi dan tata kerja
- e. statuta
- f. peraturan akademik,
- g. status akreditasi,
- h. dokumen mutu pembelajaran, dan
- i. Politeknik Dalam Angka (PDA).

8. Standar Turunan

Turunan *Pengelolaan Pembelajaran* adalah

- a. *Standar Pengendalian Milik Pelanggan* (ijazah/ transkrip/SKPI),
- b. *Standar Pembimbingan Dosen Wali*, dan
- c. *Standar pengelolaan tugas akhir/skripsi*.



STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1.08 |
| | STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | |

1. Definisi Istilah

Dalam standar pembiayaan pembelajaran digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- c. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- d. rencana anggaran pendapatan dan belanja adalah anggaran pendapatan dan belanja dalam pengelolaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola Polines yang baik.
- e. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) adalah sumbangan pembinaan pendidikan yang bayar mahasiswa berdasarkan biaya tunggal sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Rasional

Pembiayaan pembelajaran dana Polines berasal dari, antara lain pendapatan negara nonpajak dan program hibah sesuai target rencana pendapatan belanja bukan pajak (TRPNBP). Untuk mengelola pembiayaan pembelajaran diperlukan perencanaan program dan kegiatan yang ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Kegiatan pembelajaran direalisasikan dengan berbagai kegiatan dengan anggaran yang terintegrasi sesuai dengan hasil RKT. Dengan pembiayaan pembelajaran tersebut, pembelajaran berlangsung sesuai dengan rencana yang terekam dalam Petunjuk Operasional (PO) Internal.

3. Deskripsi

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

Biaya investasi pendidikan Polines adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.

Biaya operasional pendidikan Polines adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

Biaya operasional pendidikan Polines ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

Standar satuan biaya operasional pendidikan Polines ditetapkan secara periodik oleh menteri dengan mempertimbangkan:

- a. jenis program studi;
- b. tingkat akreditasi institusi dan program studi;
- c. indeks kemahalan wilayah.

Standar satuan biaya operasional Polines menjadi dasar bagi Polines untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

Polines wajib:

- a. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
- b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan;
- c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

Selain itu, Polines wajib:

- a. mengupayakan pendanaan pendidikan dari berbagai sumber di luar sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang diperoleh dari mahasiswa, antara lain hibah, jasa layanan profesi

dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta;

- b. wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

Elemen dasar yang digunakan dalam standar ini adalah sebagai berikut.

- a. Pembiayaan pembelajaran dirancang, dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi secara efektif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan program dan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- b. Pembiayaan pembelajaran bersumber dari SPP mahasiswa, pemerintah, dan hibah atau dana lain yang meningkatkan pendidikan.
- c. Pembiayaan pembelajaran dipantau dan dievaluasi secara berkala.
- d. Sistem pembiayaan pembelajaran dirancang melalui perencanaan yang relevan dengan misi, tujuan, sasaran, dan kebijakan Polines.
- e. Pembiayaan pembelajaran menjamin keberlangsungan program dan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- f. Tingkat kelayakan dan kecukupan akan ketersediaan dana yang dapat diakses, sekurang-kurangnya memenuhi standar kelayakan minimal.
- g. Dana operasional dan pengembangan untuk mendukung program dan kegiatan akademik harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepat waktu.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan pembiayaan pembelajaran adalah

- a. merencanakan program kerja dan kegiatan pembelajaran;
- b. merencanakan anggaran program dan kegiatan pembelajaran;
- c. merealisasikan anggaran pembelajaran sesuai dengan pelaksanaan program dan kegiatan pembelajaran;
- d. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi daya serap anggaran program dan kegiatan pembelajaran;
- e. melaporkan daya serap anggaran pembelajaran kepada pimpinan terkait.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Pengelolaan Pembelajaran* adalah sebagai berikut.

- a. Program studi memiliki perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana sesuai mekanisme dan terdokumen-tasi dengan baik dan tertelusur.
- b. Rata-rata dana operasional (pendidikan, penelitian, PkM, termasuk gaji dan upah) lebih dari 18 juta per mahasiswa per tahun.
- c. Penggunaan dana pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dari total pemasukan dana lebih dari 10 %.
- d. Rata-rata jumlah dan dana kegiatan kepakaran di lingkungan program studi dengan pemerintah/swasta masing-masing minimal 1 kegiatan per dosen tetap per tahun dengan dana minimal Rp 1 juta per dosen tetap per tahun.
- e. Dana (termasuk sumber dana lain) yang dikelola lebih dari Rp 70 juta per dosen tetap per tahun (mencakup gaji, tunjangan fungsional, biaya PPM, insentif kinerja dosen, kepakaran, tunjangan sertifikasi dosen, , bisnis dan kerja sama).

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Pembiayaan Pembelajaran* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- c. Wadir Bidang Umum dan Keuangan,
- d. Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni,
- e. Wadir Bidang Perencanaan dan Kerja Sama,
- f. ketua jurusan, dan
- g. Kepala BUK.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. rencana (program) kerja tahunan,
- b. PO Internal,
- c. panduan penggunaan anggaran, dan
- d. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP).

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Pembiayaan Pembelajaran* adalah

- a. *Standar Penetapan Biaya Pendidikan Tunggal,*
- b. *Standar Pengajuan Peninjauan Uang Kuliah Tunggal,*

- c. Standar Pendaftaran Beasiswa,*
- d. Standar Seleksi Beasiswa Mahasiswa Berprestasi,*
- e. Standar Pemberian Penghargaan Prestasi Mahasiswa (Kompetisi), dan*
- f. Standar Pembiayaan Bahan Praktikum.*



STANDAR PENELITIAN

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1 |
| | VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN POLITEKNIK NEGERI SEMARANG | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/1 |

1. Visi

Politeknik Negeri Semarang menetapkan visi berikut, yaitu:

Politeknik Negeri Semarang menjadi Perguruan tinggi Vokasi yang Diakui, Mampu Bersaing, Akuntabel, Berkarakter, dan Beretika dalam Penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Bisnis

2. Misi

Politeknik Negeri Semarang menetapkan misi berikut, yaitu:

- a. melaksanakan pendidikan tinggi vokasi bidang teknologi dan bisnis yang unggul,berkarakter dan beretika,
- b. melaksanakan dan mengembangkan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang teknologi dan bisnis,
- c. meningkatkan kualitas manajemen institusi, melalui perbaikan berkelanjutan berdasarkan prinsip tata kelola yang baik,
- d. meningkatkan dan menguatkan budaya akademik, organisasi, dan kerja yang berkarakter dan beretika, dan
- e. mengembangkan kerjasama dengan pemangku kepentingan.

3. Tujuan

Politeknik Negeri Semarang menetapkan tujuan berikut, yaitu:

- a. menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian di bidang teknologi dan bisnis yang diakui dunia industri melalui pola pendidikan berbasis produksi,
- b. mengembangkan pengetahuan terapan bidang teknologi dan bisnis yang memajukan penerapan teknologi di industri dan masyarakat,
- c. meningkatkan budaya akademik, organisasi, dan kerja yang sehat dan dinamis sebagai basis kerja sama dengan pemangku kepentingan guna mengembangkan penerapan teknologi dan memajukan kemandirian masyarakat,
- d. menerapkan manajemen perguruan tinggi modern dalam pengelolaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan
- e. mewujudkan kepakaran bidang teknologi.

4. Sasaran Strategis

Politeknik Negeri Semarang sebagai penyelenggara pendidikan tinggi vokasi menetapkan sasaran strategis sebagai penjabaran dari tujuan strategis khususnya dalam bidang eknologi, ekonomi dan bisnis, yaitu:

- a. meningkatnya kualitas lulusan berbasis kompetensi, pengembangan program pembelajaran, program studi baru serta daya saing di tingkat nasional dan atau internasional,
- b. meningkatnya publikasi karya ilmiah dan karya kreatif-inovatif sivitas akademika,
- c. meningkatnya aktivitas berbasis rencana strategis dan jumlah mitra yang memanfaatkan karya kreatif-inovatif sivitas akademika,
- d. meningkatnya kualitas layanan berbasis evaluasi bidang akademik dan non-akademik secara berkelanjutan, dan
- e. meningkatnya kepakaran dan peran dosen terhadap pemangku kepentingan (*stakeholders*).



STANDAR PENELITIAN

STANDAR HASIL PENELITIAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017

Committed to Quality

| | | | |
|---|-------------------------------------|---------|------------|
|  | STANDAR PENELITIAN | Nomor | SLit.2.01 |
| | STANDAR HASIL PENELITIAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/4 |

1. Definisi Istilah

Dalam standar hasil penelitian digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- b. Hasil penelitian merupakan produk yang dihasilkan dari kegiatan penelitian terapan yang bersifat kompetitif dan swadana.
- c. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

2. Rasional Standar

Standar ini digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penelitian di lingkungan Polines. Tujuan penelitian terapan adalah menghasilkan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya (iptek-sosbud) yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat ataupun industri. Luaran wajib penelitian ini adalah:

- a. produk iptek-sosbud (berupa metode, teknologi tepat guna, *blueprint*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial),
- b. publikasi pada jurnal ilmiah, dan atau
- c. tindak lanjut penelitian ke dalam pengabdian kepada masyarakat.

Selain itu, luaran tambahan yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah bahan ajar dan atau artikel ilmiah yang didisidusikan dalam seminar nasional.

3. Deskripsi

Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di Polines harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen, mahasiswa, dan/ atau tenaga kependidikan Polines adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Hasil penelitian mahasiswa, selain harus kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai

otonomi keilmuan dan budaya akademik, juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Polines.

Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Berikut ini dikemukakan beberapa indikator hasil penelitian yang bermutu.

- a. Hasil penelitian dipublikasikan melalui seminar/jurnal bereputasi nasional/internasional.
- b. Hasil penelitian digunakan untuk pengabdian pada masyarakat.
- c. Hasil penelitian diwujudkan dalam bentuk penulisan buku ajar.
- d. Kerja sama penelitian dengan institusi baik di tingkat local maupun internasional sangat diperlukan.
- e. Kerja sama penelitian dengan dunia industri sangat diperlukan.
- f. Peneliti mendapatkan hak atas kekayaan intelektual (HKI).
- g. Peneliti mendapatkan penghargaan di tingkat nasional atau internasional.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan hasil penelitian adalah

- a. merencanakan kegiatan penelitian terapan;
- b. melaksanakan kegiatan penelitian terapan sesuai dengan Renip Penelitian, Renstra P3M, dan Renstra Polines;
- c. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi penelitian;
- d. melaksanakan seminar hasil penelitian yang dikoordinasi P3M;
- e. mempublikasikan hasil penelitian melalui website dan jurnal nasional atau internasional yang diutamakan jurnal terakreditasi;
- f. melaporkan hasil penelitian kepada Kepala P3M sesuai dengan panduan yang berlaku;

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Hasil Penelitian* adalah sebagai berikut.

- a. Deseminasi hasil penelitian dalam bentuk
 - 1) judul artikel ilmiah/karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap minimal 100 judul dan

- 2) buku ajar/teks yang dihasilkan oleh dosen tetap minimal 10 buku.
- b. Jumlah artikel ilmiah yang tercatat dalam sitasi internasional minimal 3 per tahun.
 - c. Hasil penelitian dosen yang didaftarkan paten minimal 2 per tahun.
 - d. Hasil penelitian mahasiswa didaftarkan paten minimal 2 per tahun.
 - e. Dosen atau mahasiswa minimal memperoleh 2 buah penghargaan tingkat nasional /internasional dalam 1 tahun.
 - f. Jumlah proposal penelitian mahasiswa melalui kegiatan Pekan Kreativitas Mahasiswa (PKM) minimal 30 proposal per tahun.
 - g. Setiap penelitian wajib melibatkan mahasiswa minimal.
 - h. Persentase keterlibatan mahasiswa program studi dalam penelitian dosen minimal 10 % per tahun.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Hasil Penelitian* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- c. Wadir Bidang Umum dan Keuangan,
- d. Kepala P3M,
- e. ketua jurusan, dan
- f. peneliti.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. rencana induk pengembangan (Renip),
- b. Rencana Strategis Program Studi, Jurusan, dan Polines,
- c. rencana operasional (Renop),
- d. organisasi dan tata kerja
- e. statuta
- f. peraturan akademik,
- g. status akreditasi,
- h. dokumen mutu pembelajaran, dan
- i. Politeknik Dalam Angka (PDA).

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Hasil Penelitian* adalah

- a. *Standar Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian,*
- b. *Standar Publikasi Hasil Penelitian,*
- c. *Standar Pengajuan Hak Karya Ilmiah,*
- d. *Standar Pameran Hasil Penelitian, dan*
- e. *Standar Pemanfaatan Hasil Penelitian.*



STANDAR PENELITIAN

STANDAR ISI PENELITIAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017

Committed to Quality

| | | | |
|---|-----------------------------------|---------|------------|
|  | STANDAR PENELITIAN | Nomor | SLit.2.02 |
| | STANDAR ISI PENELITIAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/2 |

1. Definisi Istilah

Dalam standar isi penelitian digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b. Isi penelitian merupakan materi penelitian terapan yang mendukung tema atau topik yang ditetapkan Polines.

2. Rasional Standar

Standar ini digunakan sebagai pedoman dalam penetapan judul (materi) penelitian di lingkungan Polines. Isi penelitian mengikuti tema atau topik yang ditetapkan P3M Polines yang bermanfaat bagi masyarakat, industri, atau *stakeholders*.

3. Deskripsi

Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang ke dalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Materi penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan isi penelitian adalah

- a. menetapkan skema penelitian terapan;
- b. menginformasikan penelitian terapan kepada sivitas akademika;
- c. melaksanakan review usulan penelitian terapan sesuai dengan skema yang ditetapkan;

- d. menginformasikan usulan penelitian yang didanai Polines, Kemristekdikti, atau institusi lain;
- e. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi kesesuaian skema penelitian;
- f. melaporkan hasil penelitian kepada Kepala P3M sesuai dengan panduan yang berlaku;

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Isi Penelitian* adalah skema penelitian disesuaikan dengan Rencana Induk Penelitian (Renip), Renstra P3M, dan Renstra Polines.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Isi Penelitian* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- c. Kepala P3M, dan
- d. Ketua jurusan.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. Klasifikasi penelitian terapan,
- b. Rencana Induk Pengembangan (Renip),

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Isi Penelitian* adalah

- a. *Standar Penelitian Terapan dan*
- b. *Standar Penetapan Tema/Topik Penelitian.*



STANDAR PENELITIAN

STANDAR PROSES PENELITIAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--------------------------------------|---------|------------|
|  | STANDAR PENELITIAN | Nomor | SLit.2.03 |
| | STANDAR PROSES PENELITIAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/4 |

1. Definisi

Dalam standar proses penelitian digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- b. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- c. Monev adalah proses pemantauan dan evaluasi yang dilaksanakan oleh tim monev baik penelitian internal maupun eksternal.
- d. Laporan penelitian adalah hasil penelitian baik internal maupun eksternal yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Rasional

Proses penelitian dilaksanakan sesuai dengan usulan yang telah disetujui berdasarkan hasil revidi usulan penelitian. Pelaksanaan penelitian mengacu pada standar dan prosedur penelitian baik internal maupun eksternal. Dalam proses melaksanakan penelitian melibatkan mahasiswa sehingga mahasiswa mengenal dan dapat melaksanakan penelitian sesuai dengan kompetensi mahasiswa. Selama penelitian berlangsung dilakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Dengan demikian, proses penelitian benar-benar dilaksanakan sesuai dengan tema dan prosedur penelitian.

3. Deskripsi

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan. Kegiatan penelitian tersebut harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

3.1 Perencanaan Kegiatan Penelitian

Perencanaan kegiatan penelitian di Polines mengacu pada prosedur mutu (PM 6.1.05 tentang Pengajuan Proposal Kegiatan Penelitian-Pengabdian). Perencanaan kegiatan penelitian harus diwujudkan dalam bentuk proposal penelitian yang diuraikan dalam bentuk:

- a. masalah yang akan diteliti dan hipotesis dari penelitian;
- b. bentuk kegiatan yang akan dilakukan dalam penelitian;
- c. metode yang dilakukan dan variabel-variabel yang akan diamati dalam penelitian;
- d. jadwal pelaksanaan penelitian;
- e. anggaran, material yang dibutuhkan dan sumber pendanaan. personalia yang terlibat, keahlian personal, dan tanggung jawab masing-masing.

3.2 Pelaksanaan Kegiatan Penelitian

Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Di Polines penelitian yang lolos seleksi, proses pencairan dananya mengacu pada standar dan prosedur penelitian.

3.2.1 Pemantauan dan Evaluasi Internal Penelitian

Proses monev kegiatan penelitian mengacu pada prosedur Monev. Pengendalian standar mutu penelitian dilakukan melalui monev yang dilakukan sesuai dengan siklus tahunan/semesteran. Monev diadakan untuk mengetahui apakah standar yang ditetapkan telah dipenuhi dan perlu ditingkatkan lagi.

3.2.2 Pelaporan Penelitian

Pelaporan kegiatan penelitian mengacu pada panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Polines. Pelaporan kegiatan berbentuk dokumen kemajuan kegiatan penelitian. Bentuk dokumen dapat berupa *logbook*, *note book*, atau daftar isian yang spesifik dibuat untuk mencatat kegiatan penelitian terkait berikut.

- a. Dalam dokumen kemajuan penelitian perlu dicantumkan identitas pemilik dokumen.
- b. Setiap langkah yang dilakukan dalam setiap langkah penelitian dijelaskan secara rinci
- c. Persamaan-persamaan atau rumus yang digunakan dalam penelitian ditulis dengan jelas dalam *note book*, beserta satuan variabel tersebut.
- d. Pengecualian diperbolehkan bila memang kegiatan dalam penelitian tersebut sudah menjadi prosedur baku dan merupakan buku pegangan.

3.2.3 Penelitian Mahasiswa

Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan (2.3.1.1), (2.3.1.2) dan (2.3.1.3), juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi peraturan di Polines. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan proses penelitian adalah

- a. merencanakan *monitoring* dan evaluasi penelitian terapan;
- b. menginformasikan *monitoring* dan evaluasi penelitian terapan kepada sivitas akademika;
- c. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi penelitian terapan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;
- d. melaporkan hasil penelitian kepada Kepala P3M secara bertahap sesuai dengan panduan yang berlaku.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Proses Penelitian* adalah sebagai berikut.

- a. Perencanaan kegiatan penelitian merujuk pada skema penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (Renip), Renstra P3M, dan Renstra Polines.
- b. Proses pencairan dana penelitian yang lolos seleksi mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- c. Adanya prosedur teknis yang berfungsi memberikan arahan pada setiap kegiatan penelitian.
- d. Monev kegiatan penelitian mengacu pada kriteria yang ditetapkan.
- e. Adanya bukti tentang kinerja dosen di bidang penelitian yang terdokumentasi dengan baik.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Proses Penelitian* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala P3M, dan

- c. ketua jurusan.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. *prosedur mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ,*
- b. *panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan*
- c. *panduan monitoring dan evaluasi internal.*

5. Standar Turunan

Turunan Standar Proses Penelitian adalah

- a. *Standar Pengajuan Proposal Penelitian,*
- b. *Standar Pelaksanaan Penelitian, dan*
- c. *Standar Penyusunan Laporan Penelitian.*



STANDAR PENELITIAN

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENELITIAN | Nomor | SLit.2.04 |
| | STANDAR PENILAIAN PENELITIAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam standar penilaian penelitian digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Instrumen penilaian penelitian adalah kriteria penilaian yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.
- c. Instrumen penilaian penelitian mahasiswa (tugas akhir/skripsi) adalah kriteria penilaian penelitian mahasiswa yang relevan dengan kompetensi mahasiswa.

2. Rasional

Penilaian penelitian dilaksanakan dari tahap reviu usulan, pemantauan dan evaluasi, dan penilaian hasil penelitian. Penilaian penelitian ini dilakukan dengan instrumen yang ditetapkan baik internal maupun eksternal dengan. Dengan penilaian tersebut dihasilkan penelitian yang memenuhi kebutuhan masyarakat atau kebutuhan industri (seperti industri UKM) sesuai jenis penelitian. Selain itu, hasil penelitian dapat ditempatkan pada ruang pameran atau dimanfaatkan kepada masyarakat sesuai dengan hasil penilaian penelitian yang dilaksanakan P3M atau institusi pemberi dana penelitian.

3. Deskripsi

Penentuan standar penilaian penelitian dapat menggunakan kriteria berikut.

- a. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Penilaian proses dan hasil penelitian tersebut dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit.
 1. Edukatif merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya.
 2. Objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.

3. Akuntabel merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.
 4. Transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- c. Selain memenuhi prinsip penilaian tersebut, penilaian proses dan hasil penelitian memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
 - d. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.
 - e. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, dan tesis diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di Polines.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan penilaian penelitian adalah

- a. merencanakan *penilaian* penelitian terapan;
- b. menginformasikan *kriteria penilaian* penelitian baik proposal maupun hasil penelitian terapan kepada sivitas akademika;
- c. melaksanakan *penilaian* proposal dan hasil penelitian terapan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;
- d. menindaklanjuti hasil penilaian proposal penelitian untuk dilaksanakan;
- e. menindaklanjuti hasil penilaian kegiatan penelitian untuk dilaporkan dan dipublikasikan.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Penilaian Penelitian* adalah sebagai berikut.

- a. Adanya standar penilaian penelitian, yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Standar penilaian penelitian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.
- c. Jumlah dan judul penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap.
- d. Jumlah publikasi oleh jurnal ilmiah yang terakreditasi bertaraf internasional.

- e. Peneliti yang kredibel dan berpengalaman:
- f. Jumlah peneliti yang berpengalaman.
- g. Jumlah penelitian yang sudah dikerjakan dan dipublikasikan.
- h. Penelitian terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan.
- i. Jumlah penelitian memperoleh hak paten.
- j. Hasil penelitian sebagai referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan.
- k. Keberhasilan mengomersilkan hasil penelitian.
- l. Hasil penelitian berguna bagi masyarakat.
- m. Terjualnya hasil penelitian.
- n. Peran serta kelompok mahasiswa dalam penelitian.
- o. Jumlah tugas akhir, skripsi, dan tesis yang diluluskan.
- p. Jumlah usulan penelitian yang didanai.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Penilaian Penelitian* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala P3M, dan
- c. Reviewer.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. petunjuk teknis penilaian penelitian dan
- b. rekapitulasi hasil penilaian penelitian.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Penilaian Penelitian* adalah

- a. *Standar Review Proposal Penelitian* dan
- b. *Standar Pemantauan dan Evaluasi Penelitian*

| | | | |
|--|---|---------|------------|
|  SPMI | STANDAR PENELITIAN | Nomor | SLit.2.04 |
| | STANDAR PENILAIAN PENELITIAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam standar penilaian penelitian digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Instrumen penilaian penelitian adalah kriteria penilaian yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.
- c. Instrumen penilaian penelitian mahasiswa (tugas akhir/skripsi) adalah kriteria penilaian penelitian mahasiswa yang relevan dengan kompetensi mahasiswa.

2. Rasional

Penilaian penelitian dilaksanakan dari tahap reviu usulan, pemantauan dan evaluasi, dan penilaian hasil penelitian. Penilaian penelitian ini dilakukan dengan instrumen yang ditetapkan baik internal maupun eksternal dengan. Dengan penilaian tersebut dihasilkan penelitian yang memenuhi kebutuhan masyarakat atau kebutuhan industri (seperti industri UKM) sesuai jenis penelitian. Selain itu, hasil penelitian dapat ditempatkan pada ruang pameran atau dimanfaatkan kepada masyarakat sesuai dengan hasil penilaian penelitian yang dilaksanakan P3M atau institusi pemberi dana penelitian.

3. Deskripsi

Penentuan standar penilaian penelitian dapat menggunakan kriteria berikut.

- a. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Penilaian proses dan hasil penelitian tersebut dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit.
 1. Edukatif merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya.
 2. Objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.

3. Akuntabel merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.
 4. Transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- c. Selain memenuhi prinsip penilaian tersebut, penilaian proses dan hasil penelitian memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
 - d. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.
 - e. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, dan tesis diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di Polines.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan penilaian penelitian adalah

- a. merencanakan *penilaian* penelitian terapan;
- b. menginformasikan *kriteria penilaian* penelitian baik proposal maupun hasil penelitian terapan kepada sivitas akademika;
- c. melaksanakan *penilaian* proposal dan hasil penelitian terapan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;
- d. menindaklanjuti hasil penilaian proposal penelitian untuk dilaksanakan;
- e. menindaklanjuti hasil penilaian kegiatan penelitian untuk dilaporkan dan dipublikasikan.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Penilaian Penelitian* adalah sebagai berikut.

- a. Adanya standar penilaian penelitian, yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Standar penilaian penelitian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.
- c. Jumlah dan judul penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap.
- d. Jumlah publikasi oleh jurnal ilmiah yang terakreditasi bertaraf internasional.

- e. Peneliti yang kredibel dan berpengalaman:
- f. Jumlah peneliti yang berpengalaman.
- g. Jumlah penelitian yang sudah dikerjakan dan dipublikasikan.
- h. Penelitian terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan.
- i. Jumlah penelitian memperoleh hak paten.
- j. Hasil penelitian sebagai referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan.
- k. Keberhasilan mengomersilkan hasil penelitian.
- l. Hasil penelitian berguna bagi masyarakat.
- m. Terjualnya hasil penelitian.
- n. Peran serta kelompok mahasiswa dalam penelitian.
- o. Jumlah tugas akhir, skripsi, dan tesis yang diluluskan.
- p. Jumlah usulan penelitian yang didanai.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Penilaian Penelitian* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala P3M, dan
- c. Reviewer.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. petunjuk teknis penilaian penelitian dan
- b. rekapitulasi hasil penilaian penelitian.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Penilaian Penelitian* adalah

- a. *Standar Review Proposal Penelitian* dan
- b. *Standar Pemantauan dan Evaluasi Penelitian*



STANDAR PENELITIAN

STANDAR PENELITI

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017

Committed to Quality

| | | | |
|---|---------------------------|---------|------------|
|  | STANDAR PENELITIAN | Nomor | SLit.2.05 |
| | STANDAR PENELITI | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam standar peneliti digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- b. Peneliti adalah dosen atau mahasiswa yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan penelitian terapan.
- c. Peneliti utama adalah peneliti yang menduduki ketua tim penelitian.
- d. Anggota peneliti adalah dosen dan atau mahasiswa yang menjadi anggota tim dalam penelitian.
- e. Kemampuan peneliti merupakan kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.

2. Rasional

Penelitian dilaksanakan oleh dosen atau mahasiswa sesuai dengan kemampuan penguatan metodologi penelitian dan kemampuan bidang ilmu masing-masing guna mendukung visi dan misi Polines. Persyaratan dan ketentuan peneliti berlaku di lingkungan Polines sehingga hasil penelitian bermanfaat bagi masyarakat dan industri baik langsung maupun tidak langsung. Dengan demikian, penelitian terapan ini bermanfaat bagi pembangaun daerah maupun pembangunan nasional.

3. Deskripsi

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Oleh karena itu, setiap peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman penelitian.

Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian.

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu peneliti yang andal dan mampu menjamin mutu penelitian sesuai dengan visi, misi, dan tujuan P3M Polines. P3M harus memberdayakan sumber daya peneliti yang meliputi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang layak, kompeten, relevan, dan andal. Dosen merupakan sumber daya utama dalam penelitian yang diharapkan mampu menjamin mutu penelitian.

Elemen standar peneliti meliputi hal berikut.

- a. Semua dosen yang ada di Polines harus menjadi peneliti dalam penelitian yang dikelola oleh P3M.
- b. Sumber daya peneliti terdiri dari dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa
- c. Peneliti terdiri dari peneliti utama dan anggota peneliti.
- d. Prestasi peneliti dalam memperoleh dana hibah baik dari dalam maupun luar negeri.
- e. Ratio peneliti dengan jumlah penelitian.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan standar peneliti adalah

- a. memiliki kemampuan melaksanakan penelitian terapan sesuai dengan kompetensi ilmu pengetahuan;
- b. mengikuti ketentuan penelitian sesuai dengan skema dan persyaratan penelitian;
- c. merencanakan penelitian terapan yang mendukung skema yang ditetapkan;
- d. melaksanakan penelitian sesuai dengan skedul yang ditetapkan;
- e. melaporkan dan mempublikasikan hasil penelitian.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Peneliti* adalah

- a. terlibat dalam penelitian tingkat nasional dan atau internasional,
- b. dimungkinkan menjadi konsultan atau staf ahli pemerintah/swasta,
- c. terstrukturnya kemampuan kelompok-peneliti,
- d. adanya kelompok peneliti yang unggul,
- e. adanya tenaga kependidikan dalam penelitian, dan
- f. adanya kelompok mahasiswa dalam penelitian.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Peneliti Penelitian* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala P3M, dan

- c. Jurusan.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. panduan penelitian,
- b. rekapitulasi peneliti, dan
- c. daftar nama peneliti per prodi.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Peneliti* adalah

- a. *Standar Kompetensi Peneliti,*
- b. *Standar Perjanjian Peneliti, dan*
- c. *Standar Pengembangan dan Pembinaan Peneliti.*



STANDAR PENELITIAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | STANDAR PENELITIAN | Nomor | SLit.2.06 |
| | STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam standar sarana dan prasarana penelitian digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- b. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas kegiatan penelitian yang dapat memanfaatkan sarana dan prasarana pembelajaran dan atau fasilitas di luar Polines sesuai dengan kebutuhan penelitian.

2. Rasional

Sarana dan prasarana penelitian sebagai pendukung penelitian terapan baik dalam maupun luar kampus Polines. Sarana dan prasarana ini dimanfaatkan untuk mendukung pelaksanaan penelitian terapan sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam metodologi penelitian. Dengan demikian, pelaksanaan penelitian dapat berlangsung sesuai dengan perencanaan penelitian.

3. Deskripsi

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana penelitian yang dimaksud merupakan fasilitas Polines (termasuk di dalamnya sistem informasi) yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi.

Sarana dan prasarana tersebut juga dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana yang ada harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Elemen standar sarana dan prasarana penelitian meliputi hal berikut.

- a. Ruang yang layak untuk aktivitas kerja tim P3M.
- b. Akses dan pendayagunaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan penelitian secara efektif
- c. Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program penelitian.
- d. Ruang kerja peneliti/dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja dalam Tridharma Perguruan Tinggi, khususnya dalam bidang penelitian.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan sarana prasarana penelitian adalah

- a. merencanakan sarana prasarana penelitian terapan;
- b. memfasilitasi sarana prasarana pelaksanaan penelitian terapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menindaklanjuti hasil penelitian untuk didokumentasikan atau dipamerkan;

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Sarana Prasarana Penelitian* adalah

- a. Jumlah sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan.
- b. Fasilitas perencanaan dan pengembangan sarana dan prasarana diprioritaskan.
- c. Sarana dan prasarana dapat diakses dan digunakan dengan mudah dan cepat.
- d. Sistem informasi dapat diakses dengan cepat, mudah, dan lancar.
- e. Ruang kerja dengan sarana prasarana yang memadai dan layak yang menunjang pelaksanaan penelitian tersedia.
- f. Sarana prasarana yang ada memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Sarana Prasarana Penelitian* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan,
- b. Kepala P3M,
- c. BUK, dan
- d. ketua jurusan.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah rekapitulasi sarana dan prasarana penelitian.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Sarana dan Prasarana Penelitian* adalah

- a. *Standar Peminjaman Peralatan Laboratorium/Bengkel /Studio* (untuk Penelitian) dan
- b. *Standar Penggantian Kerusakan/Perbaikan Peralatan* (untuk Penelitian).



STANDAR PENELITIAN

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENELITIAN | Nomor | SLit.2.07 |
| | STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/4 |

1. Definisi

Dalam standar pengelolaan penelitian digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- b. Pengelolaan penelitian merupakan tatakelola penelitian yang dilaksanakan oleh P3M sesuai dengan tugas dan fungsi.

2. Rasional

Penelitian di lingkungan Polines baik penelitian yang didanai internal maupun eksternal dikelola oleh P3M. Pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, *minitoring* dan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu penelitian terapan sehingga kegiatan penelitian di lingkungan Polines terkoordinasi, terintegrasi, terpantau, terkendali, dan terealisasi sesuai dengan tema atau topik yang ditetapkan P3M.

3. Deskripsi

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.

Kelembagaan dikelola oleh disingkat P3M sesuai dengan Organisasi Tata Kerja Polines. P3M mempunyai kewajiban berikut, yaitu:

- a. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;
- b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
- c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- e. melakukan diseminasi hasil penelitian;

- f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual (hki);
- g. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi;
- h. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

Dengan demikian, dalam pengelolaan penelitian P3M

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

Standar pengelolaan penelitian adalah acuan keunggulan mutu penelitian yang diselenggarakan untuk pengembangan mutu pendidikan di Polines. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan. Pengelolaan penelitian harus terintegrasi dengan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan kerja sama untuk mendukung terwujudnya visi, misi, tercapainya tujuan dan keberhasilan strategi Polines.

Agar mutu pengelolaan penelitian dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, P3M harus memiliki akses yang luas terhadap penelitian baik internal maupun eksternal. Dengan demikian, P3M harus mengembangkan pengelolaan, pemanfaatan, dan kesinambungan serta pendayagunaan sumber daya guna mendukung kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi Polines.

Polines melaksanakan kegiatan penelitian dasar dan terapan dengan prioritas penelitian terapan. Penelitian terapan dilaksanakan untuk menunjang pendidikan, pengembangan institusi, ilmu pengetahuan, dan teknologi.

Penelitian dilakukan dengan mengikuti kaidah-kaidah dan etika keilmuan dalam bidang yang ditekuni. Kegiatan penelitian dapat diselenggarakan di laboratorium, studio, bengkel, lapangan, industri, dan dapat bersifat satu disiplin ilmu atau multidisiplin ilmu.

P3M bertanggung jawab menciptakan sistem pengelolaan layanan dan fasilitas pendukung penelitian yang memungkinkan pemanfaatannya secara efektif dan efisien.

Pengelolaan penelitian dikoordinasikan oleh P3M. Penelitian dapat diselenggarakan oleh institusi sendiri atau melalui kerja sama antarperguruan tinggi dan atau institusi lain. Pengelolaan kegiatan penelitian meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pelaporan, dan evaluasi.

P3M selalu menjaga agar pengelolaan penelitian berlangsung seimbang dalam program akademik.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan pengelolaan penelitian adalah

- a. merencanakan program kerja dan kegiatan penelitian;
- b. melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Renstra Jurusan, Program Studi, dan Polines;
- c. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi program dan kegiatan pengelolaan penelitian;
- d. menyusun dokumen berkaitan dengan pengelolaan penelitian;
- e. melaporkan hasil pengelolaan penelitian secara berkala kepada pimpinan terkait.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Pengelolaan Penelitian* adalah sebagai berikut.

- a. Jumlah penelitian dosen yang sesuai bidangnya minimal 90 judul per tahun untuk dana internal.
- b. Jumlah penelitian dosen yang sesuai bidangnya minimal 30 judul per tahun untuk dana eksternal.
- c. Kegiatan Penelitian minimal melibatkan satu mahasiswa.
- d. Setiap dosen wajib melaksanakan penelitian minimal satu kali per tahun.
- e. Penelitian bersifat kompetitif.
- f. Penelitian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- g. Terselenggaranya berbagai pelatihan, lokakarya, dan seminar penelitian baik lokal, nasional, dan internasional:
 - 1) jumlah pelatihan, lokakarya dan, seminar bermutu unggul;
 - 2) jumlah *prossiding* hasil penelitian terdokumen;
 - 3) banyak pakar hadir.
- h. Jumlah penelitian dan dana penelitian diupayakan meningkat.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Pengelolaan Penelitian* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala P3M, dan
- c. Tenaga Kependidikan.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. Renstra Polines;
- b. Renip P3M;
- c. Rencana Strategis dan Rencana Operasional P3M;
- d. sistem organisasi dan tata kelola Polines;
- e. dokumen rencana pengembangan P3M;
- f. panduan P3M;
- g. standar penelitian.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Pengelolaan Penelitian* adalah

- a. *Standar Penetapan Pemenang Penelitian,*
- b. *Standar Pengelolaan Jurnal,*
- c. *Standar Kepuasan Layanan Penelitian,*
- d. *Standar Pemberian Sanksi Penelitian, dan*
- e. *Standar Pemberian Penghargaan.*



STANDAR PENELITIAN

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | STANDAR PENELITIAN | Nomor | SLit.02.08 |
| | STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. Sumber pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah dana penelitian yang diperoleh dari penerimaan negara bukan pajak, dana hibah, dana biaya operasional pendapatan negara, atau dana kerja sama.
- c. Pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan dana yang digunakan untuk operasional penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Rasional

Pendanaan dan pembiayaan penelitian diperlukan guna mendukung kebutuhan operasional penelitian terapan sehingga dapat terlaksana sesuai dengan perencanaan penelitian. Pendanaan dan pembiayaan penelitian ini meliputi sumber dana penelitian, biaya operasional penelitian, dan atau biaya tenaga peneliti maupun pendukung penelitian sesuai ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, pendanaan dan pembiayaan penelitian ini sangat mendukung pelaksanaan penelitian yang terkendali.

3. Deskripsi

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Polines menyediakan dana penelitian internal dan dana pengelolaan penelitian. Selain dari anggaran penelitian internal Politeknik, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Pendanaan penelitian internal digunakan untuk membiayai:

- a. perencanaan penelitian,
- b. pelaksanaan penelitian,
- c. pengendalian penelitian,
- d. pemantauan dan evaluasi penelitian,

- e. pelaporan hasil penelitian, dan
- f. diseminasi hasil penelitian.

Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai:

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

P3M mengupayakan peningkatan alokasi dana kegiatan yang mendukung kinerja penelitian. Pengalokasian dana penelitian diarahkan untuk peningkatan mutu penelitian, publikasi nasional dan internasional, pembinaan peneliti pemula, penelitian kolaborasi, dan pemanfaatan hasil penelitian.

Penelitian dapat dilakukan dengan kerja sama (sponsor) melalui MoU. Pengakuan atas dukungan oleh sponsor harus dituliskan pada setiap publikasi terkait, kecuali jika sponsor tidak meminta hal tersebut dituliskan.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah

- a. merencanakan program kerja dan kegiatan penelitian terapan;
- b. merencanakan anggaran program dan kegiatan penelitian terapan;
- c. merealisasikan anggaran penelitian sesuai dengan pelaksanaan program dan kegiatan penelitian;
- d. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi daya serap anggaran program dan kegiatan penelitian;
- e. melaporkan daya serap anggaran penelitian kepada P3M.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Pendanaan Pembiayaan Penelitian* adalah

- a. Dana penelitian lebih atau sama dengan Rp 3 juta per dosen tetap per tahun.
- b. Penelitian dapat dilakukan dengan dana penelitian kerja sama yang mendukung peningkatan program studi atau institusi minimal 5 % dari jumlah dosen tetap.
- c. Penelitian kerja sama bersifat saling menguntungkan.
- d. Terbangunnya kerja sama lokal, nasional dan internasional, yaitu
 - 1) adanya *strategic plan*,

- 2) adanya jaringan kerjasama, dan
- 3) adanya MoU dan MoA dengan lembaga donor.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Pendanaan Pembiayaan Penelitian* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan, dan
- c. Kepala P3M.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. rekapitulasi anggaran penelitian per program studi;
- b. rekapitulasi sumber dana penelitian.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Pendanaan Pembiayaan Penelitian* adalah

- a. *Standar Pencairan Dana Penelitian* dan
- b. *Standar Pencairan Dana Penelitian Hibah*.



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENDIDIKAN | Nomor | SPd.1 |
| | VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN POLITEKNIK NEGERI SEMARANG | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/1 |

1. Visi

Politeknik Negeri Semarang menetapkan visi berikut, yaitu:

Politeknik Negeri Semarang menjadi Perguruan tinggi Vokasi yang Diakui, Mampu Bersaing, Akuntabel, Berkarakter, dan Beretika dalam Penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Bisnis

2. Misi

Politeknik Negeri Semarang menetapkan misi berikut, yaitu:

- a. melaksanakan pendidikan tinggi vokasi bidang teknologi dan bisnis yang unggul,berkarakter dan beretika,
- b. melaksanakan dan mengembangkan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang teknologi dan bisnis,
- c. meningkatkan kualitas manajemen institusi, melalui perbaikan berkelanjutan berdasarkan prinsip tata kelola yang baik,
- d. meningkatkan dan menguatkan budaya akademik, organisasi, dan kerja yang berkarakter dan beretika, dan
- e. mengembangkan kerjasama dengan pemangku kepentingan.

3. Tujuan

Politeknik Negeri Semarang menetapkan tujuan berikut, yaitu:

- a. menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian di bidang teknologi dan bisnis yang diakui dunia industri melalui pola pendidikan berbasis produksi,
- b. mengembangkan pengetahuan terapan bidang teknologi dan bisnis yang memajukan penerapan teknologi di industri dan masyarakat,
- c. meningkatkan budaya akademik, organisasi, dan kerja yang sehat dan dinamis sebagai basis kerja sama dengan pemangku kepentingan guna mengembangkan penerapan teknologi dan memajukan kemandirian masyarakat,
- d. menerapkan manajemen perguruan tinggi modern dalam pengelolaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan
- e. mewujudkan kepakaran bidang teknologi.

4. Sasaran Strategis

Politeknik Negeri Semarang sebagai penyelenggara pendidikan tinggi vokasi menetapkan sasaran strategis sebagai penjabaran dari tujuan strategis khususnya dalam bidang eknologi, ekonomi dan bisnis, yaitu:

- a. meningkatnya kualitas lulusan berbasis kompetensi, pengembangan program pembelajaran, program studi baru serta daya saing di tingkat nasional dan atau internasional,
- b. meningkatnya publikasi karya ilmiah dan karya kreatif-inovatif sivitas akademika,
- c. meningkatnya aktivitas berbasis rencana strategis dan jumlah mitra yang memanfaatkan karya kreatif-inovatif sivitas akademika,
- d. meningkatnya kualitas layanan berbasis evaluasi bidang akademik dan non-akademik secara berkelanjutan, dan
- e. meningkatnya kepakaran dan peran dosen terhadap pemangku kepentingan (*stakeholders*).



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Nomor | SPkM.03.01 |
| | STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12,2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam *Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)* digunakan beberapa istilah berikut.

1. Standar hasil PkM merupakan kriteria minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Hasil PkM merupakan produk yang dihasilkan dari kegiatan PkM yang bersifat kompetitif dan swadana.
3. Hasil PkM merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan PkM yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

2. Rasional

Standar ini digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan PkM di lingkungan Polines. Tujuan PkM adalah menghasilkan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya (iptek-sosbud) yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat ataupun industri. Luaran wajib PkM ini adalah:

- a. produk iptek-sosbud (berupa metode, teknologi tepat guna, *blueprint*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial),
- b. publikasi pada jurnal ilmiah, dan atau
- c. tindak lanjut pengabdian kepada masyarakat ke dalam kerja sama.

Selain itu, luaran tambahan yang diharapkan dari hasil PkM ini adalah bahan ajar dan atau artikel ilmiah yang didiskusikan dalam seminar nasional.

3. Deskripsi

Standar hasil PkM merupakan kriteria minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Hasil PkM adalah:

- a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
- b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
- c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan hasil PkM adalah

- a. merencanakan kegiatan PkM terapan;
- b. melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan Renip Penelitian, Renstra P3M, dan Renstra Polines;
- c. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi PkMn;
- d. melaksanakan seminar hasil PkM yang dikoordinasi P3M;
- e. mempublikasikan hasil PkM melalui website dan jurnal nasional atau internasional yang diutamakan jurnal terakreditasi;
- f. melaporkan hasil PkM kepada Kepala P3M sesuai dengan panduan yang berlaku;

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Hasil PkM* adalah sebagai berikut.

- a. Program PkM bernilai manfaat bagi masyarakat (usaha kecil menengah), dan bernilai pendapatan, yaitu:
 - 1) Daerah yang mendapatkan manfaat dari program PkM 5 daerah per tahun.
 - 2) PkM yang berkeja sama dengan institusi/mitra sebanyak 2 program per tahun.
 - 3) Hasil PkM yang dimanfaatkan masyarakat sebanyak 30 teknologi tepat guna.
 - 4) Program PkM menghasilkan publikasi ilmiah > 50% per tahun.
 - 5) Program PkM menghasilkan 2 buku karya dosen per tahun.
 - 6) Program PkM menghasilkan 2 modul pelatihan per tahun.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Hasil PkM* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- c. Kepala P3M,
- d. Ketua jurusan, dan
- e. Pelaksana.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah:

- a. rekapitulasi hasil PkM per prodi,
- b. rekapitulasi hasil PkM yang ditindaklanjuti ke dalam pengabdian;
- c. daftar hasil PkM (dalam bentuk fisik), dan
- d. dokumen pendukung yang terkait.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Hasil PkM* adalah

- a. *Standar Pelaksanaan Seminar Hasil PkM,*
- b. *Standar Publikasi Hasil PkM,*
- c. *Standar Pengajuan Hak Karya Ilmiah, dan*
- d. *Standar Pemanfaatan Hasil PkM.*



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Nomor | SPKM.3.02 |
| | STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam *Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)* digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa
- b. Isi PkM merupakan materi PkM yang mendukung tema atau topik yang ditetapkan Polines.

2. Rasional

Standar ini digunakan sebagai pedoman dalam penetapan judul (isi) PkM di lingkungan Polines. Isi PkM mengikuti tema atau topik yang ditetapkan P3M Polines yang bermanfaat bagi masyarakat, industri, atau *stakeholders*.

3. Deskripsi

Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM. Kedalaman dan keluasan materi PkM mengacu pada standar hasil PkM.

Kedalaman dan keluasan materi PkM sebagaimana dimaksud bersumber dari hasil PkM atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Hasil PkM atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi:

- a. Hasil PkM yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
- b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
- c. Teknologi tepat guna yang 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, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah;

- e. Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan isi PkM adalah

- a. menetapkan skema PkM terapan;
- b. menginformasikan PkM kepada sivitas akademika;
- c. melaksanakan review usulan PkM sesuai dengan skema yang ditetapkan;
- d. menginformasikan usulan penelitian yang didanai Polines, Kemristekdikti, atau institusi lain;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kesesuaian skema PkM;
- f. melaporkan hasil PkM kepada Kepala P3M sesuai dengan panduan yang berlaku.

5. Indikator Pencapaian

Standar yang ditetapkan dalam *Standar Isi PkM* adalah

- a. Skema PkM disesuaikan dengan Rencana Induk Penelitian (Renip), Renstra P3M, dan RenstraPolines.
- b. Program PkM merupakan penerapan langsung hasil PkM >10%.
- c. Program PkM merupakan upaya pemberdayaan masyarakat >10%.
- d. Program PkM merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat >10%.
- e. Program PkM merupakan penerapan model yang dapat langsung digunakan dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah >10%.
- f. Ada program PkM yang merupakan penerapan langsung HaKI oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Isi Penelitian* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala P3M, dan
- c. ketua jurusan.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. klasifikasi PkM dan
- b. dokumen pendukung yang terkait.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Isi PkM* adalah

- a. *Standar Penetapan Tema/Topik Pengabdian kepada masyarakat.*



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Nomor | SPkM.03.03 |
| | STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12,2017 |
| | | Halaman | 1/4 |

1. Definisi

Dalam *Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)* digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- b. Kegiatan PkM merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- c. Monev adalah proses pemantauan dan evaluasi yang dilaksanakan oleh tim monev baik PkM internal maupun eksternal.
- d. Laporan PkM adalah hasil PkM baik internal maupun eksternal yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Rasional

Proses PkM dilaksanakan sesuai dengan usulan yang telah disetujui berdasarkan hasil reuiu usulan PkM. Pelaksanaan penelitian mengacu pada standar dan prosedur PkM baik internal maupun eksternal. Dalam proses laksanakan PkM melibatkan mahasiswa sehingga mahasiswa mengenal dan dapat melaksanakan PkM sesuai dengan kompetensi mahasiswa. Selama PkM berlangsung dilakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Dengan demikian, proses PkM benar-benar dilaksanakan sesuai dengan tema dan prosedur PkM.

3. Deskripsi

Standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

Kegiatan PkM dapat berupa:

- a. pelayanan kepada masyarakat;
- b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
- c. peningkatan kapasitas masyarakat;

d. pemberdayaan masyarakat.

Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.

Kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Polines.

Kegiatan PkM harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

3.1 Perencanaan Kegiatan PkM

Perencanaan kegiatan PkM di Polines mengacu pada prosedur mutu (PM 6.1.05 tentang Pengajuan Proposal Kegiatan PkM-Pengabdian). Perencanaan kegiatan pengabdian harus diwujudkan dalam bentuk proposal PkM yang diuraikan dalam bentuk:

- a. analisis situasi objek pengabdian dan penguraian masalah yang dihadapi mitra;
- b. bentuk kegiatan yang akan dilakukan dalam pengabdian;
- c. metode pelaksanaan pengabdian yang menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra;
- d. jadwal pelaksanaan PkM;
- e. anggaran, material yang dibutuhkan dan sumber pendanaan;
- f. personalia yang terlibat, keahlian personal, dan tanggung jawab masing-masing.

3.2 Pelaksanaan Kegiatan PKM

Kegiatan PKM harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Di Polines PkM yang lolos seleksi, proses pencairan dananya mengacu pada prosedur mutu, PM 6.1.08 tentang Pencairan Dana PkM-Pengabdian, sedangkan dalam proses pelaksanaan kegiatan PkM mengacu pada Prosedur Mutu, PM 7.5.02 tentang Pelaksanaan Kegiatan PkM-Pengabdian.

3.3 Pemantauan dan Evaluasi Internal PkM

Proses pemantauan dan evaluasi kegiatan PkM mengacu pada prosedur yang ditetapkan. Pengendalian standar proses PkM dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi yang dilakukan sesuai dengan siklus tahunan/semesteran. pemantauan dan evaluasi diadakan untuk mengetahui apakah standar yang ditetapkan telah dipenuhi dan perlu ditingkatkan lagi.

3.4 Pelaporan PkM

Pelaporan kegiatan pengabdian mengacu pada prosedur yang ditetapkan . Pelaporan kegiatan berbentuk dokumen kemajuan kegiatan pengabdian. Bentuk dokumen dapat berupa *logbook*, *note book*, atau daftar isian yang spesifik dibuat untuk mencatat kegiatan pengabdian terkait berikut.

- a. Dalam dokumen kemajuan pengabdian perlu dicantumkan identitas pemilik dokumen.
- b. Setiap kegiatan yang dilakukan dalam setiap langkah pengabdian dijelaskan secara rinci.
- c. Solusi yang diberikan untuk menyelesaikan permasalahan mitra.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan proses PkM adalah

- a. merencanakan pemantauan dan evaluasi PkM;
- b. menginformasikan pemantauan dan evaluasi PkM kepada sivitas akademika;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi PkM terapan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;
- d. melaporkan hasil PkM kepada Kepala P3M secara bertahap sesuai dengan panduan yang berlaku.

5. Indikator Pencapaian

Standar yang ditetapkan dalam *Standar Proses PkM* adalah sebagai berikut.

- a. Perencanaan kegiatan PkM merujuk pada skema penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (Renip), Renstra P3M, dan Renstra Polines.
- b. Proses pencairan dana PkM yang lolos seleksi mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- c. Adanya prosedur teknis yang berfungsi memberikan arahan pada setiap kegiatan PkM.
- d. Pemantauan dan evaluasi kegiatan PkM mengacu pada kriteria yang ditetapkan.
- e. Setiap proposal program PkM harus lolos penilaian terkait dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- f. Adanya bukti tentang kinerja dosen dalam bidang PkM yang terdokumentasi dengan baik.
- g. Kegiatan PkM dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan, panduan PkM, dan peraturan Polines.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Proses Penelitian* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala P3M, dan
- c. ketua jurusan.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. prosedur mutu PkM,
- b. panduan PkM,
- c. panduan pemantauan dan evaluasi PkM, dan
- d. dokumen pendukung yang terkait.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Proses PkM* adalah

- a. *Standar Pengajuan Proposal PkM,*
- b. *Standar Pelaksanaan PkM, dan*
- c. *Standar Penyusunan Laporan PkM.*



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Nomor | SPkM.03.04 |
| | STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12,2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam *Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)* digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil PkM.
- b. Instrumen penilaian PkM adalah kriteria penilaian yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM baik internal maupun eksternal.
- c. Instrumen penilaian PkM mahasiswa adalah kriteria penilaian PkM mahasiswa yang relevan dengan kompetensi mahasiswa.

2. Rasional

Penilaian PkM dilaksanakan dari tahap review usulan, pemantauan dan evaluasi, dan penilaian hasil PkM. Penilaian PkMn ini dilakukan dengan instrumen yang ditetapkan baik internal maupun eksternal. Dengan penilaian tersebut dihasilkan PkM yang memenuhi kebutuhan masyarakat atau kebutuhan industri (seperti industri UKM) sesuai jenis PkM. Selain itu, hasil PkM dapat ditempatkan pada ruang pameran atau dimanfaatkan kepada masyarakat sesuai dengan hasil penilaian PkM yang dilaksanakan P3M atau institusi pemberi dana penelitian.

3. Deskripsi

Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil PkM. Penilaian proses dan hasil PkM dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur berikut.

- a. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu PkM;
- 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 PkM; dan
- d. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian diatas dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.

Kriteria minimal penilaian hasil PkM meliputi:

- a. tingkat kepuasan masyarakat;
- b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
- c. dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
- d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
- e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

Penilaian PkM dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan penilaian PkM adalah

- a. merencanakan *penilaian* PkM;
- b. menginformasikan *kriteria penilaian* PkM baik proposal maupun hasil PkM kepada sivitas akademika;
- c. melaksanakan *penilaian* proposal dan hasil penelitian terapan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;
- d. menindaklanjuti hasil penilaian proposal PkM untuk dilaksanakan;
- e. menindaklanjuti hasil penilaian kegiatan PkM untuk dilaporkan dan dipublikasikan.

5. Indikator Pencapaian

Standar yang ditetapkan dalam *Standar Penilaian PkM* adalah sebagai berikut.

- a. Tercapainya tingkat kepuasan masyarakat pada level 3,5 (skala 1-5) dari hasil survei kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program).

- b. Pengetahuan peserta kegiatan PkM meningkat > 50 %.
- c. Sikap peserta kegiatan PkM mengalami perubahan sikap > 20 %.
- d. Keterampilan peserta kegiatan PkM mengalami peningkatan > 10%.
- e. Tercapainya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat pada level 3 (skala 1-5) dari hasil survei perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan
- f. Peserta kegiatan PkM tetap mempraktikkan iptek yang diperolehnya > 30%.
- g. Tercapainya pemanfaatan iptek secara berkelanjutan pada level 3 (skala 1-5) dari hasil survei pemanfaatan iptek)
- h. Terdapat umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan iptek dalam masyarakat

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Penilaian Penelitian* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala P3M, dan
- c. Reviewer.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. petunjuk teknis penilaian PkM,
- b. rekapitulasi hasil penilaian PkM, dan
- c. dokumen pendukung yang terkait.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Penilaian PkM* adalah

- a. *Standar Review Proposal PkM* dan
- b. *Standar Pemantauan dan Evaluasi PkM*.



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Nomor | SPKM.3.05 |
| | STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi | 0 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam *Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)* digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar pelaksana merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM.
- b. Pelaksana adalah dosen atau mahasiswa yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan PkM.
- c. Pelaksana utama PkM adalah peneliti yang menduduki ketua tim penelitian.
- d. Anggota pelaksanaan PkM adalah dosen dan atau mahasiswa yang menjadi anggota pelaksana dalam PkM.
- e. Kemampuan pelaksana merupakan kemampuan tingkat penguasaan metodologi PkM yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek PkM, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman PkM.

2. Rasional

PkM dilaksanakan oleh dosen atau mahasiswa sesuai dengan kemampuan penguatan metodologi PkM dan kemampuan bidang ilmu masing-masing guna mendukung visi dan misi Polines. Persyaratan dan ketentuan pelaksana berlaku di lingkungan Polines sehingga hasil PkM bermanfaat bagi masyarakat dan industri baik langsung maupun tidak langsung. Dengan demikian, PkM ini bermanfaat bagi pembangaun daerah maupun pembangunan nasional.

3. Deskripsi

Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM. Pelaksana PkM wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.

Kemampuan pelaksana PkM ditentukan berdasarkan: Kualifikasi akademik dan Hasil PkM. Kemampuan ini menentukan kewenangan melaksanakan PkM.

Ketentuan lebih lanjut mengenai kewenangan melaksanakan PkM diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan direktur Polines.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan standar pelaksana PkM adalah

- a. memiliki kemampuan melaksanakan PkM sesuai dengan kompetensi ilmu pengetahuan;
- b. mengikuti ketentuan PkM sesuai dengan skema dan persyaratan PkM;
- c. merencanakan PkM yang mendukung skema yang ditetapkan;
- d. melaksanakan PkM sesuai dengan skedul yang ditetapkan;
- e. melaporkan dan mempublikasikan hasil PkM.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Pelaksana PkM* adalah sebagai berikut.

- a. Pelaksana PkM memiliki kualifikasi akademik minimal S2 atau pada kasus tertentu direktur Polines dapat mensyaratkan lain.
- b. Pelaksana PkM memiliki kompetensi yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan, sehingga memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh direktur Polines.
- c. Setiap dosen terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa secara penuh minimal 1 kegiatan per tahun.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Pelaksana PkM* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala P3M,
- c. ketua jurusan, dan
- d. pelaksana PkM.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. rekapitulasi PkM,
- b. daftar nama PkM per prodi, dan
- c. dokumen pendukung yang terkait.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Pelaksana PkM* adalah

- a. *Standar Kompetensi Pelaksana PkM,*
- b. *Standar Perjanjian Pelaksana PkM,*
- c. *Standar Sanksi Pelaksana PkM, dan*
- d. *Standar Pengembangan dan Pembinaan PkM.*



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--|---------|----------------|
|  | STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Nomor | SPkM.03.0 6 |
| | STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam *Standar Sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)* digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.
- b. Sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas kegiatan PkM yang dapat memanfaatkan sarana dan prasarana pembelajaran dan atau fasilitas di luar Polines sesuai dengan kebutuhan PkM.

2. Rasional

Sarana dan prasarana PkM sebagai pendukung PkM terapan baik dalam maupun luar kampus Polines. Sarana dan prasarana ini dimanfaatkan untuk mendukung pelaksanaan PkM sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan. Dengan demikian, pelaksanaan PkM dapat berlangsung sesuai dengan perencanaan penelitian.

3. Deskripsi

Sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas Polines yang digunakan untuk memfasilitasi PkM sedikitnya yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola Polines dan area sasaran kegiatan.

Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.

Sarana dan prasarana tersebut harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan sarana prasarana PkM adalah

- a. merencanakan sarana prasarana PkM terapan;
- b. memfasilitasi sarana prasarana pelaksanaan PkM sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menindaklanjuti hasil PkM untuk didokumentasikan atau dipamerkan.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Sarana Prasarana PkM* adalah

- a. Berbagai ruang dirancang sesuai dengan penggunaan yang khusus.
- b. Penggunaan ruang disesuaikan dengan tujuan.
- c. Ada berbagai laboratorium khusus yang memenuhi persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja.
- d. Tempat penyimpanan hasil PkM yang baik diperlukan, terutama bahan-bahan berbahaya.
- e. Ruang memenuhi kriteria untuk keselamatan yang ditentukan, yaitu:
 - 1) ruang terawat dengan,
 - 2) ruangan rapi dan bersih,
 - 3) perbaikan ruang dilakukan secara periodik dan terencana,
 - 4) lantai berkarpet,
 - 5) akustik baik dan sistem suara terkendali,
 - 6) suhu ruang dan ventilasi baik,
 - 7) penerangan baik,
 - 8) penggunaan ruangan sesuai kapasitas,
 - 9) penggunaan ruang efisien, dan
 - 10) ruang cukup dan sesuai dengan keperluan.
- f. Dana pemeliharaan dan *upgrading* peralatan tersedia.
- g. Peralatan memiliki faktor pemakaian yang baik: teknisi pendukung sangat terampil.
- h. Setiap kegiatan PkM disediakan komputer dan perangkat lunak yang memadai dalam ruang khusus komputer selama 12 jam yang terhubung dengan jaringan lokal dan internet
- i. Pemakaian komputer tinggi, rata-rata > 8 jam per hari.
- j. Tersedianya prasarana dan sarana untuk memfasilitasi PkM yang terkait dengan bidang ilmu Program Studi dan area sasaran kegiatan, seperti unit mobil pelayanan

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Sarana Prasarana PkM* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan,
- b. Kepala P3M, dan
- c. ketua jurusan.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. rekapitulasi sarana dan prasarana PkM dan
- b. dokumen pendukung yang terkait.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Sarana dan Prasarana PkM* adalah

- a. *Standar Peminjaman Peralatan Laboratorium/Bengkel /Studio* (untuk PkM) dan
- b. *Standar Penggantian Kerusakan/Perbaikan Peralatan* (untuk PkM).



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Nomor | SPKM.3.07 |
| | STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/4 |

1. Definisi

Dalam *Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)* digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM.
- b. Pengelolaan PkM merupakan tatakelola PkM yang dilaksanakan oleh P3M sesuai dengan tugas dan fungsi.

2. Rasional

PkM di lingkungan Polines baik PkM yang didanai internal maupun eksternal dikelola oleh P3M. Pengelolaan PkM meliputi perencanaan, pelaksanaan, *minitoring* dan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu PkM sehingga kegiatan PkM di lingkungan Polines terkoordinasi, terintegrasi, terpantau, terkendali, dan terealisasi sesuai dengan tema atau topik yang ditetapkan P3M.

3. Deskripsi

Standar pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan PkM. Pengelolaan PkM dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola PkM.

Kelembagaan pengelola PkM adalah Pusat PkM dan PkM disingkat P3M sesuai dengan Organisasi Tata Kerja Polines (Polines). P3M mempunyai kewajiban berikut, yaitu:

- a. menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan rencana strategis PkM perguruan tinggi;
- b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal PkM;
- c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM;

- e. melakukan diseminasi hasil PkM;
- f. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM;
- g. memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi;
- h. mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerjasama; dan
- i. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM.
- j. menyusun laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya.

Dengan demikian, dalam pengelolaan PkM P3M wajib:

- a. memiliki rencana strategis PkM yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM secara berkelanjutan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi PkM dalam melaksanakan program PkM;
- e. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM;
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui program kerja sama PkM;
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM; dan
- h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PkM dalam menyelenggarakan program PkM paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

Standar pengelolaan PkM adalah acuan keunggulan mutu yang diselenggarakan untuk pengembangan mutu PkM di Polines. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan. Pengelolaan PkM harus terintegrasi dengan pengelolaan PkM dan kerja sama untuk mendukung terwujudnya visi, misi, tercapainya tujuan dan keberhasilan strategi Polines.

Mutu pengelolaan PkM dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, apabila P3M memiliki akses yang luas terhadap PkM baik internal maupun eksternal. Dengan demikian, P3M harus

mengembangkan pengelolaan, pemanfaatan, dan kesinambungan serta pendayagunaan sumber daya guna mendukung kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi Polines.

Polines melaksanakan kegiatan PkM yang berorientasi kepada pemenuhan kebutuhan masyarakat secara umum maupun masyarakat industri. PkM dilaksanakan untuk menunjang penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, dapat bersifat satu disiplin ilmu atau multidisiplin ilmu dengan berpedoman pada Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Renstra P3M Polines.

P3M bertanggung jawab menciptakan sistem pengelolaan layanan dan fasilitas pendukung PkM yang memungkinkan pemanfaatannya secara efektif dan efisien. Pengelolaan PkM dikoordinasikan oleh P3M. PkM dapat diselenggarakan oleh institusi melalui kerja sama dengan masyarakat sasaran, dengan perguruan tinggi dan atau institusi lain. Pengelolaan kegiatan PkM meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pelaporan, dan evaluasi dilaksanakan oleh Koordinator Bidang PkM P3M Polines.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan pengelolaan PkM adalah

- a. merencanakan program kerja dan kegiatan PkM;
- b. melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Renstra Jurusan, Program Studi, dan Polines;
- c. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi program dan kegiatan pengelolaan PkM;
- d. menyusun dokumen berkaitan dengan pengelolaan PkM;
- e. melaporkan hasil pengelolaan PkM secara berkala kepada pimpinan terkait.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Pengelolaan PkM* adalah sebagai berikut.

- a. Jumlah proposal PkM yang diusulkan dan didanai dengan sumber dana internal Polines minimal 60 judul per tahun.
- b. Jumlah proposal PkM diusulkan dan didanai dengan sumber dana eksternal Polines sesuai dengan bidangnya minimal 15 judul per tahun.
- c. Kegiatan PkM minimal melibatkan satu orang mahasiswa.
- d. Setiap dosen wajib melaksanakan PkM minimal satu kali per tahun.
- e. Pengabdian bersifat kompetitif melalui penilaian proposal.

- f. Perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengabdian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan (mengikuti pedoman dan prosedur mutu kegiatan PkM).
- g. Pemantauan dan evaluasi dilakukan dalam bentuk *monitoring* dan evaluasi yang terjadwal.
- h. Pelaporan hasil PkM sesuai dengan yang tertera dalam surat perjanjian yang ditandatangani antara ketua pengabdian dengan Kepala P3M.
- i. Seminar deseminasi hasil pengabdian wajib dilaksanakan.
- j. Inventarisasi hasil PkM dalam bentuk dokumen hasil dan profil PkM.
- k. Pelaporan kinerja lembaga fungsi PkM melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
- l. Ada kegiatan yang bertujuan meningkatkan kualitas PkM minimal satu kali dalam satu tahun.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar pengelolaan PkM* adalah

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik,
- b. Kepala P3M, dan
- c. ketua jurusan.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. Rencana Strategis Polines,
- b. Rencana Operasional (Renop),
- c. sistem organisasi dan tata kelola,
- d. dokumen rencana pengembangan P3M,
- e. panduan PkM,
- f. Standar SPMI PkM, dan
- g. dokumen pendukung yang terkait.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Pengelolaan PkM* adalah

- a. *Standar Penetapan PkM*,
- b. *Standar Kepuasan Layanan PkM*, dan
- c. *Standar Kerja Sama PkM*.



STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Nomor | SPkM.03.08 |
| | STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam *Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)* digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.
- b. Sumber pendanaan dan pembiayaan PkM adalah dana penelitian yang diperoleh dari penerimaan negara bukan pajak, dana hibah, dana biaya operasional pendapatan negara, atau dana kerja sama.
- c. Pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan dana yang digunakan untuk operasional PkM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Rasional

Dana dan pembiayaan PkM diperlukan guna mendukung kebutuhan operasional PkM sehingga dapat terlaksana sesuai dengan perencanaan PkM. Dana dan pembiayaan PkM ini meliputi sumber dana PkM, biaya operasional PkM, dan atau biaya tenaga pelaksana maupun pendukung PkM sesuai ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, dana dan pembiayaan PkM ini sangat mendukung pelaksanaan PkM yang terkendali.

3. Deskripsi

Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM. Polines wajib menyediakan dana internal untuk PkM dan untuk pengelolaan PkM. Selain dari anggaran PkM internal Polines, pendanaan PkM dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Pendanaan PkM dari internal Polines digunakan untuk membiayai:

- a. perencanaan PkM,
- b. pelaksanaan PkM,

- c. pengendalian PkM,
- d. pemantauan dan evaluasi PkM,
- e. pelaporan hasil PkM, dan
- f. diseminasi hasil PkM.

Dana pengelolaan PkM digunakan untuk membiayai:

- a. manajemen PkM yang terdiri atas seleksi proposal pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PkM;
- b. meningkatkan kapasitas pelaksana;

P3M mengupayakan peningkatan alokasi dana kegiatan yang mendukung kinerja PkM. Pengalokasian dana PkM diarahkan untuk peningkatan mutu PkM, mutu pelaksana maupun mutu pengelola PkM.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan pendanaan dan pembiayaan PkM adalah

- a. merencanakan program kerja dan kegiatan PkM;
- b. merencanakan anggaran program dan kegiatan PkM;
- c. merealisasikan anggaran PkM sesuai dengan pelaksanaan program dan kegiatan PkM;
- d. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi daya serap anggaran program dan kegiatan penelitian;
- e. melaporkan daya serap anggaran PkM kepada P3M.
- f. melaporkan hasil PkM untuk didokumentasikan atau dipamerkan.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Pendanaan Pembiayaan Penelitian* adalah

- a. Dana PkM lebih atau sama dengan Rp 2 juta per dosen tetap per tahun.
- b. Pengabdian masyarakat dengan pendanaan eksternal dilaksanakan minimal 5% dari jumlah dosen tetap per tahun.
- c. PkM dengan dana eksternal Polines berasal dari Dikti maupun dari kerja sama dengan institusi lain mendukung penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna pada masyarakat sasaran.
- d. PkM dengan dana kerja sama bersifat saling menguntungkan.
- e. Terlaksananya seleksi proposal PkM sesuai prosedur.
- f. Terlaksananya kegiatan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan pengabdian sesuai jadwal dan prosedur.

- g. Terlaksananya diseminasi hasil PkM.
- h. Terselenggaranya kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Pendanaan Pembiayaan Penelitian* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan, dan
- c. Kepala P3M.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar ini adalah

- a. rekapitulasi sumber dana PkM;
- b. dokumen pendukung yang terkait.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM* adalah

- a. *Standar Pencairan Dana PkM* dan
- b. *Standar Pencairan Dana PkM Hibah*



STANDAR AKADEMIK

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | STANDAR AKADEMIK | Nomor | SAK.04 |
| | VISI MISI TUJUAN SASARAN POLITEKNIK NEGERI SEMARANG | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/1 |

1. Visi

Politeknik Negeri Semarang menetapkan visi berikut, yaitu:

Politeknik Negeri Semarang menjadi Perguruan tinggi Vokasi yang Diakui, Mampu Bersaing, Akuntabel, Berkarakter, dan Beretika dalam Penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Bisnis

2. Misi

Politeknik Negeri Semarang menetapkan misi berikut, yaitu:

- a. melaksanakan pendidikan tinggi vokasi bidang teknologi dan bisnis yang unggul,berkarakter dan beretika,
- b. melaksanakan dan mengembangkan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang teknologi dan bisnis,
- c. meningkatkan kualitas manajemen institusi, melalui perbaikan berkelanjutan berdasarkan prinsip tata kelola yang baik,
- d. meningkatkan dan menguatkan budaya akademik, organisasi, dan kerja yang berkarakter dan beretika, dan
- e. mengembangkan kerjasama dengan pemangku kepentingan.

3. Tujuan

Politeknik Negeri Semarang menetapkan tujuan berikut, yaitu:

- a. menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian di bidang teknologi dan bisnis yang diakui dunia industri melalui pola pendidikan berbasis produksi,
- b. mengembangkan pengetahuan terapan bidang teknologi dan bisnis yang memajukan penerapan teknologi di industri dan masyarakat,
- c. meningkatkan budaya akademik, organisasi, dan kerja yang sehat dan dinamis sebagai basis kerja sama dengan pemangku kepentingan guna mengembangkan penerapan teknologi dan memajukan kemandirian masyarakat,
- d. menerapkan manajemen perguruan tinggi modern dalam pengelolaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan
- e. mewujudkan kepakaran bidang teknologi.

4. Sasaran Strategis

Politeknik Negeri Semarang sebagai penyelenggara pendidikan tinggi vokasi menetapkan sasaran strategis sebagai penjabaran dari tujuan strategis khususnya dalam bidang eknologi, ekonomi dan bisnis, yaitu:

- a. meningkatnya kualitas lulusan berbasis kompetensi, pengembangan program pembelajaran, program studi baru serta daya saing di tingkat nasional dan atau internasional,
- b. meningkatnya publikasi karya ilmiah dan karya kreatif-inovatif sivitas akademika,
- c. meningkatnya aktivitas berbasis rencana strategis dan jumlah mitra yang memanfaatkan karya kreatif-inovatif sivitas akademika,
- d. meningkatnya kualitas layanan berbasis evaluasi bidang akademik dan non-akademik secara berkelanjutan, dan
- e. meningkatnya kepakaran dan peran dosen terhadap memangku kepentingan (*stakeholders*).



STANDAR AKADEMIK

STANDAR TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|---|---------|------------|
|  | STANDAR AKADEMIK | Nomor | SAK.04.01 |
| | STANDAR TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/4 |

1. Definisi

Dalam standar pemantauan dan evaluasi digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar *Teknologi Informasi dan Komunikasi* adalah kriteria minimal sistem teknologi informasi dan komunikasi dalam merencanakan, menetapkan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan teknologi informasi dan komunikasi baik kualitas maupun kuantitas guna memudahkan akses informasi pengelolaan Polines.
- b. Teknologi informasi dan komunikasi adalah teknologi informasi dan komunikasi yang dibangun Polines guna mendukung kegiatan semua unit kerja secara mudah, cepat, dan valid.
- c. *Short message servis broadcast* adalah istilah yang digunakan untuk menyebut *bulk messaging*, yaitu layanan pengiriman SMS dalam jumlah besar yang bersifat satu arah dari suatu institusi ke nomor selular perseorangan tujuan, menggunakan perangkat lunak.
- d. Jaringan komputer adalah jaringan telekomunikasi yang memungkinkan antar komputer saling berkomunikasi dengan bertukar data.
- e. Jaringan intranet Polines adalah jaringan privat dibangun di area kampus Polines dan aksesnya diperuntukkan bagi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa serta tamu Polines.
- f. Teknologi informasi dan komunikasi adalah sistem yang menyediakan informasi bagi manajemen dalam mengambil keputusan dan juga untuk menjalankan operasional suatu institusi, yang merupakan kombinasi dari orang, teknologi informasi dan prosedur yang terorganisasi.
- g. Subdomain merupakan sebuah domain yang menjadi bagian dari domain utama. Domain utama Polines adalah polines.ac.id, sehingga format penamaan subdomain Polines adalah subdomain.polines.ac.

2. Rasional

Teknologi informasi dan komunikasi adalah sistem yang menyediakan informasi bagi manajemen dalam mengambil keputusan dan juga untuk menjalankan operasional suatu

institusi, yang merupakan kombinasi dari orang, teknologi informasi dan komunikasi dan prosedur yang terorganisasi.

Teknologi informasi dan komunikasi yang dibangun dimaksudkan untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi Polines secara berkelanjutan, transparan dan akuntabel. Dengan demikian, setiap unit kerja Polines dapat mengakses informasi sesuai dengan tugas, fungsi, dan kebutuhan akademik maupun nonakademik.

Guna mendukung Teknologi informasi dan komunikasi tersebut dibangun jaringan komputer dan jaringan intranet. Jaringan ini dibangun oleh UPT TIK sesuai dengan pengembangan Teknologi informasi dan komunikasi Polines.

3. Deskripsi

Teknologi informasi dan komunikasi yang telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus, yang meliputi *website* institusi dan layanan email, fasilitas Internet, jaringan lokal, dan jaringan nirkabel. Sistem dan teknologi tersebut memberikan kemudahan akses terhadap sumber-sumber informasi.

Sebagai media informasi Polines di dunia Internet, maka Polines mengembangkan portal website yang informatif. Selain portal utama di laman www.polines.ac.id, dibangun pula beberapa subdomain, antara lain sipil.polines.ac.id dan bakpk.polines.ac.id.

Website adalah sekumpulan halaman web (homepage) yang teridentifikasi dengan nama domain yang sama dan dipublikasikan pada satu atau beberapa web server. Website dapat diakses melalui jaringan publik (Internet) maupun jaringan lokal (intranet).

Fasilitas koneksi Internet bagi mahasiswa disediakan secara gratis di gedung-gedung sekolah, di laboratorium komputer, di lima lokasi gazebo (*outdoor*), dan di UPT Perpustakaan. Koneksi Internet di gedung-gedung sekolah dan di gazebo disediakan melalui jaringan nirkabel WiFi, sedangkan koneksi Internet di laboratorium komputer dan di perpustakaan disediakan melalui koneksi kabel.

Bagi dosen dan tenaga kependidikan, koneksi internet disediakan melalui koneksi kabel di komputer kerja masing-masing serta melalui koneksi nirkabel di lokasi kerja dosen dan tenaga kependidikan.

Semua pengembangan infrastruktur jaringan komputer/internet di Polines dikoordinasikan dan di bawah tanggung jawab UPT TIK. Pengembangan infrastruktur jaringan komputer/internet di Polines yang dibiayai oleh pribadi/pihak swasta untuk kepentingan publik menjadi tanggung jawab bersama, yaitu UPT TIK dan pihak pengembang. Pengembangan jaringan intranet/internet harus mendapatkan persetujuan Direktur dan Wakil Direktur terkait.

Dengan total mahasiswa aktif berjumlah 4.705 orang, maka rasio *bandwidth* internet per mahasiswa adalah 90 Mbps dibagi dengan 4.705 mahasiswa, sehingga diperoleh nilai *bandwidth* Internet = 19 kbps per mahasiswa.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan teknologi informasi dan komunikasi adalah

- a. merencanakan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan kebutuhan Polines;
- b. menyediakan layanan website bagi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, dan stakeholders;
- c. melaksanakan layanan informasi sesuai kebutuhan akademik dan nonakademik;
- d. melaksanakan evaluasi implementasi layanan informasi secara *online*;
- e. melaksanakan penanganan keluhan pelanggan P3M secara berkelanjutan;
- f. melaporkan pelaksanaan layanan informasi per tahun sesuai dengan panduan yang berlaku;

5. Indikator Pencapaian

Indikator pencapaian yang ditetapkan dalam *Standar Teknologi informasi dan komunikasi* adalah sebagai berikut.

- a. Semua komputer terhubung dengan jaringan internet.
- b. Proses pembelajaran dilakukan dengan program E-learning.
- c. Semua dosen dan mahasiswa dapat mengakses data dari www.polines.ac.id, Smart polines, dan pangkalan data pendidikan tinggi secara terintegrasi.
- d. Kapasitas *bandwidth* internet yang dilanggan oleh Polines minimal sebesar 90 Mbps yang disediakan oleh dua *Internet Service Provider* (ISP).
- e. Rasio *bandwidth* internet per mahasiswa minimal 19 kbps per mahasiswa.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Teknologi informasi dan komunikasi* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur,
- c. Kepala UPT TIK,

- d. Kepala BAKPK, dan
- e. Pelaksana.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk *standar Teknologi informasi dan komunikasi* adalah *blue print* pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan Teknologi informasi dan komunikasi serta Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Polines

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Teknologi informasi dan komunikasi* adalah

- a. *Standar Pemanfaatan Layanan Pengiriman SMS Broadcast Standar Layanan SMS broadcast,*
- b. *Pemanfaatan Layanan Website Standar Jaringan Komputer,*
- c. *Pelaporan Gangguan dalam Mengakses Layanan Jaringan Komputer,*
- d. *Pelaporan Gangguan dalam Mengakses Layanan Sistem Informasi,*
- e. *Penyediaan Jaringan Komputer Baru,*
- f. *Penyediaan Sistem Informasi Baru,*
- g. *Penyediaan Subdomain Baru,*
- h. *Reset Password,*
- i. *Pembuatan Akun Email,*
- j. *Pembuatan Akun Elearning,*
- k. *Pembuatan Kursus Elearning,*
- l. *Permohonan Data,*
- m. *Penambahan Alokasi Bandwidth,*
- n. *Peminjaman Peralatan UPT TIK, dan*
- o. *Permohonan PKL Siswa di UPT TIK.*



STANDAR AKADEMIK

STANDAR PEMANTAUAN DAN EVALUASI

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|--|--|---------|------------|
|  <p>politeknik negeri SEMARANG SPMI</p> | STANDAR AKADEMIK | Nomor | SAk.4.02 |
| | STANDAR PEMANTAUAN DAN EVALUASI | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/2 |

1. Definisi

Dalam standar pemantauan dan evaluasi digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Standar pemantauan dan evaluasi adalah pedoman pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan yang sedang dilaksanakan dengan instrumen terukur.
- b. Perbaikan dan pencegahan adalah perbaikan ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan yang dikendalikan secara berkelanjutan.
- c. Tindak lanjut adalah proses pelaksanaan perbaikan dan pencegahan secara berkelanjutan.
- d. Instrumen adalah alat ukur pemantauan dan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan .

2. Rasional

Pemantauan dan evaluasi sangat diperlukan dalam pelaksanaan setiap kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat maupun tata kelola yang baik. Pemantauan dan evaluasi ini dilaksanakan oleh unit kerja, pelaksana, auditor, asesor secara berkelanjutan. Hasil pemantauan dan evaluasi ini ditindaklanjuti untuk peningkatan mutu program, kegiatan, dan unit kerja di lingkungan Polines.

Dengan demikian, ketidaksesuaian implementasi standar dapat diketahui, diperbaiki, dan dikendalikan secara berkelanjutan. Hal ini akan meningkatkan budaya mutu unit kerja baik kualitas maupun kuantitas.

3. Deskripsi

Pemantauan dan evaluasi adalah bentuk pemantauan dan evaluasi yang dilaksanakan secara berkala untuk kesesuaian implementasi standar dalam pengelolaan program dan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sehingga dipastikan setiap unit kerja di lingkungan Polines mengimplementasikan standar yang ditetapkan.

Standar pemantauan dan evaluasi ini berkaitan dengan proses evaluasi dan tindak lanjut yang dilakukan oleh setiap unit kerja di lingkungan Polines guna membangun budaya mutu di Polines.

Pemantauan dan evaluasi meliputi audit mutu internal, tinjauan manajemen, pengukuran kepuasan pelanggan, analisis data, perbaikan berkesinambungan, tindakan perbaikan, tindakan pencegahan, dan evaluasi pembelajaran dosen.

Kegiatan pemantauan dan evaluasi ini dilakukan untuk memastikan standar yang ditetapkan benar-benar diimplementasikan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas dan atau kuantitas program dan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat termasuk tata kelola lembaga.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan pemantauan dan evaluasi adalah

- a. merencanakan instrumen pemantauan dan evaluasi ;
- b. melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi;
- c. melaksanakan tinjauan manajemen atau pengolahan data responden/pelanggan, sosialisasi hasil pemantauan dan evaluasi oleh pelaksana;
- d. menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi oleh unit kerja masing-masing;
- e. melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi sesuai dengan panduan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan, masukan, dan acuan dalam program dan kegiatan pada tahun berikutnya.

5. Indikator Pencapaian

Standar mutu yang ditetapkan dalam *Standar Pemantauan dan Evaluasi* adalah sebagai berikut.

- a. Audit mutu internal dilaksanakan dua kali per tahun dengan jumlah temuan menurun minimal 1 major.
- b. Pengukuran kepuasan pelanggan dilaksanakan per tahun dengan capaian minimal cukup puas.
- c. Evaluasi pembelajaran dosen dilaksanakan per semester secara *online* dengan predikat sangat baik, baik, cukup baik, dan kurang baik. Dosen yang berpredikat kurang baik maksimal 2 %.
- d. Audit eksternal ISO 9001:2015 dilaksanakan dua kali per tahun dengan jumlah temuan minor menurun minor.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Pemantauan dan Evaluasi* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur,
- c. Kepala PPMP,
- d. Ketua Jurusan,
- e. Kepala BAKPK, dan
- f. pelaksana.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk *standar pemantauan dan evaluasi* adalah

- a. dokumen SPMI
- b. dokumen hasil AMI,
- c. dokumen hasil surveillance, dan
- d. dokumen hasil evaluasi pembelajaran.

1.4 Standar Turunan

Turunan *Standar Pemantauan dan Evaluasi* adalah

- a. *Standar AMI,*
- b. *Standar Tinjauan Manajemen,*
- c. *Standar Surveillance,*
- d. *Standar Tindakan Perbaikan,*
- e. *Standar Tindakan Pencegahan,*
- f. *Standar Pengukuran Kepuasan Pelanggan,*
- g. *Standar Penanganan Keluhan Pelanggan,*
- h. *Standar Analisis Data,*
- i. *Standar Akreditasi Prodi/Institusi,*
- j. *Standar evaluasi kegiatan seminar/pelatihan/workshop, dan*
- k. *Pengendalian, Pengalibrasian, dan Pemeliharaan Peralatan.*



STANDAR AKADEMIK

STANDAR LAYANAN PUBLIK

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|-----------------------------------|---------|------------|
|  | STANDAR AKADEMIK | Nomor | SAk.4.03 |
| | STANDAR LAYANAN PUBLIK | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Daftar Istilah

- a. Penerimaan mahasiswa adalah layanan kegiatan seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dilaksanakan Polines dengan prinsip selektif, transparan, dan akuntabel.
- b. Daftar ulang adalah layanan kegiatan pelaksanaan daftar ulang mahasiswa Polines per semester.
- c. Beasiswa bidik misi adalah beasiswa yang diberikan kepada mahasiswa Polines yang tidak mempuntai biaya pendidikan, namun memiliki prestasi akademik.
- d. Beasiswa nonbidik misi adalah beasiswa yang diberikan kepada mahasiswa Polines yang berprestasi akademik.
- e. Pelaksanaan wisuda adalah layanan kegiatan prosesi wisuda yang dilaksanakan Polines per tahun.
- f. Legalisasi ijazah dan transkrip adalah layanan legalisasi ijazah dan atau transkrip nilai yang dilaksanakan BAKPK, Polines.
- g. Penggantian ijazah dan transkrip nilai adalah layanan penggantian ijazah dan atau transkrip nilai berupa surat keterangan ijazah rusak atau hilang.
- h. Peminjaman buku adalah layanan peminjaman buku yang dilaksanakan mahasiswa dengan UPT Perpustakaan Polines.
- i. Pengembalian buku adalah layanan pengembalian buku yang dilaksanakan mahasiswa dengan UPT Perpustakaan Polines.
- j. Peninjauan uang kuliah tunggal adalah layanan peninjauan uang kuliah tunggal sesuai dengan kondisi ekonomi mahasiswa Polines.
- k. Tes kompetensi bahasa Inggris (permintaan pelanggan) adalah layanan tes kompetensi abahasa Inggris berdasarkan permintaan mahasiswa/umum.
- l. Permohonan cuti kuliah adalah layanan permohonan cuti kuliah mahasiswa sesuai dengan kondisi.
- m. Pengatifan cuti kuliah mahasiswa adalah layanan pengaktifan cuti untuk mengikutimkuliah pada semester berikutnya.

2. Rasional Standar

Standar pelayanan publik Polines meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi. Standar pelayanan wajib dilaksanakan oleh Politeknik Negeri Semarang dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat (pengguna jasa).

3. Deskripsi

Untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan.

Pelayanan publik yang ditetapkan terdiri dari pelayanan penerimaan mahasiswa baru, pelayanan daftar ulang mahasiswa, pelayanan beasiswa mahasiswa (nonbidik misi dan bidik misi), pelaksanaan wisuda, pelayanan legalisasi ijazah dan transkrip nilai, pelayanan penggantian ijazah dan transkrip nilai yang hilang/rusak, pelayanan peminjaman dan pengembalian buku, pelayanan pengajuan peninjauan uang kuliah tunggal, pelayanan tes kompetensi bahasa Inggris atas permintaan mahasiswa/umum, pelayanan permohonan dan pengaktifan cuti kuliah mahasiswa.

Pelayanan publik ini digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat (pengguna jasa).

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan pelayanan publik adalah

- a. menginformasikan langkah yang perlu dilakukan mahasiswa atau masyarakat untuk memperoleh pelayanan sesuai dengan kebutuhan melalui website Polines;
- b. memberikan pelayanan kepada mahasiswa atau masyarakat pembekalan sistem perkuliahan Polines melalui kegiatan pelatihan dasar kedisiplinan, keagamaan, dan orientasi program studi;
- c. melaksanakan berbagai layanan kebutuhan mahasiswa baik akademik maupun nonakademik;
- d. menetapkan hasil layanan mahasiswa dalam bentuk surat keterangan, surat keputusan, atau ijazah.

5. Indikator Pencapaian

Indikator yang ditetapkan dalam standar layanan publik adalah

- a. waktu pelayanan penerimaan mahasiswa baru jalur PSB,PMDK, dan SPA 3 bulan dan jaur reguler 2 bulan;
- b. waktu pelayanan daftar ulang 1 hari;
- c. waktu pelayanan beasiswa nonbidik misi 2 bulan setelah pendaftaran;
- d. waktu pelayanan beasiswa bidik misi 1 setelah pendaftaran bulan;
- e. waktu pelayanan wisuda 2 bulan dari penfataran hingga wisuda; ;
- f. waktu pelayanan legalisasi ijazah dan transkrip 2 hari kerja;
- g. waktu pelayanan penggantian ijazah dan transkrip 2 hari kerja;
- h. waktu peminjaman dan pengembalian buku 3 menit;
- i. waktu pelayanan peninjauan uang kuliah tunggal 1 bulan;
- j. waktu pelayanan peninjauan uang kuliah tunggal 1 bulan;
- k. waktu pelayanan tes kompetensi bahasa asing 5 hari kerja;
- l. waktu pelayanan permohonan cuti kuliah dan pengaktifan kembali sebagai mahasiswa 1 hari.

6. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar layanan publik adalah

- a. Perak Polines,
- b. Panduan SPMP, dan
- c. pedoman beasiswa.

7. Standar Turunan

Turunan *Standar Layanan Publik* adalah

- a. *Standar Layanan Legalisasi Ijazah dan Transkrip Nilai,*
- b. *Standar Layanan Penggantian Transkrip Nilai yang Hilang/Rusak,*
- c. *Standar Layanan Penggantian Ijazah yang Hilang/Rusak, dan*
- d. *Standar Pelaksanaan Tes Kompetensi Bahasa Inggris atas atas Permintaan Mahasiswa/Umum.*



STANDAR AKADEMIK

STANDAR KERJA SAMA

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|-------------------------------|---------|------------|
|  | STANDAR AKADEMIK | Nomor | SAk.4.04 |
| | STANDAR KERJA SAMA | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Daftar Istilah

Dalam standar kerja sama digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Kerja sama adalah kesepakatan para pihak melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. *Memorandum of Understanding* (MoU) merupakan nota kesepakatan yang memuat hal-hal yang penting atau pokok saja.
- c. *Memorandum of Agreement* (MoA) merupakan bentuk tertulis dari para pihak untuk sepakat (bukan hanya sepaham) untuk melakukan ataupun tidak melakukan sesuatu.

2. Rasional Standar

Bentuk komunikasi dengan *stakeholders* diwujudkan dengan adanya kerja sama. Kerja sama merupakan kegiatan kerja sama yang dikoordinasikan oleh Unit Hubungan Industri dan Unit Urusan Internasional baik nasional maupun internasional. Ruang lingkup kerja sama ini berkaitan dengan program dan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi Polines. Dengan demikian, Standar kerja sama ini dilakukan dengan bentuk MoU dan MoA kedua belah pihak yang saling menguntungkan.

3. Deskripsi

Kerja sama polines dengan *stakeholders* sangat diperlukan guna peningkatan dan pengembangan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Kerja sama dilakukan dengan kesepakatan tertulis, yaitu MoU dan MoA.

MoU dibuat Polines sebagai bentuk kesepakatan dengan pihak *stakeholders* guna kerja sama yang menguntungkan sebagai payung hukum. Tindak lanjut MoU adalah MoA, yaitu perjanjian yang disepakati kedua pihak untuk melaksanakan kegiatan. Ruang lingkup kegiatan ini menjabarkan hal-hal yang lebih rinci, seperti objek perijinan, jangka waktu, sanksi, domisili hukum, dan sebagainya yang bersifat mengikat kedua pihak.

Kerja sama di atas dikoordinasi oleh Bidang Perencanaan dan Kerja Sama, sedangkan tindak lanjut secara teknis dilaksanakan oleh unit terkait di Polines.

4. Indikator Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan kerja sama adalah

- a. melakukan pendekatan kepada industri, instansi, lembaga, atau intitusi yang terkait sesuai dengan kebutuhan Polines;
- b. menyusun nota kesepahaman (MoU) untuk disepakati;
- c. menindaklanjuti dengan bentuk MoA yang bersifat mengikat dan menguntungkan kedua pihak;
- d. mengevaluasi kerja sama yang dilakukan dari segi kemanfaatan dan keterkaitan bagi Polines, khususnya peningkatan dan pengembangan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

5. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk standar kerja sama adalah

- a. Renip Polines,
- b. OTK Polines, dan
- c. Renstra Polines.

6. Standar Turunan

Turunan *Standar Kerja Sama* adalah

- a. *Standar Kerja Sama* dan
- b. *Standar Pelaksanaan Promosi*.



STANDAR NONAKADEMIK

**POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  | STANDAR AKADEMIK | Nomor | SAk.04 |
| | VISI MISI TUJUAN SASARAN POLITEKNIK NEGERI SEMARANG | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/1 |

1. Visi

Politeknik Negeri Semarang menetapkan visi berikut, yaitu:

Politeknik Negeri Semarang menjadi Perguruan tinggi Vokasi yang Diakui, Mampu Bersaing, Akuntabel, Berkarakter, dan Beretika dalam Penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Bisnis

2. Misi

Politeknik Negeri Semarang menetapkan misi berikut, yaitu:

- a. melaksanakan pendidikan tinggi vokasi bidang teknologi dan bisnis yang unggul,berkarakter dan beretika,
- b. melaksanakan dan mengembangkan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang teknologi dan bisnis,
- c. meningkatkan kualitas manajemen institusi, melalui perbaikan berkelanjutan berdasarkan prinsip tata kelola yang baik,
- d. meningkatkan dan menguatkan budaya akademik, organisasi, dan kerja yang berkarakter dan beretika, dan
- e. mengembangkan kerjasama dengan pemangku kepentingan.

3. Tujuan

Politeknik Negeri Semarang menetapkan tujuan berikut, yaitu:

- a. menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian di bidang teknologi dan bisnis yang diakui dunia industri melalui pola pendidikan berbasis produksi,
- b. mengembangkan pengetahuan terapan bidang teknologi dan bisnis yang memajukan penerapan teknologi di industri dan masyarakat,
- c. meningkatkan budaya akademik, organisasi, dan kerja yang sehat dan dinamis sebagai basis kerja sama dengan pemangku kepentingan guna mengembangkan penerapan teknologi dan memajukan kemandirian masyarakat,
- d. menerapkan manajemen perguruan tinggi modern dalam pengelolaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan
- e. mewujudkan kepakaran bidang teknologi.

4. Sasaran Strategis

Politeknik Negeri Semarang sebagai penyelenggara pendidikan tinggi vokasi menetapkan sasaran strategis sebagai penjabaran dari tujuan strategis khususnya dalam bidang eknologi, ekonomi dan bisnis, yaitu:

- a. meningkatnya kualitas lulusan berbasis kompetensi, pengembangan program pembelajaran, program studi baru serta daya saing di tingkat nasional dan atau internasional,
- b. meningkatnya publikasi karya ilmiah dan karya kreatif-inovatif sivitas akademika,
- c. meningkatnya aktivitas berbasis rencana strategis dan jumlah mitra yang memanfaatkan karya kreatif-inovatif sivitas akademika,
- d. meningkatnya kualitas layanan berbasis evaluasi bidang akademik dan non-akademik secara berkelanjutan, dan
- e. meningkatnya kepakaran dan peran dosen terhadap memangku kepentingan (*stakeholders*).



STANDAR NONAKADEMIK

STANDAR TATA KELOLA

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|--------------------------------|---------|------------|
|  | STANDAR NONAKADEMIK | Nomor | SNAk.5.01 |
| | STANDAR TATA KELOLA | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/4 |

1. Definisi

Dalam standar tata kelola digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Visi adalah gambaran proyeksi ke depan berupa pandangan, cita-cita, harapan, dan keinginan Polines yang ingin diwujudkan pada masa mendatang
- b. Misi adalah pernyataan berupa tindakan atau upaya yang harus dilakukan dalam mewujudkan visi yang merupakan penjabaran operasional dari visi.
- c. Tujuan adalah penjabaran dari pernyataan misi, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
- d. Sasaran adalah perumusan target kinerja yang harus dicapai melalui rangkaian program dan kegiatan.
- e. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Polines secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang ditetapkan Kemristekdikti.
- f. Sistem Manajemen Mutu (SMM) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Polines secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang dipersyaratkan ISO 9001:2017.
- g. Dokumen SPMI/SMM adalah dokumen yang wajib dipenuhi Polines, yaitu kebijakan, manual, standar, prosedur, dan formuli SPMI/SMM.
- h. Sasaran mutu adalah pencapaian kinerja institusi dan unit kerja Polines per tahun yang mengacu renstra dan perjanjian kinerja yang ditetapkan
- i. Catatan mutu adalah tata kelola dokumen dan arsip dalam pelaksanaan kegiatan unit kerja di lingkungan Polines.
- j. Dokumen RKT adalah dokumen perencanaan kerja Polines.
- k. Surat tugas adalah bukti tertulis individu atau kelompok untuk melaksanakan tugas dinas Polines.

- l. Anggaran DIPA adalah dana pelaksanaan program dan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi Polines.
- m. Upacara bendera adalah pelaksanaan upacara bendera yang disepakati oleh Senat Akademik Polines dan pemerintah.
- n. Penghormatan jenazah adalah pelaksanaan penghormatan terakhir yang dikendalikan oleh Polines.
- o. Komunikasi internal adalah rapat koordinasi yang dilakukan oleh unit kerja di lingkungan Polines.
- p. Jabatan adalah
- q. Wisuda adalah pelaksanaan sidang senat terbuka yang berkaitan dengan penyerahan ijazah dan surat keterangan pendamping ijazah.
- r. Proposal adalah usulan kegiatan yang diajukan untuk mencapai kinerja yang ditetapkan Polines.
- s. Laporan adalah bukti pertanggungjawaban individu, kelompok, atau unit kerja di lingkungan Polines setelah kegiatan berakhir.

2. Rasional

Polines harus dikelola dengan manajemen yang baik sesuai dengan peraturan yang berlaku dan proram yang mendukung VMTS Polines. Semua unit kerja di lingkungan Polines tata kelola yang baik sesuai dengan tugas dan fungsi serta program dan kegiatan yang ditetapkan dalam renstra institusi dan unit kerja masing-masing. Dengan demikian, capaian kinerja mendukung perjanjian kinerja yang disepakati.

3. Deskripsi

Tata kelola merupakan segala sesuatu yang terkait dengan tindakan atau tingkah laku yang bersifat mengarahkan, mengendalikan, atau mempengaruhi urusan publik untuk mewujudkan nilai-nilai tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Tata kelola pemerintahan (good governance) menyangkut pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan yang baik. Tata kelola Polines dapat ditinjau dari segi fungsional maupun pemerintah.

Dari segi fungsional, yaitu Polines telah berfungsi secara efektif dan efisien dalam upaya mencapai tujuan yang telah digariskan, sehingga diperlukan proses pembuatan keputusan (decision making process) yang memfasilitasi terhadap penetapan, pelaksanaan, evaluasi, peningkatan, pengendalian, dan peningkatan program dan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan tata kelola adalah merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan tata kelola yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

5. Indikator Pencapaian

Indikator pencapaian yang ditetapkan dalam *Standar Tata Kelola* adalah sebagai berikut.

- a. Setiap unit kerja wajib merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan tata kelola yang baik sesuai dengan renstra institusi dan renstra unit kerja Polines yang mengacu pada peraturan yang berlaku.
- b. Setiap unit kerja Polines wajib membuat laporan kegiatan sesuai dengan perjanjian kinerja dengan Direktur.
- c. Setiap unit kerja Polines wajib membuat laporan kegiatan unit kerja per tahun sesuai dengan renstra dan perjanjian kinerja dengan Direktur.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Tata Kelola* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur,
- c. pimpinan unit kerja, dan
- d. pelaksana.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk *standar tata kelola* adalah

- a. Statuta Polines,
- b. OTK Polines,
- c. Restra Renstra Polines,
- d. renstra unit kerja, dan
- e. laporan kegiatan.

8. Standar Turunan

Turunan *Standar Tata Kelola* adalah

- a. *Standar Penetapan VMTS*,
- b. *Standar Pemahaman VMTS*,
- c. *Standar Penyusunan Renstra*

- d. *Standar Penyusunan Renop*
- e. *Standar Penyusunan Dokumen RKT,*
- f. *Standar Penerapan SPMI/SMM,*
- g. *Standar Dokumen SPMI/SMM,*
- h. *Standar Penyusunan Perjanjian Kinerja/Sasaran Mutu,*
- i. *Standar Pengendalian Dokumen SPMI/SMM,*
- j. *Standar Pengendalian Catatan Mutu (Arsip),*
- k. *Standar Proposal Kegiatan,*
- l. *Standar Pelaporan Kegiatan,*
- m. *Standar Pencairan Anggaran Kegiatan,*
- n. *Standar Penerbitan Surat Tugas,*
- o. *Standar Komunikasi Internal,*
- p. *Standar Pengangkatan Jabatan Dosen Wali,*
- q. *Standar Pengangkatan Jabatan Kepala Program Studi/Laboratorium,*
- r. *Standar Pengangkatan Jabatan Ketua Jurusan,*
- s. *Standar Pengangkatan Jabatan Wakil Direktur,*
- t. *Standar Pengangkatan Jabatan Direktur,*
- u. *Standar Penerimaan Mahasiswa Baru,*
- v. *Standar Daftar Ulang Mahasiswa,*
- w. *Standar Pelaksanaan Wisuda,*
- x. *Standar Penghormatan Jenazah,*
- y. *Standar Pelaksanaan Upacara Bendera,*
- z. *Standar Pencairan Anggaran Kegiatan, dan*
- aa. *Perencanaan Anggaran DIPA.*



STANDAR NONAKADEMIK

STANDAR KEMAHASISWAAN

| Proses | Nama | Jabatan | Validasi | Tanggal |
|------------------|------------------|--------------------|----------|---------|
| Penyusunan | Paryono | Ketua Tim Penyusun | | |
| Penanggung Jawab | Royswan Isgandhi | Kepala PPMP | | |
| Penetapan | Supriyadi | Direktur | | |

**PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
2017**

Committed to Quality

| | | | |
|---|----------------------------------|---------|------------|
|  | STANDAR NONAKADEMIK | Nomor | SNAk.05.01 |
| | STANDAR KEMAHASISWAAN | Revisi | 2 |
| | | Tanggal | 21.12.2017 |
| | | Halaman | 1/3 |

1. Definisi

Dalam standar kemahasiswaan digunakan beberapa istilah berikut.

- a. Bidang kemahasiswaan adalah kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Politeknik Negeri Semarang (Polines) yang mengacu pada bidang penalaran, bakat, minat, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan sosial.
- b. Usulan adalah suatu rencana kegiatan yang disusun oleh individu atau kelompok mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku baik kegiatan rutin, pengembangan, kerja sama atau hibah.
- c. Usulan kegiatan adalah rencana kegiatan yang mengacu pada pencapaian kinerja bidang kemahasiswaan Polines.
- d. Usulan hibah adalah rencana kegiatan yang disusun individu atau kelompok mahasiswa sesuai dengan panduan.

2. Rasional

Untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan diperlukan usulan. Usulan merupakan bahan pertimbangan untuk menilai kesesuaian kegiatan dan capaian kinerja kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Polines. Usulan ini wajib mendapatkan persetujuan pembina kemahasiswaan dan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni serta pemberi dana melalui unit/tim yang ditunjuk. Dalam usulan dipaparkan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pencapaian dan tindak lanjut serta dan peningkatan berupa *output* kegiatan yang mengacu renstra bidang kemahasiswaan Polines dan atau panduan kegiatan hibah. Dengan usulan ini BEM dan UKM Polines dapat memantau pelaksanaan kegiatan, termasuk daya serap anggaran kegiatan kemahasiswaan.

3. Deskripsi

Semua kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan mahasiswa atau BEM/UKM berkaitan dengan penalaran, bakat, minat, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan sosial. Kegiatan kemahasiswaan dikoordinasi oleh unit kerja terkait di lingkungan Polines. Usulan terdiri dari

usulan kegiatan kemahasiswaan, usulan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, atau usulan hibah.

Usulan kegiatan kemahasiswaan disusun berdasarkan kegiatan yang diprogramkan BEM, UKM, atau unit kerja terkait Polines dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan baik kualitas maupun kuantitas.

Untuk memperoleh persetujuan, usulan wajib mengikuti sistematika usulan sesuai dengan panduan yang berlaku.

4. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pemenuhan kegiatan kemahasiswaan adalah

- a. merencanakan kegiatan kemahasiswaan berdasarkan penetapan kinerja BEM, UKM, unit kerja terkait, dan/atau Menteri Kemristekdikti) ;
- b. mengajukan usulan kegiatan kemahasiswaan kepada Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan melalui pembina kemahasiswaan, pembimbing, dan/atau unit kerja terkait untuk mendapatkan persetujuan pemberi dana kegiatan atau hibah;

5. Indikator Pencapaian

Indikator pencapaian yang ditetapkan dalam *Standar Kemahasiswaan* adalah sebagai berikut.

- a. Setiap unit kerja wajib membuat usulan kegiatan kemahasiswaan termasuk pencapaian kinerja yang mengacu pada panduan.
- b. Setiap ketua pelaksana kegiatan wajib membuat usulan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan pedoman penyusunan proposal dan laporan kegiatan.

6. Pihak yang Bertanggung Jawab

Pihak yang bertanggung jawab mencapai *Standar Kemahasiswaan* adalah

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan,
- c. Kepala BAKPK,
- d. Ketua Jurusan,
- e. Ketua BEM/UKM Polines, dan
- f. pelaksana.

7. Dokumen

Dokumen yang diperlukan untuk *standar kemahasiswaan* adalah

- a. Renstra Polines,

- b. program kerja BEM dan UKM Polines, dan
- c. Panduan Penyusunan Usulan dan Laporan Kegiatan Kemahasiswaan.

1.4 Standar Turunan

Turunan *Standar Kemahasiswaan* adalah

- a. *Standar Penyusunan Usulan Kegiatan Kemahasiswaan,*
- b. *Standar Penyusunan Laporan Kegiatan Kemahasiswaan, dan*
- c. *Standar Pengajuan Kegiatan Seminar/Pelatihan/Kompetensi Kemahasiswaan.*