

**PERATURAN
YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU**



**NOMOR : 09 TAHUN 2025 TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK BAUBAU**

DITERBITKAN : 21 OKTOBER 2025

PERATURAN YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU
NOMOR 09 TAHUN 2025
TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU

- Menimbang : a Bahwa dalam rangka mewujudkan Visi Politeknik Baubau, yaitu "Terselenggaranya Layanan Prima Tridharma Perguruan Tinggi Untuk Menghasilkan Lulusan Vokasional Yang Unggul dan Kompetitif", perlu diselenggarakan tata kelola dan budaya mutu yang berkelanjutan;
- b Bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan instrumen wajib dan utama bagi Politeknik Baubau untuk mengendalikan, memelihara, dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara mandiri;
- c Bahwa untuk memberikan landasan hukum dan komitmen yang kuat terhadap pelaksanaan SPMI, Yayasan Kesehatan Nasional Baubau perlu menetapkan Peraturan Yayasan mengenai SPMI sebagai payung hukum di Politeknik Baubau.
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
- 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- 3 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 5 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6 Peraturan BAN PT no. 13 tahun 2023 Tentang sistem akreditasi nasional pendidikan tinggi;
- 7 Anggaran Dasar Yayasan Kesehatan Nasional Baubau sebagaimana diatur dalam Akta Pendirian Nomor 19 tanggal 14 Desember 2011, diubah dengan Akta Notaris 04 Nomor tanggal 4 April 2016 dan disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia dengan Keputusan Nomor AHU-AH.01.06.0001962, dan terakhir diubah dengan Akta Perubahan No 11 Tanggal 28 Nopember 2024. AHU-AH.01.06-0050983 Tanggal 29 Nopember 2024;
- 8 Peraturan Yayasan Nomor 01 Tahun 2025 tentang Statuta Politeknik Baubau;
- 9 Peraturan Yayasan Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Baubau.
- Menetapkan : PERATURAN YAYASAN NO 09 TAHUN 2025 TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK BAUBAU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Defenisi

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan adalah Yayasan Kesehatan Nasional Baubau;
2. Politeknik adalah Politeknik Baubau;
3. Direktur adalah Direktur Politeknik Baubau;
4. Visi adalah visi Politeknik Baubau yakni; "Terselenggaranya Layanan Prima Tridharma Perguruan Tinggi Untuk Menghasilkan Lulusan Vokasional Yang Unggul dan Kompetitif";
5. PPM (Pusat Penjaminan Mutu) adalah unit teknis yang bertanggung jawab atas perumusan kebijakan SPMI, koordinasi PPEPP, pendokumentasian, verifikasi, dan pelaporan mutu;
6. SPI adalah Satuan Pengawas Internal Politeknik Baubau;
7. GJM adalah Gugus Jaminan Mutu yang berada di masing-masing program studi;
8. SPMI adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal yang mencakup kebijakan, pedoman, standar, mekanisme pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan mutu dan pendokumentasiannya;
9. PPEPP adalah siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar pendidikan tinggi;
10. Budaya mutu adalah sikap, nilai, dan perilaku seluruh sivitas akademika dalam menjalankan Tridharma dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan;
11. Standar mutu adalah tolok ukur minimal yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang meliputi standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta standar tambahan sesuai kebutuhan Politeknik Baubau;
12. Standar Dikti adalah Standar dalam SPMI yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Politeknik Baubau;
13. DUDI adalah dunia usaha dan dunia industri;
14. RKAT adalah Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Politeknik Baubau;
15. PD Dikti adalah Pangkalan Data Pendidikan Tinggi; sistem pelaporan SPMI wajib terintegrasi ke PD Dikti sebagaimana ketentuan perundangan.

BAB II ASAS, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2 Asas

Penyelenggaraan SPMI di Politeknik Baubau berasaskan pada:

- a. Kemandirian dalam mengelola dan mengendalikan mutu secara internal;
- b. Akuntabilitas dalam setiap pelaksanaan kegiatan tridharma;
- c. Transparansi terhadap hasil evaluasi dan tindak lanjut;
- d. Partisipatif dengan melibatkan seluruh unsur sivitas akademika;
- e. Berkelanjutan dalam pelaksanaan siklus PPEPP.

Pasal 3 Tujuan

SPMI bertujuan untuk:

- a. Mewujudkan budaya mutu dalam setiap kegiatan tridharma;
- b. Menjamin agar seluruh proses akademik dan non-akademik memenuhi standar yang ditetapkan;

- c. Menjadi dasar dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME);
- d. Meningkatkan daya saing dan akreditasi institusi serta program studi;
- e. Mendukung pencapaian visi Politeknik Baubau.

Pasal 4
Ruang Lingkup

Ruang lingkup SPMI meliputi:

- a. Penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Aspek pendukung tridharma seperti tata pamong, keuangan, SDM, sarana prasarana, dan sistem informasi;
- c. Pengembangan budaya mutu yang mencakup kriteria mutu masukan, proses, luaran, dan dampak sebagaimana dirumuskan dalam indikator mutu internal Politeknik Baubau.

BAB III
KERANGKA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 5
Komponen Utama

SPMI di Politeknik Baubau terdiri atas empat perangkat utama:

- a. Kebijakan Mutu, sebagai pedoman umum penyelenggaraan penjaminan mutu;
- b. Manual Mutu dan Pedoman PPEPP, yang menjelaskan tahapan operasional penjaminan mutu;
- c. Standar Mutu, yang memuat kriteria dan tolok ukur mutu;
- d. Formulir dan Mekanisme Pendokumentasian, sebagai bukti dan arsip implementasi mutu.

Pasal 6
Organisasi Penjaminan Mutu

- a. Penjaminan mutu dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM) di tingkat Politeknik dan Gugus Jaminan Mutu (GJM) di tingkat program studi;
- b. PPM bertanggung jawab langsung kepada Direktur, dan secara struktural berkoordinasi dengan Satuan Pengawas Internal (SPI) dalam pengendalian mutu dan risiko;
- c. PPM memiliki tugas pokok:
 - 1) Mengembangkan standar dan perangkat SPMI;
 - 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan siklus PPEPP;
 - 3) Melakukan evaluasi dan pelaporan mutu minimal setiap semester;
 - 4) Menyusun laporan implementasi SPMI yang dilaporkan ke PD Dikti.

BAB IV
KRITERIA DAN SASARAN MUTU

Pasal 7
Kriteria Mutu

Kriteria mutu Politeknik Baubau terdiri atas empat pilar utama:

- a. Budaya Mutu, berfokus pada penguatan implementasi SPMI dan pengakuan mutu pendidikan;
- b. Relevansi Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian, yang menjamin kesesuaian kurikulum, SDM, sarana prasarana, dan luaran tridharma dengan kebutuhan DUDI dan masyarakat;
- c. Akuntabilitas, yang menjamin tata pamong, tata kelola, dan sistem pengelolaan sumber daya

yang transparan dan berintegritas;

- d. Diferensiasi Misi, yang menunjukkan keunggulan dan keunikan Politeknik Baubau dalam bidang vokasi serta pengakuan eksternal atas kinerjanya.

Pasal 8

Sasaran Mutu

Sasaran mutu mencakup empat dimensi:

- a. Masukan (Input): ketersediaan kebijakan, sumber daya manusia, sarana prasarana, serta perangkat tata kelola yang mendukung pencapaian mutu;
- b. Proses (Process): keberfungsian pelaksanaan PPEPP dan praktik baik dalam penyelenggaraan tridharma;
- c. Luaran (Output): capaian kinerja tridharma, akreditasi, dan pengakuan eksternal;
- d. Dampak (Outcome): pengakuan keunggulan institusi dari masyarakat, DUDI, dan pemangku kepentingan.

BAB V

SIKLUS PENJAMINAN MUTU (PPEPP)

Pasal 9

Tahapan PPEPP

- (1) Penetapan Standar dilakukan melalui analisis kebutuhan, benchmarking, dan pengesahan standar mutu oleh Direktur;
- (2) Pelaksanaan Standar mencakup seluruh kegiatan tridharma dan tata kelola sesuai standar yang ditetapkan;
- (3) Evaluasi Pemenuhan Standar dilakukan secara periodik oleh unit kerja dan dilaporkan ke PPM untuk dianalisis;
- (4) Pengendalian Standar dilakukan melalui audit mutu internal dan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi;
- (5) Peningkatan Standar dilakukan berdasarkan hasil evaluasi dan audit, serta disahkan kembali untuk siklus berikutnya.

Pasal 10

Audit Mutu Internal

- (1) Audit mutu internal dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun akademik oleh tim auditor internal yang ditetapkan Direktur;
- (2) Audit mencakup pemeriksaan kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar yang ditetapkan, efektivitas implementasi, dan bukti capaian kinerja;
- (3) Hasil audit menjadi dasar rekomendasi peningkatan mutu dan laporan kepada Yayasan.

BAB VI

PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 11

Pelaporan

- (1) Laporan implementasi SPMI disusun secara berkala setiap semester oleh PPM;
- (2) Laporan memuat hasil PPEPP pada setiap unit kerja serta tindak lanjut perbaikan mutu;
- (3) Laporan disampaikan kepada Direktur, Yayasan, dan dilaporkan melalui PD Dikti sesuai

ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12
Evaluasi dan Peningkatan

- (1) Evaluasi dilakukan terhadap seluruh indikator mutu yang mencakup kriteria masukan, proses, luaran, dan dampak;
- (2) Peningkatan mutu dilakukan dengan memperbaiki kebijakan, sistem, dan pelaksanaan standar sesuai hasil evaluasi;
- (3) Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis, dan Rencana Operasional atau Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Politeknik Baubau.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13
Penutup

- (1) Semua pihak di lingkungan Politeknik Baubau wajib menaati dan melaksanakan Peraturan Yayasan ini;
- (2) PPM bertanggung jawab mensosialisasikan dan mempublikasikan peraturan ini kepada seluruh sivitas akademika;
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut melalui keputusan Direktur Politeknik Baubau dengan persetujuan Yayasan;
- (4) Peraturan Yayasan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Makassar
Tanggal : 21 Oktober 2025

YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU
KETUA,



MUH. RISAL TAWIL

**LAMPIRAN PERATURAN YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU
NOMOR 09 TAHUN 2025 TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL POLITEKNIK BAUBAU:**

- 1. KEBIJAKAN SPMI**
- 2. MANUAL SPMI**
- 3. STANDAR SPMI**
- 4. FORMULIR SPMI**

KEBIJAKAN SPMI

Pusat Penjaminan Mutu
Politeknik Baubau



DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Baubau disusun berlandaskan pada Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) Politeknik Baubau, yang memuat arah kebijakan serta sasaran pembangunan institusi dalam jangka menengah dan panjang. Kedua dokumen ini menjadi dasar dalam merancang kebijakan mutu yang terintegrasi dengan visi, misi, dan tujuan Politeknik Baubau sebagai perguruan tinggi vokasi yang unggul dan berdaya saing. Dengan demikian, kebijakan SPMI tidak berdiri sendiri, melainkan merupakan turunan strategis dari kebijakan pengembangan institusi, yang memastikan bahwa setiap proses penjaminan mutu berjalan seiring dengan arah pembangunan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Selain berlandaskan pada dokumen perencanaan institusional, penyusunan kebijakan SPMI Politeknik Baubau juga berpijak pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Regulasi ini menegaskan pentingnya penerapan sistem penjaminan mutu internal di setiap perguruan tinggi sebagai upaya sistematis dan berkelanjutan untuk menjamin peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh karena itu, kebijakan SPMI Politeknik Baubau dirancang agar selaras dengan ketentuan nasional tersebut, terutama dalam mengimplementasikan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) standar mutu pendidikan tinggi di seluruh unit kerja.

Lebih lanjut, dokumen kebijakan ini juga mengacu pada Peraturan BAN-PT Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi, yang menekankan pentingnya keterpaduan antara sistem penjaminan mutu internal (SPMI) dan sistem akreditasi eksternal (SPME). Dengan demikian, implementasi SPMI di Politeknik Baubau tidak hanya bertujuan memastikan kepatuhan terhadap standar mutu internal, tetapi juga menjadi instrumen utama dalam mendukung keberhasilan akreditasi program studi dan institusi. Integrasi antara dasar hukum nasional, rencana strategis institusi, dan sistem akreditasi ini menjadikan kebijakan SPMI Politeknik Baubau sebagai pedoman komprehensif untuk membangun budaya mutu yang berkelanjutan, akuntabel, dan relevan dengan kebutuhan dunia kerja serta perkembangan iptek.

I. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI POLITEKNIK BAUBAU

1.1. Visi Politeknik Baubau

Visi Politeknik Baubau yang dirumuskan dan dicanangkan secara bersama adalah: ***“Terselenggaranya Layanan Prima Tridharma Perguruan Tinggi Untuk Menghasilkan Lulusan Vokasional Yang Unggul dan Kompetitif”***.

1.2. Misi Politeknik Baubau

Untuk mewujudkan visi sebagaimana tersebut diatas, maka dirumuskan misi:

- 1) Menyiapkan lulusan yang unggul sesuai kebutuhan industri dan dunia kerja melalui layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang mutakhir dan berkualitas tinggi;
- 2) Menjalinkan kemitraan yang kuat dengan industri dan dunia kerja agar memberi nilai tambah bagi pengelolaan Politeknik Baubau.

1.3. Tujuan Politeknik Baubau

Untuk mencapai visi dan misi tersebut diatas, maka dirumuskan tujuan sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan Politeknik Baubau yang unggul dari segi penyerapan lulusan;

- 2) Mewujudkan Politeknik Baubau yang unggul dari segi layanan tridharma perguruan tinggi;
- 3) Mewujudkan Politeknik Baubau yang unggul dari segi kemitraan dengan industri, dunia usaha, dan dunia kerja;
- 4) Mewujudkan Politeknik Baubau yang unggul dari segi akreditasi dan pengakuan internasional.

1.4. Strategi

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan, maka dirumuskan strategi yang disusun berdasarkan pendekatan dan sudut pandang SPMI (Masukan, Proses, Luaran, Dampak) yang selaras dengan prinsip PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan), sebagai berikut:

1.4.1. Aspek Budaya Mutu

Masukan:

- a. Mengembangkan perangkat SPMI berbasis risiko yang mencakup kebijakan, standar, pedoman PPEPP, dan dokumentasi mutu.
- b. Membentuk organisasi penjaminan mutu yang terintegrasi ke dalam sistem manajemen Politeknik.
- c. Meningkatkan kapasitas SDM penjaminan mutu melalui pelatihan dan sertifikasi mutu internal.

Proses:

- a. Mengimplementasikan siklus PPEPP secara konsisten dalam seluruh aspek tridharma dan tata kelola.
- b. Menetapkan indikator kinerja utama (IKU) mutu akademik dan non-akademik untuk seluruh unit.
- c. Menginternalisasikan budaya mutu dalam kegiatan akademik, administrasi, dan kemahasiswaan.

Luaran:

- a. Menyusun laporan tahunan implementasi SPMI berbasis risiko dan digitalisasi dokumen mutu.
- b. Memastikan seluruh program studi terakreditasi nasional dengan target peringkat minimal "Baik Sekali dan/atau Terakreditasi".

Dampak:

Terbangunnya budaya mutu berkelanjutan yang menjadi identitas Politeknik Baubau sebagai institusi vokasi unggul dan kompetitif.

1.4.2. Aspek Relevansi Pendidikan

Masukan:

- a. Mengembangkan kurikulum berbasis *Outcome-Based Education* (OBE) dengan masukan dari industri dan asosiasi profesi.
- b. Meningkatkan jumlah dan kualifikasi dosen tetap sesuai kebutuhan prodi, serta menyusun Renstra pengelolaan SDM 5 tahunan.
- c. Menjamin ketersediaan sarana prasarana pembelajaran berbasis TIK yang andal dan ramah bagi semua pengguna.

Proses:

- a. Melaksanakan proses pembelajaran berbasis proyek dan *work-based learning* minimal 10% dari total mahasiswa aktif.
- b. Mengintegrasikan nilai anti-korupsi, etika kerja, dan soft skills dalam setiap mata kuliah.

Luaran:

- a. Meningkatkan tingkat serapan lulusan minimal 80% dalam waktu ≤ 6 bulan setelah lulus.
- b. Meningkatkan pengakuan kompetensi lulusan melalui sertifikasi profesi dan survei

kepuasan pengguna lulusan.

Dampak:

Terwujudnya lulusan vokasional unggul yang kompetitif dan siap kerja sesuai kebutuhan industri dan dunia kerja.

1.4.3. Aspek Relevansi Penelitian

Masukan:

- a. Menyusun Renstra Penelitian dan Peta Jalan Riset sesuai diferensiasi misi Politeknik Baubau.
- b. Meningkatkan kapasitas dosen peneliti melalui pelatihan metodologi, manajemen riset, dan kolaborasi eksternal.

Proses:

- a. Melaksanakan penelitian terapan yang berorientasi pada pemecahan masalah industri dan masyarakat.
- b. Mengintegrasikan mahasiswa dalam kegiatan riset untuk menumbuhkan budaya ilmiah.

Luaran:

- a. Peningkatan publikasi ilmiah, HKI, dan produk inovatif minimal 10% setiap tahun.
- b. Peningkatan jumlah riset kolaboratif antara dosen, mahasiswa, dan mitra industri.

Dampak:

Terciptanya inovasi terapan yang memberi nilai tambah ekonomi dan sosial bagi masyarakat serta pengakuan penelitian di tingkat nasional.

1.4.4. Aspek Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat

Masukan:

- a. Menyusun Renstra dan Peta Jalan PkM yang berbasis keunggulan lokal dan diferensiasi misi.
- b. Mengembangkan pedoman pelaksanaan PkM berbasis kepakaran dosen dan kebutuhan masyarakat.

Proses:

- a. Menyelenggarakan PkM kolaboratif antara dosen, mahasiswa, dan mitra eksternal secara berkelanjutan.
- b. Melakukan evaluasi mutu pelaksanaan PkM melalui sistem pelaporan digital.

Luaran:

- a. Peningkatan karya dosen/mahasiswa yang diimplementasikan di masyarakat minimal 10% per tahun.
- b. Terbentuknya desa binaan dan model kemitraan berkelanjutan dengan DUDI.

Dampak:

Terwujudnya pengakuan kepakaran Politeknik Baubau dalam pengabdian profesional kepada masyarakat.

1.4.5. Aspek Akuntabilitas dan Tata Kelola

Masukan:

- a. Menetapkan Statuta, struktur organisasi, dan tata pamong sesuai prinsip *Good University Governance* (GUG).
- b. Menyusun Renstra keuangan 5 tahunan dan kebijakan pengelolaan TIK yang transparan.

Proses:

- a. Menerapkan tata kelola berbasis kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan.
- b. Mengembangkan sistem informasi terintegrasi untuk akademik, SDM, keuangan, dan kemahasiswaan.

Luaran:

- a. Peningkatan tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap tata kelola minimal

85%.

- b. Tersedianya laporan audit eksternal keuangan tahunan sebagai bentuk akuntabilitas publik.

Dampak:

Terwujudnya tata kelola yang sehat, transparan, dan berkelanjutan menuju akreditasi unggul dan pengakuan internasional.

1.4.6. Aspek Diferensiasi Misi

Masukan:

- a. Menyusun strategi pengembangan berbasis analisis SWOT internal–eksternal yang disesuaikan dengan kekuatan lokal.
- b. Menentukan fokus keunggulan Politeknik Baubau di bidang vokasi dan kemitraan DUDI.

Proses:

- a. Mengintegrasikan diferensiasi misi dalam pelaksanaan tridharma dan pengelolaan sumber daya.
- b. Mengimplementasikan program unggulan seperti *Center of Excellence* bidang vokasi dan *Entrepreneurial Polytechnic*.

Luaran:

- a. Meningkatnya reputasi Politeknik Baubau sebagai mitra strategis industri regional.
- b. Tercapainya capaian luaran tridharma yang berkelanjutan dan inovatif.

Dampak:

Politeknik Baubau mendapatkan pengakuan dan apresiasi publik sebagai institusi vokasi unggul dan kompetitif di kawasan Indonesia Timur.

1.5. Sasaran

Adapun sasaran pokok yang ingin dicapai adalah:

- 1) Seluruh perangkat dan organisasi penjaminan mutu berfungsi optimal dengan siklus PPEPP berjalan secara konsisten dan terdokumentasi.
- 2) Seluruh program studi terakreditasi nasional dengan target minimal “Baik Sekali atau Terakreditasi” dan Politeknik memperoleh akreditasi institusi unggul.
- 3) Kurikulum OBE dan MBKM diimplementasikan secara menyeluruh dengan keterlibatan industri minimal 70% dari mitra aktif.
- 4) Tingkat serapan lulusan mencapai $\geq 80\%$ dalam waktu 6 bulan setelah kelulusan.
- 5) Jumlah dosen berkualifikasi S2/S3 mencapai $\geq 90\%$, serta $\geq 60\%$ dosen memiliki jabatan fungsional akademik.
- 6) Jumlah publikasi dan HKI meningkat 10% per tahun dan $\geq 10\%$ melibatkan mahasiswa.
- 7) Peningkatan kegiatan PkM produktif dan terlembaga, dengan minimal 3 industri/desa/mitra binaan setiap tahun.
- 8) Tingkat kepuasan pemangku kepentingan $\geq 85\%$ terhadap tata kelola, layanan akademik, dan kemahasiswaan.
- 9) Audit eksternal keuangan dilakukan setiap tahun dengan hasil opini minimal Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).
- 10) Terwujudnya pusat keunggulan (*Center of Excellence*) yang diakui secara regional dalam bidang vokasi dan kemitraan industri.

1.6. Motto

Motto yang diusung oleh Politeknik Baubau adalah “**Unggul Dalam Kompetisi**”

Karakter “Unggul” diterjemahkan dan diejawantahkan sebagai berikut:

- U** = Ulet, tidak mudah putus asa dalam mencapai tujuan dan cita-citanya
N = Nasionalisme, kesadaran dalam mencintai bangsa dan negara
G = Gigih, tetap teguh pada pendirian dan pikiran yang benar

- G** = Genius, berkemampuan luar biasa dalam berpikir dan berinovasi
U = Ulung, berpengalaman, mahir dan menjadi yang terbaik
L = Lugas, objektif dan jujur

II. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN SPMI

Sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 53 UU Dikti, SPMI terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan demikian, setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan sendiri SPMI antara lain sesuai dengan latar belakang sejarah, nilai dasar yang menjiwai, jumlah program studi, dan sumber daya yang dimiliki tanpa campur tangan pihak lain. Sebagai contoh, SPMI di universitas tidak cocok diimplementasikan di sekolah tinggi. Demikian pula, SPMI di perguruan tinggi kelas dunia tidak cocok digunakan di perguruan tinggi lokal. Sekalipun SPMI dikembangkan secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI setiap perguruan tinggi. Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat **PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar**. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan inti dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Fungsi SPMI pada dasarnya ditujukan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu. Selain daripada itu, fungsi SPMI, adalah:

- a. Menumbuhkan dan mengembangkan budaya mutu perguruan tinggi;
- b. Mewujudkan visi dan melaksanakan misi perguruan tinggi;
- c. Sarana untuk memperoleh status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan perguruan tinggi; dan
- d. Memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan perguruan tinggi.

Menurut Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, Dokumen SPMI terdiri atas Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI.

Buku ini merupakan Dokumen Kebijakan SPMI sebagai kelengkapan dari dokumen SPMI. Dokumen Kebijakan SPMI berisi garis besar tentang bagaimana Politeknik Baubau memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada Politeknik.

Dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Pendidikan Tinggi, dokumen merupakan perangkat penting untuk menjalankan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Berdasarkan Permendiknas No. 39 Tahun 2005 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, perangkat atau dokumen SPMI yang wajib dimiliki dan diterapkan oleh setiap perguruan tinggi minimal terdiri dari empat jenis utama, yang dikenal dengan sebutan Dokumen Inti SPMI, yakni:

1. Kebijakan SPMI (*Quality Policy*). Dokumen ini merupakan pernyataan tertulis dari pemimpin perguruan tinggi mengenai komitmen institusi terhadap mutu, serta arah dan tujuan strategis dalam melaksanakan penjaminan mutu. Isi pokok dokumen ini meliputi Visi, Misi, Tujuan, dan Komitmen Perguruan Tinggi terhadap mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dokumen ini menjadi dasar filosofis pelaksanaan SPMI.
2. Standar SPMI (*Quality Standards*). Dokumen ini berisi kriteria atau spesifikasi yang harus dipenuhi oleh setiap unit kerja di perguruan tinggi. Standar ini dibagi dua:
 - a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti): Standar minimum yang ditetapkan oleh

- Pemerintah (diatur dalam Permen ini, meliputi standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat).
- b. Standar Pendidikan Tinggi Perguruan Tinggi (SPT-PT): Standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri, yang harus melampaui SN Dikti untuk mencapai keunggulan.
 3. Manual SPMI (*Quality Manual*). Dokumen ini berisi panduan operasional tentang cara melaksanakan, mengukur, dan mengendalikan semua standar yang telah ditetapkan. Ini adalah panduan praktis untuk menjalankan siklus PPEPP. Isi pokoknya adalah prosedur dan langkah-langkah implementasi untuk setiap siklus:
 - a. Cara Penetapan Standar.
 - b. Cara Pelaksanaan Standar.
 - c. Cara Evaluasi/Audit Mutu Internal (AMI).
 - d. Cara Pengendalian Standar.
 - e. Cara Peningkatan Standar (PPEPP).
 4. Formulir SPMI (*Quality Forms*). Dokumen ini adalah rekaman atau catatan yang digunakan untuk membuktikan bahwa suatu prosedur telah dilaksanakan dan standar telah dipenuhi. Isi pokoknya adalah berbagai format isian yang digunakan untuk merekam data mutu, seperti:
 - a. Formulir Laporan Dosen (Laporan Pelaksanaan Standar).
 - b. Formulir Penilaian Proses Pembelajaran.
 - c. Formulir Hasil Audit Mutu Internal (AMI).
 - d. Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL) Perbaikan Mutu.

III. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI

3.1. Asas dan Prinsip SPMI

SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) menurut Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 dilaksanakan oleh perguruan tinggi secara otonom melalui penerapan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi). SPMI ini didasarkan pada Asas dan Prinsip sebagai berikut:

SPM Dikti (yang di dalamnya terdapat SPMI) secara umum diselenggarakan berdasarkan asas sebagai berikut:

1. Otonomi: Perguruan tinggi memiliki kewenangan untuk menetapkan dan melaksanakan standar mutu yang melebihi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
2. Akuntabilitas: Penyelenggaraan pendidikan tinggi harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan (pemerintah, masyarakat, dan mahasiswa).
3. Transparansi: Informasi mengenai penetapan, pelaksanaan, dan hasil penjaminan mutu pendidikan tinggi harus terbuka dan mudah diakses.
4. Partisipatif: Melibatkan seluruh unsur dalam perguruan tinggi (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan) serta pemangku kepentingan eksternal.

SPMI sebagai bagian dari SPM Dikti, wajib dilaksanakan secara otonom oleh setiap perguruan tinggi dengan prinsip utama:

1. Berencana dan Berkelanjutan (*Continual Improvement*): Penjaminan mutu dilakukan secara sistematis, terencana, dan terus-menerus melalui Siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) Standar Pendidikan Tinggi.
2. Otonomi: Pelaksanaan SPMI sepenuhnya menjadi tanggung jawab internal perguruan tinggi.
3. Standar: Mutu pendidikan tinggi dijamin dan ditingkatkan melalui pemenuhan:
 - a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
 - b. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi (yang harus melampaui SN Dikti).

3.2. Ruang Lingkup SPMI

Ruang lingkup SPMI Politeknik Baubau yang merujuk pada Peraturan BAN PT no. 13 tahun 2023 Tentang sistem akreditasi nasional pendidikan tinggi meliputi;

| No | Kriteria | Sasaran Mutu |
|----|--|---------------------------------|
| 1 | Budaya Mutu | Masukan, Proses, Luaran |
| 2 | Relevansi Pendidikan | Masukan, Proses, Luaran, Dampak |
| 3 | Relevansi Penelitian | Masukan, Proses, Luaran |
| 4 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Masukan, Proses, Luaran |
| 5 | Akuntabilitas | Masukan, Proses, Luaran |
| 6 | Diferensiasi Misi | Masukan, Proses, Luaran, Dampak |

Tabel diatas menyajikan matriks penting dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mengaitkan enam Kriteria utama (Budaya Mutu, Relevansi Tridharma, Akuntabilitas, dan Diferensiasi Misi) dengan Sasaran Mutu yang harus diukur. Tabel ini menekankan bahwa jaminan mutu harus bersifat holistik, di mana hampir semua kriteria harus mencakup dimensi Masukan (sumber daya), Proses (pelaksanaan kegiatan), dan Luaran (hasil langsung). Kriteria yang berorientasi eksternal dan jangka panjang, yaitu Relevansi Pendidikan dan Diferensiasi Misi, wajib diukur hingga tahap Dampak (*Outcome*) untuk memastikan bahwa kegiatan Perguruan Tinggi (terutama pendidikan dan misi khusus) benar-benar berkontribusi dan relevan terhadap kebutuhan pemangku kepentingan, yang merupakan fokus utama dari penjaminan mutu yang berkelanjutan.

3.3. Manajemen SPMI

Manajemen SPMI merupakan sebuah siklus yang mencakup **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP)** Standar dalam SPMI sebagaimana dilihat pada gambar 1 berikut:



Gambar 1. Siklus SPMI

Inti dari SPMI dalam Permendiknas No. 39 Tahun 2025 adalah memastikan bahwa perguruan tinggi melakukan penjaminan mutu secara mandiri, terencana, dan berkelanjutan dengan menggunakan siklus PPEPP.

Siklus Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian, serta pengembangan SPMI di suatu perguruan tinggi, dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2. Implementasi SPMI

Dengan demikian, implementasi SPMI adalah tindakan menerapkan SPMI di perguruan tinggi dimulai dari:

1. Perencanaan SPMI. Tahap ini diawali dengan menyusun dan menetapkan seluruh Dokumen SPMI, yaitu Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI;
2. Pelaksanaan SPMI. Pada tahap ini diterapkan isi dari semua dokumen SPMI yang telah disusun dan ditetapkan dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
3. Evaluasi dan Pengendalian SPMI. Ditahap ini dilakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan SPMI, yaitu menemukan berbagai kekurangan dalam pelaksanaan SPMI, sebagaimana dimaksud pada huruf b, untuk dilakukan tindakan koreksi atau perbaikan; dan
4. Pengembangan SPMI. Selanjutnya pada tahap ini dilakukan peningkatan SPMI sebagai suatu sistem (*kaizen*), yaitu meliputi perbaikan rencana SPMI dan penerapan SPMI sesuai koreksi yang telah dilakukan, sebagaimana dimaksud pada huruf c, sehingga SPMI semakin mampu mewujudkan budaya mutu suatu perguruan tinggi.

IV. INFORMASI TENTANG DOKUMEN SPMI LAINNYA

Kelengkapan dokumen SPMI Politeknik mengacu pada Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, meliputi Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar SPMI, dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI.

V. HUBUNGAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI DENGAN STATUTA DAN RENSTRA

Sebagai regulasi yang fundamental, Statuta Politeknik Baubau secara tegas menjadi pijakan dasar yang memuat komitmen institusi terhadap penjaminan mutu. Untuk menjabarkan perintah Statuta tersebut, Politeknik mengembangkan Panduan Strategis Organisasi, yaitu Rencana Strategis (Renstra), yang berfungsi menunjukkan arah dan tujuan jangka panjang serta menjadi landasan bagi penyusunan Rencana Operasional/Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (Renop/RKAT), dengan mempertimbangkan analisis lingkungan strategis. Agar filosofi penjaminan mutu dapat meresap ke dalam seluruh dokumen vital institusi, Renstra dan perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dirancang agar memiliki keselarasan sasaran

dan strategi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan Politeknik. Lebih lanjut, perangkat SPMI secara khusus mempertegas pelaksanaan 5 (lima) langkah wajib dalam menjamin mutu, yang dikenal sebagai siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan), dan sebagai wujud komitmen tertinggi, dokumen Kebijakan SPMI ini ditetapkan melalui Peraturan Yayasan sebagai Badan Penyelenggara.

MANUAL

SPMI

Pusat Penjaminan Mutu
Politeknik Baubau





DOKUMEN MANUAL SPMI

I. PENDAHULUAN

Dokumen Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini disusun sebagai panduan operasional utama bagi seluruh sivitas akademika dalam menjaga dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara konsisten. Manual ini menjembatani antara kebijakan mutu tingkat atas (yang tertuang dalam Statuta dan Kebijakan SPMI) dengan praktik harian di lapangan, memastikan bahwa setiap aktivitas mulai dari proses pembelajaran hingga penelitian dan pengabdian serta sumber daya penunjangnya selaras dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, sebelum memasuki uraian rinci manual ini, sangatlah penting untuk menegaskan kerangka kerja sistematis yang mendasari keseluruhan implementasi SPMI di institusi ini.

Kerangka kerja sistematis yang dimaksud adalah lima kegiatan pokok dalam penjaminan mutu yang disingkat menjadi Siklus PPEPP dan merupakan prinsip gerak yang mewujudkan budaya mutu secara berkelanjutan (*continuous improvement*), memastikan bahwa peningkatan mutu bukan hanya bersifat reaktif, melainkan terencana dan terdokumentasi. Siklus ini secara tegas menjadi mekanisme wajib yang harus diulang secara periodik untuk mencapai standar mutu yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Kelima kegiatan pokok yang membentuk siklus PPEPP tersebut adalah Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan, yang akan diuraikan sebagai berikut:

1. Penetapan Standar

Standar merupakan pernyataan dalam bentuk kalimat yang berisi sesuatu yang dicitakan atau diinginkan untuk dicapai, suatu tolok ukur atau kriterium atau spesifikasi tertentu, atau dapat berupa perintah untuk melakukan sesuatu. Di dalam SPMI, standar yang dimaksud adalah Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yang terdiri atas standar yang ditetapkan oleh Pemerintah, yaitu Standar Nasional Dikti (SN Dikti), dan standar yang harus ditetapkan sendiri oleh setiap perguruan tinggi yang disebut Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi wajib melampaui SN Dikti atau standar lain yang sama sekali tidak tercakup dalam SN Dikti, sehingga merupakan kekhasan dari perguruan tinggi yang bersangkutan. Artinya, perguruan tinggi wajib menetapkan sendiri berbagai Standar Dikti (yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri), yang secara kuantitatif lebih banyak dan/atau secara kualitatif lebih tinggi daripada SN Dikti. Untuk merumuskan berbagai Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri, perguruan tinggi dapat mengikuti langkah berikut ini:

- a. menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan, antara lain:
 - 1) Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi (Undang-Undang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah dan berbagai Permen yang mengatur Pendidikan Tinggi);
 - 2) Tata nilai atau nilai dasar yang dianut perguruan tinggi;
 - 3) Visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi dan/atau unit pengelola program studi;
 - 4) Hasil analisis *SWOT* (*strengths, weaknesses, opportunities, threats*) perguruan tinggi dan/atau unit pengelola program studi; dan
 - 5) Hasil studi pelacakan lulusan (*tracer study*) dan/atau *need assessment* terhadap pengguna lulusan.
- b. melakukan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain (jika dipandang perlu) untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran. Alternatif lain adalah mengundang narasumber, antara lain dari Kemendiknas dan/atau perguruan tinggi lain yang memahami Kebijakan Nasional SPM Dikti;
- c. menyelenggarakan pertemuan dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi sebagai wahana untuk mendapatkan berbagai saran, ide, atau informasi yang dapat digunakan dalam merumuskan Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri;
- d. merumuskan Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri, yang dapat menggunakan struktur kalimat yang mengandung unsur *ABCD*, yaitu *Audience* (subyek), *Behaviour* (predikat),

Competence (obyek), dan *Degree* (keterangan);

- e. melakukan uji publik hasil perumusan Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal, untuk mendapatkan saran perbaikan atas Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri tersebut;
- f. melakukan revisi atas isi, redaksi, dan struktur kalimat rumusan Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri, dengan memperhatikan hasil uji publik;
- g. menetapkan Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri tersebut, sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam Statuta Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

Perumusan Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri, sesuai langkah di atas dapat dilakukan oleh:

- a. Tim *ad hoc* yang dibentuk dan diberi kewenangan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi untuk menyusun SPMI, yang dapat beranggotakan pejabat struktural dan/atau dosen yang bukan pejabat struktural; atau
- b. Lembaga/kantor/pusat/unit khusus penjaminan mutu perguruan tinggi (jika ada), yang dapat bertindak sebagai koordinator atau fasilitator perumusan Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri.

Agar semua pihak dalam suatu perguruan tinggi dapat memahami bagaimana Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri, diperlukan ketersediaan Manual Penetapan Standar. Isi manual ini dilengkapi dengan Manual Pelaksanaan Standar, Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar, Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Manual Peningkatan Standar, yang dapat dihimpun menjadi sebuah Buku Manual SPMI.

2. Pelaksanaan Standar Dikti

Setelah Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yaitu baik SN Dikti maupun Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri, ditetapkan dan diberlakukan pada seluruh tingkat di suatu perguruan tinggi, langkah berikutnya adalah para pihak yang menjadi subyek atau *audience* (A) dari standar tersebut harus mulai melaksanakan isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) itu. Subyek ini dapat berbeda tergantung dari isi masing-masing Standar Dikti, misal Rektor, Ketua, atau Direktur, Dekan, Kepala Biro, Ketua Jurusan, Dosen, tenaga kependidikan, atau bahkan mahasiswa.

Secara manajerial, semua pejabat struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya bertanggungjawab dalam Tahap Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) ini. Dengan demikian, pelaksanaan isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) menjadi tugas dari setiap pihak yang mengelola perguruan tinggi, baik sebagai pejabat struktural, bukan pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan yang bukan dosen, dan juga mahasiswa, sesuai dengan isi masing-masing standar. Tidak benar jika pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) atau dokumen SPMI secara keseluruhan hanya menjadi tugas dan tanggungjawab Kantor Penjaminan Mutu. Agar semua Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dapat dilaksanakan, diperlukan Manual Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang dapat dihimpun ke dalam Buku Manual SPMI bersama dengan manual lainnya.

3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti

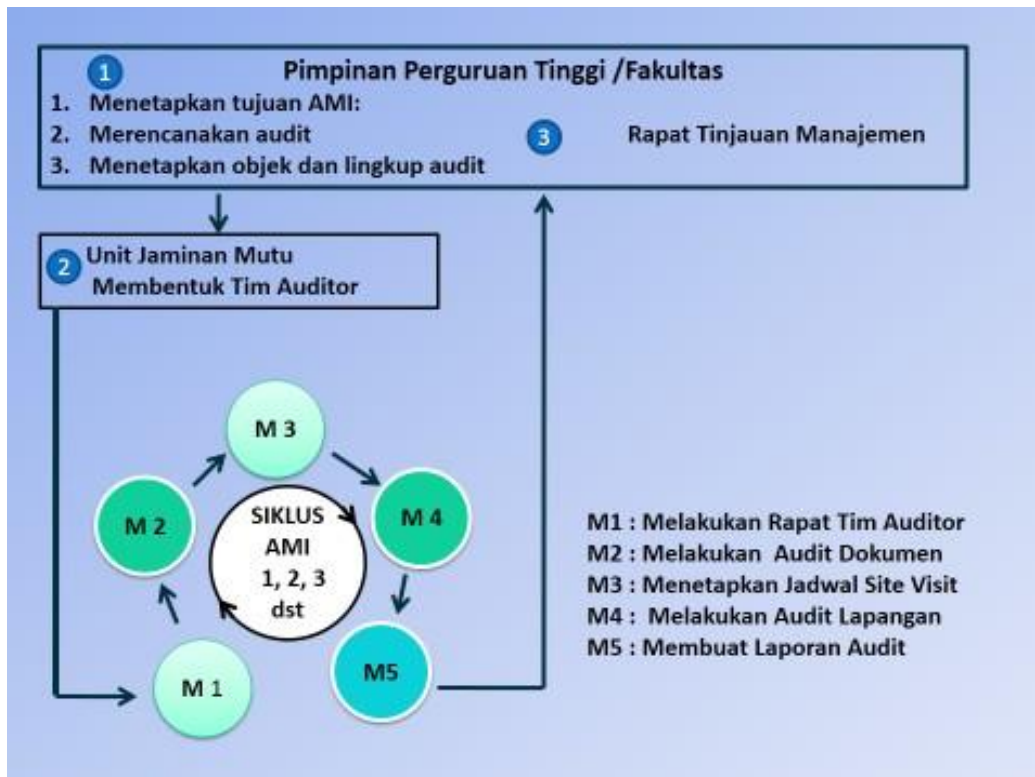
Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah tindakan pejabat struktural pada setiap tingkat di perguruan tinggi, termasuk lembaga/pusat/kantor penjaminan mutu jika ada, untuk menilai apakah isi berbagai Standar dalam SPMI (Standar Dikti) telah dilaksanakan atau dipenuhi. Dengan kata lain, mereka menilai kesesuaian antara pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan. Tindakan mengevaluasi pelaksanaan standar lazim dikaitkan dengan tindakan memantau (*monitoring*), sehingga dapat disingkat menjadi '*monev*'.

Evaluasi adalah penilaian terhadap suatu proses atau kegiatan yang telah selesai dilakukan, yang disebut juga sebagai *summative evaluation*. Evaluasi seperti ini bersifat komprehensif dan utuh, sehingga bukan hanya hasil (*output*) yang dinilai melainkan juga dampak atau (*outcomes*) dari sebuah proses atau kegiatan. *Monitoring* adalah penilaian pula, tetapi dilakukan ketika kegiatan yang dinilai itu masih berjalan, atau disebut sebagai *formative evaluation*. Baik *summative* maupun *formative evaluation* bertujuan:

- a. memastikan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) telah dilaksanakan sebagaimana telah ditetapkan;

- b. mengantisipasi dan/atau mengoreksi kekeliruan atau kekurangan yang terjadi dalam pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) tersebut; dan
- c. jika tidak ditemukan kekeliruan atau kekurangan, maka tujuan evaluasi atau monitoring adalah mempertahankan pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang telah berlangsung.

Formative evaluation dan *summative evaluation* adalah kegiatan audit (*auditing*), yang jika dilakukan oleh pihak internal dalam suatu perguruan tinggi disebut Audit Mutu Internal (AMI). Sedangkan *summative evaluation* yang dilakukan oleh pihak eksternal disebut akreditasi (*accreditation*). Salah satu praktek baik pelaksanaan AMI dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1 Siklus AMI di Perguruan Tinggi

Dalam pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti), evaluasi dilakukan pertama-tama oleh pejabat struktural pada setiap unit kerja dalam suatu perguruan tinggi. Kemudian, untuk menjamin obyektivitas, evaluasi internal dilanjutkan dengan Audit Mutu Internal yang lazim dilakukan oleh para auditor internal yang dapat berada di bawah koordinasi Kantor Penjaminan Mutu yang terdapat pada perguruan tinggi bersangkutan. Jika hasil dari audit internal ini buruk, maka diperlukan langkah atau tindakan koreksi, sebaliknya jika baik maka praktik baik tersebut dapat dipertahankan dan ditingkatkan mutunya. Pada akhirnya, berdasarkan hasil audit internal ini perguruan tinggi tersebut dapat meminta pihak eksternal untuk melakukan akreditasi atau SPME.

Obyek yang dievaluasi dapat berupa:

- a. proses atau kegiatan pelaksanaan isi suatu standar;
- b. prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar;
- c. hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan
- d. dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar.

Keempat aspek ini dinilai dengan tolok ukur isi dari masing-masing Standar dalam SPMI (Standar Dikti). Oleh karena cakupan isi Standar Dikti berbagai macam sesuai dengan luas lingkup penyelenggaraan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi, maka waktu dan frekuensi Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti mungkin tidak akan selalu sama. Contoh, evaluasi pelaksanaan Standar Kebersihan Ruang Kelas, dapat dilakukan sekali dalam seminggu, sedangkan pemantauannya

dilakukan setiap hari. Namun, evaluasi pelaksanaan Standar Rekrutmen dan Seleksi Dosen, tidak mungkin dilakukan mingguan melainkan semesteran atau setahun sekali.

Untuk dapat mengevaluasi, diperlukan ketersediaan bahan, data, informasi, keterangan, dan alat bukti yang menjadi objek evaluasi. Bahan ini dikumpulkan dari formulir catatan/rekaman pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti), formulir pemantauan, dan penjelasan dari pihak pelaksana Standar Dikti. Pedoman rinci tentang siapa, bilamana, bagaimana, dan apa yang harus disiapkan untuk Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti dirumuskan di dalam Manual Evaluasi yang terhimpun dalam Buku Manual SPMI.

Hasil *summative evaluation* maupun *formative evaluation* berupa berbagai temuan (*findings*) harus ditindaklanjuti dalam Tahap Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti, sebagaimana diuraikan di bawah ini.

4. Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti

Pengendalian pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) merupakan tindak lanjut atas berbagai temuan (*findings*) yang diperoleh dari Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti). Jika temuan (*findings*) menunjukkan bahwa pelaksanaan isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) telah sesuai dengan apa yang telah dicantumkan di dalam Standar dalam SPMI (Standar Dikti), maka langkah pengendaliannya berupa upaya agar pencapaian tersebut tetap dapat dipertahankan. Namun, jika temuan (*findings*) menunjukkan sebaliknya, maka harus dilakukan tindakan koreksi atau perbaikan untuk memastikan agar isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

Terdapat beberapa jenis tindakan koreksi sebagai langkah Pengendalian Pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yaitu mulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga penjatuhan tindakan koreksi tertentu, antara lain instruksi, teguran, peringatan, penghentian perbuatan/kegiatan, investigasi atau pemeriksaan mendalam, dan penjatuhan sanksi ringan, sedang, hingga berat.

Setiap bentuk tindakan koreksi yang diambil atas temuan (*findings*), perlu dicatat di dalam formulir yang dilengkapi dengan informasi seperti tanggal, pihak yang harus melakukan tindakan koreksi, alasan penjatuhan tindakan koreksi, pihak yang menjatuhkan tindakan koreksi, durasi waktu tindakan koreksi harus dilakukan, serta keterangan tentang apakah tindakan koreksi tersebut telah dilaksanakan atau tidak dilaksanakan. Pencatatan langkah tindakan koreksi atas temuan (*findings*) merupakan salah satu luaran SPMI yang akan diperiksa oleh BAN-PT atau LAM dalam menetapkan status akreditasi dan peringkat terakreditasi.

Petunjuk mengenai siapa, bilamana, dan bagaimana Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti harus dilakukan, sebaiknya dirumuskan dalam Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti. Manual ini seperti manual lainnya dapat dihimpun di dalam Buku Manual SPMI.

Dalam hal ini perlu dikemukakan bahwa Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti tidak tepat jika dilakukan oleh Kantor Penjaminan Mutu, sebab unit ini tidak memiliki kewenangan melakukan tindakan koreksi. Dalam hal temuan (*findings*) menunjukkan perlu tindakan koreksi, maka informasi itu harus disampaikan ke pemimpin unit yang dievaluasi atau diaudit, dan kepada pemimpin perguruan tinggi untuk ditindaklanjuti.

5. Peningkatan Standar Dikti

Peningkatan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah kegiatan perguruan tinggi untuk menaikkan atau meninggikan isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti). Kegiatan ini sering disebut *kaizen* atau *continuous quality improvement (CQI)*, dan hanya dapat dilakukan apabila Standar dalam SPMI (Standar Dikti) telah melalui keempat tahap siklus SPMI di atas, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, dan pengendalian pelaksanaan Standar dalam SPMI (Standar Dikti). Peningkatan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi sesuai perkembangan kebutuhan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal perguruan tinggi.

Isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang dapat ditingkatkan adalah unsur *Behaviour*, *Competence*, *Degree*, atau kombinasi ketiganya. Contoh, semula isi suatu Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah 'Setiap semester dosen wajib menyusun silabus matakuliah yang diasuhnya', kemudian

setelah standar ini dicapai selama dua tahun berturut-turut, dan setelah dilakukan evaluasi pelaksanaan standar tersebut setiap semester, diketahui bahwa mayoritas atau bahkan semua dosen telah memenuhi isi standar itu. Kemudian, aspek *Competence* dalam isi standar itu dapat ditingkatkan sehingga menjadi 'Setiap semester dosen wajib menyusun silabus matakuliah yang diasuhnya dengan mencantumkan capaian pembelajaran mata kuliah dan harus selaras dengan capaian pembelajaran program studi'. Dapat pula yang ditingkatkan adalah aspek *Degree*, sehingga bukan lagi dosen harus menyusun silabus setiap semester, melainkan mencantumkan tenggat waktu, yaitu 'Paling lambat satu bulan sebelum awal semester berjalan, setiap dosen harus telah selesai menyusun silabus matakuliah yang diasuhnya dan membagikannya kepada mahasiswa pada saat mereka melakukan pendaftaran rencana studi'.

Kaizen setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak, atau secara parsial. Artinya, tidak mungkin seluruh standar ditingkatkan mutunya lima tahun sekali, atau setiap tahun sekali. Hal ini sangat tergantung pada isi masing-masing standar. Contoh, *kaizen* isi Standar Kurikulum tidak mungkin dilakukan setiap tahun, tetapi *kaizen* isi Standar Kebersihan dapat dilakukan setiap tahun atau setiap semester.

Disarankan agar *kaizen* atas isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dilakukan bukan oleh perseorangan, melainkan secara institusional, yaitu melalui Lembaga atau Kantor Penjaminan Mutu, atau oleh Pimpinan perguruan tinggi. Jika diperlukan, sebelum melakukan *kaizen* Standar dalam SPMI (Standar Dikti), perguruan tinggi dapat melakukan *benchmarking* untuk mengetahui seberapa jauh perguruan tinggi lain telah melaksanakan SPMI dan membandingkannya dengan apa yang telah dilakukan atau dicapai oleh perguruan tinggi tersebut. Hasil *kaizen* pada akhirnya adalah penetapan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) baru, yang menggantikan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) sebelumnya. Pada tahap ini, langkah Penetapan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) dalam siklus PPEPP seperti diuraikan di atas dimulai kembali.

Atas dasar uraian tersebut diatas, maka disusunlah Dokumen Manual SPMI ini.

Dokumen Manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di Politeknik, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Pada dasarnya, untuk setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) harus ada 5 (lima) Manual SPMI atau petunjuk tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) tersebut. Namun tidak tertutup kemungkinan bahwa beberapa Standar dalam SPMI (Standar Dikti) memiliki kesamaan atau keserupaan, sehingga Manual SPMI nya juga sama atau serupa. Atau dapat pula dirangkum dan dibuat menjadi 1 (satu) Dokumen Manual SPMI saja.

II. ISI MANUAL SPMI

Untuk perumusan setiap standar dalam SPMI (Standar Dikti) mengikuti langkah-langkah berikut ini;

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|--------------------|--|--|---|--|---|--|
| 1 | Budaya Mutu | PT memiliki perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), mekanisme dan organisasi penjaminan mutu sesuai dengan jenis PT. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Kebijakan Mutu PT dan Manual Mutu (pedoman umum SPMI). 2. Menetapkan Standar SPMI (Standar Nasional Dikti dan Standar Tambahan). 3. Menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pusat Penjaminan Mutu (PPM). 4. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan mekanisme kerja PPM. 5. Menetapkan kualifikasi dan kompetensi SDM pengelola PPM. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan dokumen SPMI (Kebijakan, Manual, Standar, Formulir) kepada seluruh sivitas. 2. Mengaktifkan dan memberdayakan PPM serta Gugus Jaminan Mutu (GJM) di Jurusan/Prodi. 3. Menyediakan anggaran yang memadai dan berkelanjutan untuk operasional PPM. 4. Menyusun dan melaksanakan Program Kerja PPM tahunan secara konsisten. 5. Melaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan SPMI bagi pengelola mutu. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara periodik terhadap implementasi perangkat SPMI. 2. Melakukan <i>self-assessment</i> keberfungsian OTK PPM dan GJM. 3. Mengukur tingkat pemahaman dan kepatuhan unit kerja terhadap dokumen SPMI. 4. Melakukan survei kepuasan sivitas akademika terhadap layanan dan kinerja PPM. 5. Menganalisis kesesuaian mekanisme kerja PPM dengan SOP yang ditetapkan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerbitkan Laporan Hasil Audit Mutu Internal secara formal. 2. Menyusun rekomendasi dan Tindak Lanjut Korektif (TLK) berdasarkan AMI. 3. Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk menanggapi hasil AMI dan TLK. 4. Menetapkan penanggung jawab, jadwal, dan target penyelesaian TLK yang terukur. 5. Memantau progres pelaksanaan TLK dan mendokumentasikan bukti penyelesaiannya. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merevisi atau menyempurnakan dokumen SPMI (Kebijakan/Manual/Standar) berdasarkan hasil RTM. 2. Mengembangkan OTK PPM/GJM jika diperlukan berdasarkan evaluasi kinerja dan beban kerja. 3. Menambahkan atau meningkatkan Standar Mutu yang baru (Standar Tambahan/Lampau SN Dikti). 4. Melakukan studi banding ke PT yang lebih unggul dalam sistem penjaminan mutu. 5. Mengajukan sertifikasi ISO atau akreditasi eksternal untuk sistem mutu PT. |
| 2 | Budaya Mutu | SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Siklus PPEPP SPMI PT secara detail. 2. Menetapkan jadwal/periode pelaksanaan setiap tahapan PPEPP (misal: siklus tahunan). 3. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk setiap tahapan PPEPP. 4. Menetapkan Indikator Kinerja Utama | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan dan melatih unit kerja terkait implementasi siklus PPEPP. 2. Mengalokasikan sumber daya (waktu, dana, SDM) untuk menjalankan siklus sesuai jadwal. 3. Memastikan semua unit kerja menjalankan 5 tahapan PPEPP sesuai pedoman. 4. Mendokumentasikan seluruh bukti pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi terhadap kesesuaian waktu dan alokasi sumber daya PPEPP. 2. Menganalisis capaian IKU efektivitas siklus PPEPP yang telah ditetapkan. 3. Mengukur tingkat kepatuhan unit kerja dalam menjalankan SOP PPEPP. 4. Melakukan <i>cross-check</i> kesesuaian antara hasil | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan akar penyebab ketidaksesuaian/kesenjangan pada setiap tahapan PPEPP. 2. Merumuskan langkah korektif dan preventif untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan PPEPP. 3. Membentuk tim khusus PPM untuk menangani isu-isu krusial hasil evaluasi PPEPP. 4. Menerapkan langkah pencegahan agar kesalahan dalam siklus PPEPP tidak terulang. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merevisi Pedoman dan SOP siklus PPEPP agar lebih efisien dan terintegrasi. 2. Meningkatkan standar yang belum tercapai (misalnya: menaikkan target IKU mutu). 3. Mengintegrasikan sistem informasi untuk mendukung otomatisasi siklus PPEPP (E-SPMI). 4. Melakukan pelatihan lanjutan untuk meningkatkan kompetensi pelaksana PPEPP di semua level. |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|-------------|--|--|--|--|---|--|
| | | | (IKU) untuk mengukur efektivitas siklus PPEPP. 5. Menetapkan format baku dan alur dokumentasi hasil setiap tahapan PPEPP. | setiap tahap PPEPP dalam <i>database</i> PPM. 5. Melakukan bimbingan dan pendampingan kepada unit pelaksana terkait penerapan PPEPP. | yang dicapai dengan target peningkatan. 5. Menyusun Laporan Pelaksanaan Siklus PPEPP Tahunan secara komprehensif. | 5. Melakukan RTM untuk mengendalikan mutu dari temuan dan TLK siklus PPEPP. | 5. Mengembangkan model dan metodologi evaluasi yang lebih akurat dan mendalam (misal: AIMS). |
| 3 | Budaya Mutu | Perguruan Tinggi memiliki laporan implementasi SPMI dan pengelolaan data serta informasi terkait implementasi SPMI. | 1. Menetapkan format standar Laporan Implementasi SPMI (Laporan Berkala/Tahunan) PPM. 2. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan, Verifikasi, dan Pengelolaan Data SPMI. 3. Menetapkan penanggung jawab, <i>dashboard</i> monitoring, dan linimasa penyusunan laporan SPMI. 4. Menetapkan Sistem Informasi Manajemen (SIM) data mutu terpusat. 5. Menetapkan Standar Isi, Kriteria Kelengkapan, dan Keabsahan Data Mutu. | 1. Melaksanakan pengumpulan dan input data implementasi SPMI secara terpusat oleh PPM. 2. Memasukkan data mutu ke dalam SIM yang telah ditetapkan secara <i>real-time</i> . 3. Menganalisis, memverifikasi, dan memvalidasi keabsahan data mutu yang terkumpul. 4. Menyusun Laporan Implementasi SPMI sesuai format dan linimasa yang ditetapkan. 5. Mendistribusikan laporan dan informasi mutu kepada pemangku kepentingan (Pimpinan, Dosen, Mahasiswa, DUDI). | 1. Melakukan verifikasi dan validasi (verval) data mutu yang dilaporkan. 2. Mengevaluasi kesesuaian data yang diinput dengan kriteria kelengkapan dan keabsahan data. 3. Melakukan survei kepuasan pengguna terhadap penyediaan dan kualitas data/informasi SPMI. 4. Menganalisis tingkat akurasi dan ketepatan waktu penyusunan laporan PPM. 5. Mengevaluasi keandalan, keamanan, dan <i>user-friendly</i> SIM data mutu. | 1. Melakukan koreksi dan perbaikan data mutu yang ditemukan tidak valid (<i>invalid</i>) dan tidak lengkap. 2. Memberikan teguran/sanksi kepada unit yang terlambat/tidak melengkapi data krusial. 3. Menyusun rekomendasi teknis perbaikan sistem informasi dan SOP data PPM. 4. Memastikan semua kekurangan data/informasi telah dilengkapi dan diarsipkan dengan baik. 5. Mengendalikan kerahasiaan data sesuai kebijakan dan regulasi yang berlaku. | 1. Mengembangkan SIM data mutu menjadi sistem yang terintegrasi (E-SPMI) dengan semua unit. 2. Meningkatkan kompetensi SDM pengelola data mutu melalui pelatihan khusus (misal: <i>data science</i>). 3. Melakukan <i>benchmarking</i> penyusunan laporan mutu ke PT yang memiliki reputasi data yang baik. 4. Mengubah format laporan agar lebih komprehensif, analitis, dan mudah dipahami. 5. Melakukan publikasi Laporan Implementasi SPMI yang terbuka (transparan) ke publik. |
| 4 | Budaya Mutu | Perguruan Tinggi memperoleh pengakuan atas mutu pendidikan dalam bentuk akreditasi perguruan tinggi dan program studi. | 1. Menetapkan Target Peringkat Akreditasi PT dan Program Studi (PS) yang lebih tinggi dari saat ini. 2. Menetapkan Standar Mutu yang melampaui standar akreditasi (Standar Tambahan/Keunggulan). | 1. Melaksanakan pengisian instrumen akreditasi (LED/LKPT) sesuai target mutu. 2. Melaksanakan pendampingan dan <i>review</i> internal oleh PPM terhadap dokumen akreditasi. | 1. Menganalisis hasil Akreditasi PT/PS (nilai dan rekomendasi) yang telah diperoleh secara mendalam. 2. Melakukan <i>self-assessment</i> capaian standar mutu dibandingkan dengan standar akreditasi. | 1. Menyusun program perbaikan berkelanjutan berdasarkan rekomendasi akreditasi yang diberikan. 2. Menetapkan Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk memperbaiki nilai kriteria yang masih rendah. 3. Melakukan koreksi terhadap data dan informasi yang dianggap lemah saat asesmen. | 1. Menetapkan target akreditasi berikutnya yang lebih tinggi (misal: dari Baik Sekali ke Unggul). 2. Mengintegrasikan standar mutu yang lebih tinggi dari akreditasi ke dalam SPMI. 3. Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|----------------------|---|---|---|--|---|---|
| | | | 3. Menetapkan <i>road map</i> pencapaian akreditasi unggul/A dalam periode strategis. 4. Menetapkan Tim Task Force/Gugus Tugas Akreditasi PT dan PS dengan SK Pimpinan. 5. Menetapkan anggaran spesifik dan kebutuhan sumber daya untuk proses akreditasi. | 3. Melengkapi dan mengumpulkan bukti pendukung (data, dokumen, laporan) akreditasi secara valid. 4. Melakukan simulasi dan <i>mock-up</i> asesmen lapangan/visitasi internal dan eksternal. 5. Mengajukan dokumen akreditasi PT/PS ke Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)/BAN-PT. | 3. Melakukan survei kepuasan Tim Akreditasi terhadap proses dan dukungan yang telah dijalankan. 4. Mengevaluasi kesesuaian penggunaan anggaran dengan hasil akreditasi yang dicapai. 5. Mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan dalam persiapan dan pelaksanaan akreditasi (<i>lessons learned</i>). | 4. Memastikan perbaikan pada dokumen dan implementasi tridharma sesuai RTL dan jadwal. 5. Melakukan RTM khusus membahas strategi mempertahankan/meningkatkan peringkat akreditasi. | untuk keberlanjutan capaian akreditasi. 4. Melakukan <i>benchmarking</i> ke PT yang sudah berakreditasi Unggul/A untuk adopsi praktik baik. 5. Menerbitkan panduan dan SOP persiapan akreditasi yang lebih baik dan efisien. |
| 5 | Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi memiliki kebijakan dan pedoman penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kurikulum Outcome Based Education (OBE). | 1. Menetapkan Kebijakan Kurikulum Berbasis OBE di tingkat PT (berbasis kebutuhan DUDI). 2. Menetapkan Pedoman dan SOP Penyusunan Kurikulum OBE (CPL, CPMK, Sub-CPMK). 3. Menetapkan standar minimum pencapaian CPL/CPMK/Sub-CPMK untuk setiap mata kuliah. 4. Menetapkan mekanisme <i>review</i> dan <i>re-design</i> kurikulum secara periodik (misal: 4 tahunan) dan tim <i>reviewer</i> . 5. Menetapkan mekanisme evaluasi pembelajaran berbasis penilaian OBE yang terstandarisasi. | 1. Melaksanakan <i>workshop</i> dan pelatihan penyusunan/implementasi kurikulum OBE bagi dosen. 2. Membentuk dan mengaktifkan Tim Kurikulum Prodi/Jurusan yang melibatkan <i>stakeholder</i> eksternal. 3. Menyusun, melaksanakan, dan mendokumentasikan Kurikulum OBE di semua Prodi secara konsisten. 4. Melaksanakan proses pembelajaran dan praktik yang berfokus pada capaian pembelajaran (OBE). 5. Melaksanakan evaluasi pembelajaran (penilaian) sesuai mekanisme OBE yang ditetapkan (rubrik/instrumen). | 1. Melakukan evaluasi pencapaian CPL/CPMK/Sub-CPMK oleh mahasiswa (<i>course/program assessment</i>). 2. Menganalisis kesesuaian Kurikulum OBE dengan visi PT dan kebutuhan DUDI (<i>tracer study</i> dan <i>feedback</i>). 3. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran berbasis OBE (Survei Dosen dan Mahasiswa). 4. Mengevaluasi efektivitas Pedoman dan SOP Kurikulum OBE. 5. Melakukan Rapat Evaluasi Kurikulum Tahunan di tingkat Prodi/Jurusan. | 1. Merumuskan langkah korektif terhadap mata kuliah/bahan kajian yang capaiannya rendah. 2. Melakukan perubahan minor pada Kurikulum/Silabus yang tidak relevan dengan kebutuhan DUDI. 3. Melakukan <i>re-design</i> metode pembelajaran untuk meningkatkan <i>outcome</i> mahasiswa (misal: PBL/PjBL). 4. Mengendalikan proses penilaian agar sesuai dengan prinsip OBE dan rubrik yang ditetapkan. 5. Menyusun <i>action plan</i> untuk perbaikan kurikulum dan pembelajaran sebelum periode <i>review</i> besar. | 1. Melakukan <i>re-design</i> Kurikulum OBE secara menyeluruh (jika diperlukan) berdasarkan hasil evaluasi periodik. 2. Menambahkan atau meningkatkan Standar Capaian Pembelajaran (CPL/CPMK) agar lebih unggul. 3. Mengintegrasikan teknologi dan simulasi industri terkini dalam pembelajaran (Industri 4.0/5.0). 4. Melakukan <i>benchmarking</i> kurikulum OBE ke perguruan tinggi/industri yang unggul. 5. Menerbitkan pedoman pembelajaran OBE yang lebih adaptif dan inovatif. |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|----------------------|---|---|--|---|--|--|
| 6 | Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi memiliki rencana strategis pengelolaan SDM. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Manual Pengelolaan SDM (Dosen dan Tenaga Kependidikan/Tendik). 2. Menetapkan Standar Rasio Dosen:Mahasiswa, Beban Kerja Dosen (BKD), dan Kualifikasi Tendik. 3. Menetapkan Rencana Strategis (Renstra) SDM 5 tahunan (rekrutmen, pengembangan, retensi). 4. Menetapkan Anggaran dan Prosedur Baku (SOP) untuk rekrutmen dan pengembangan karir SDM. 5. Menetapkan sistem <i>reward and punishment</i> dan penilaian kinerja SDM berbasis IKU. | 1. Melaksanakan rekrutmen Dosen dan Tendik sesuai dengan kebutuhan Renstra SDM. 2. Melaksanakan Program Pengembangan Dosen (Studi Lanjut S3/Profesi, Jabatan Akademik, Sertifikasi). 3. Melaksanakan Penilaian Kinerja Dosen dan Tendik secara periodik sesuai SOP. 4. Mengalokasikan dana dan waktu untuk pelatihan peningkatan kompetensi Dosen dan Tendik. 5. Melaksanakan proses promosi jabatan dan karir sesuai dengan sistem yang ditetapkan. | 1. Mengevaluasi Rasio Dosen:Mahasiswa dan kecukupan SDM terhadap kebutuhan Prodi. 2. Menganalisis efektivitas Program Pengembangan SDM (misal: persentase dosen S3, jumlah Guru Besar/Profesi). 3. Melakukan pengukuran dan analisis hasil Penilaian Kinerja Dosen dan Tendik. 4. Mengevaluasi tingkat kepuasan SDM terhadap kebijakan dan layanan pengelolaan karir. 5. Menyusun Laporan Implementasi Renstra SDM Tahunan. | 1. Melakukan <i>re-engineering</i> proses rekrutmen untuk SDM yang masih kurang. 2. Menyusun rekomendasi perbaikan sistem penilaian kinerja (misal: penyesuaian IKU). 3. Mengendalikan anggaran pengembangan SDM agar tepat sasaran dan berorientasi mutu. 4. Memberikan teguran atau sanksi bagi SDM yang memiliki kinerja di bawah standar. 5. Mengembangkan program retensi untuk Dosen/Tendik berkinerja tinggi. | 1. Meningkatkan Standar Kualifikasi Dosen (misal: target semua dosen S3/Profesi) dan Tendik. 2. Mengembangkan program pelatihan <i>in-house</i> dengan standar internasional. 3. Merevisi Renstra SDM agar lebih responsif terhadap perubahan teknologi dan kebutuhan industri. 4. Mengadopsi sistem manajemen SDM berbasis TIK (E-SDM) yang terintegrasi. 5. Melakukan <i>benchmarking</i> sistem pengelolaan SDM ke PT dan industri terbaik. |
| 7 | Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi memiliki kecukupan dosen untuk setiap program studi. | 1. Menetapkan Standar Kecukupan Dosen Tetap PT (DTPS) untuk setiap Prodi. 2. Menetapkan Standar Rasio Dosen:Mahasiswa (Rasio D:M) yang lebih baik dari standar minimum Dikti. 3. Menetapkan SOP dan Kriteria Seleksi Perekrutan Dosen Baru. 4. Menetapkan alokasi anggaran khusus untuk | 1. Melaksanakan rekrutmen Dosen Baru secara terbuka sesuai SOP dan proyeksi kebutuhan. 2. Melakukan redistribusi Dosen antar Prodi untuk menyeimbangkan Rasio D:M. 3. Memastikan semua DTPS memiliki <i>homebase</i> dan mengampu mata kuliah sesuai keahlian. 4. Mengupayakan percepatan | 1. Mengevaluasi Rasio D:M aktual setiap Prodi dan membandingkannya dengan standar. 2. Menganalisis kesenjangan antara ketersediaan dosen dengan kebutuhan Prodi (Analisis <i>Workload</i>). 3. Mengevaluasi efektivitas SOP dan kriteria seleksi dosen baru. | 1. Melaksanakan pengisian formasi Dosen yang defisit melalui rekrutmen khusus. 2. Mengendalikan beban mengajar dosen agar tidak melebihi batas BKD yang ditetapkan. 3. Menyusun rekomendasi penambahan/pengurangan dosen pada Prodi tertentu. 4. Melakukan upaya percepatan pengajuan NIDN/NUPN bagi dosen baru. | 1. Meningkatkan Standar Kualifikasi Dosen (misal: Dosen bergelar S3/Profesi) di setiap Prodi. 2. Menetapkan Standar Rasio D:M yang lebih ketat/unggul dari standar nasional. 3. Mengembangkan program percepatan penyetaraan dosen vokasi dan <i>praktisi mengajar</i> . 4. Mengintegrasikan data kecukupan dosen dengan |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|----------------------|---|---|---|---|--|---|
| | | | perekrutan dan penggantian dosen. 5. Menetapkan proyeksi kebutuhan dosen 5 tahun ke depan berdasarkan Renstra. | kepangkatan/Jabatan Fungsional Dosen. 5. Mengelola data Rasio D:M dan kecukupan dosen secara periodik di SIM. | 4. Menghitung tingkat retensi dosen dan angka dosen yang keluar/pensiun. 5. Melakukan survei kepuasan Prodi terhadap kecukupan dan kualitas DTSP. | 5. Membuat <i>action plan</i> untuk mencapai rasio ideal dalam waktu 1-2 tahun. | sistem perencanaan keuangan (anggaran). 5. Melakukan <i>benchmarking</i> rasio dan manajemen dosen di PT luar negeri yang unggul. |
| 8 | Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi menetapkan kebijakan yang menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana disesuaikan dengan pilihan fokus diferensiasi misi PT. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Ketersediaan Sarana & Prasarana (Sarpras) sesuai Diferensiasi Misi PT. 2. Menetapkan <i>Master Plan</i> Pengembangan Sarpras 5 tahunan (termasuk <i>Maintenance</i>). 3. Menetapkan Standar Kualitas dan Keamanan Sarpras (terutama Laboratorium/Bengkel). 4. Menetapkan SOP Pengadaan, Penggunaan, dan Pemeliharaan Sarpras. 5. Menetapkan anggaran khusus dan berkelanjutan untuk <i>maintenance</i> dan peremajaan Sarpras. | 1. Melaksanakan pengadaan Sarpras sesuai <i>Master Plan</i> dan SOP yang ditetapkan. 2. Mengaktifkan dan memberdayakan Unit Pengelola Sarpras (UPS) dan Teknisi Laboratorium. 3. Melaksanakan jadwal pemeliharaan dan perbaikan Sarpras secara rutin dan terencana. 4. Menyediakan sistem akses Sarpras berbasis TIK (misal: sistem <i>booking</i> lab/bengkel). 5. Mengasuransikan Sarpras krusial (alat berat, teknologi spesifik) sesuai risiko. | 1. Melakukan inventarisasi dan <i>audit</i> kondisi Sarpras secara periodik. 2. Mengevaluasi tingkat pemanfaatan Sarpras oleh mahasiswa dan dosen. 3. Melakukan survei kepuasan pengguna terhadap ketersediaan dan kualitas Sarpras. 4. Menganalisis kesesuaian Sarpras dengan Diferensiasi Misi PT (misal: Lab <i>Smart Manufacturing</i>). 5. Mengevaluasi efektivitas SOP pemeliharaan dan perbaikan Sarpras. | 1. Melakukan perbaikan cepat terhadap Sarpras yang mengalami kerusakan. 2. Menyusun rekomendasi penambahan/peremajaan Sarpras berdasarkan hasil <i>audit</i> dan analisis. 3. Mengendalikan penggunaan anggaran <i>maintenance</i> agar efektif dan efisien. 4. Memberikan teguran/sanksi bagi pengguna yang merusak Sarpras. 5. Menyusun <i>action plan</i> perbaikan Sarpras yang belum memenuhi standar mutu. | 1. Meningkatkan Standar Kualitas Sarpras menjadi standar industri/internasional. 2. Mengembangkan Sarpras berbasis teknologi terkini dan ramah lingkungan. 3. Merevisi <i>Master Plan</i> Sarpras agar lebih ambisius dan mendukung Misi PT. 4. Menggalang kemitraan dengan DUDI untuk pengadaan Sarpras hibah/pinjaman. 5. Mengintegrasikan sistem pengelolaan Sarpras (inventaris, pemeliharaan, <i>booking</i>) berbasis TIK. |
| 9 | Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi menyediakan sistem yang menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana berbasis Teknologi Informasi | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Kualitas Infrastruktur TIK (Bandwidth, Server, Keamanan Jaringan). 2. Menetapkan Standar Aksesibilitas dan | 1. Melaksanakan <i>upgrade</i> dan pemeliharaan Infrastruktur TIK secara rutin sesuai jadwal. 2. Mengembangkan dan mengimplementasikan berbagai SI Akademik, | 1. Mengukur kecepatan dan ketersediaan layanan TIK (up time server, kecepatan internet) secara periodik. 2. Mengevaluasi tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan dan | 1. Melakukan perbaikan segera terhadap gangguan jaringan dan sistem yang vital. 2. Mengendalikan anggaran dan efisiensi penggunaan perangkat keras dan lunak. | 1. Meningkatkan Standar Kecepatan dan Keandalan TIK menjadi standar internasional. 2. Mengembangkan Sistem Informasi yang berbasis <i>Big Data</i> dan <i>Artificial Intelligence</i> (AI). |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|----------------------|---|--|---|---|---|---|
| | | dan Komunikasi (TIK) yang andal. | Kecepatan Layanan TIK untuk sivitas akademika. 3. Menetapkan <i>Master Plan</i> Pengembangan TIK 5 tahunan (termasuk Sistem Informasi). 4. Menetapkan SOP Pengelolaan Data dan Keamanan Sistem Informasi (SI). 5. Menetapkan <i>Service Level Agreement</i> (SLA) untuk layanan TIK yang cepat dan andal. | Mutu, dan Keuangan terintegrasi. 3. Menyediakan layanan bantuan teknis (<i>helpdesk</i>) 24/7 untuk masalah TIK. 4. Menerapkan protokol keamanan siber yang ketat dan melakukan <i>backup</i> data berkala. 5. Melaksanakan pelatihan literasi TIK bagi Dosen, Tendik, dan Mahasiswa. | infrastruktur TIK (Survei Pengguna). 3. Melakukan <i>audit</i> keamanan sistem informasi dan data. 4. Menganalisis laporan masalah dan tingkat penyelesaian (<i>resolution rate</i>) oleh <i>helpdesk</i> TIK. 5. Mengevaluasi kesesuaian SLA dengan layanan TIK yang diberikan. | 3. Memperketat implementasi SOP Keamanan Sistem untuk mencegah insiden siber. 4. Melakukan <i>troubleshooting</i> terhadap SI yang mengalami <i>bug</i> atau ketidaksesuaian fungsi. 5. Menyusun rekomendasi peningkatan infrastruktur TIK untuk periode berikutnya. | 3. Melakukan <i>outsourcing</i> layanan TIK krusial untuk jaminan keandalan yang lebih tinggi. 4. Mengembangkan layanan <i>cloud computing</i> untuk penyimpanan dan akses data. 5. Mengintegrasikan semua SI (akademik, keuangan, mutu) ke dalam satu <i>platform</i> terpadu. |
| 10 | Relevansi Pendidikan | Keseluruhan proses pembelajaran wajib diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan. | 1. Menetapkan Standar Proses Pembelajaran (SPP) yang inovatif (misal: <i>Blended Learning</i> , <i>PBL/PjBL</i>). 2. Menetapkan Standar Penggunaan Media Pembelajaran berbasis TIK. 3. Menetapkan SOP dan Instrumen Penilaian Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) dan Sebaliknya. 4. Menetapkan Standar Kualitas Bahan Ajar/Modul Praktik yang relevan dengan industri. 5. Menetapkan <i>Roadmap</i> Inovasi Proses Pembelajaran 5 tahunan. | 1. Melaksanakan proses pembelajaran sesuai SPP dan Kurikulum OBE yang ditetapkan. 2. Menyediakan dan mengintegrasikan <i>Learning Management System</i> (LMS) dalam pembelajaran. 3. Melaksanakan kegiatan <i>micro-teaching</i> dan <i>peer-teaching</i> antar dosen. 4. Melaksanakan program <i>Practitioner-in-Residence</i> (melibatkan praktisi mengajar). 5. Mengembangkan bahan ajar yang kontekstual dan berbasis kasus industri. | 1. Melakukan analisis hasil EDOM dan penilaian kinerja dosen dalam proses pembelajaran. 2. Mengevaluasi tingkat ketercapaian <i>outcome</i> pembelajaran (CPL/CPMK) per mata kuliah. 3. Menganalisis efektivitas metode dan media pembelajaran yang digunakan. 4. Melakukan <i>review</i> terhadap kualitas bahan ajar/modul praktik. 5. Melakukan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan Dosen dan Mahasiswa mengenai proses pembelajaran. | 1. Menyusun program <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> bagi dosen yang mendapat nilai EDOM rendah. 2. Mengendalikan kesesuaian antara rencana pembelajaran (RPS) dengan pelaksanaan di kelas. 3. Melakukan koreksi terhadap metode pembelajaran yang tidak efektif. 4. Memberikan rekomendasi perbaikan Bahan Ajar/Modul Praktik kepada tim penyusun. 5. Memastikan semua <i>feedback</i> evaluasi direspons dan ditindaklanjuti. | 1. Meningkatkan Standar Proses Pembelajaran menjadi berbasis <i>smart technology</i> dan simulasi industri. 2. Mengembangkan <i>Center for Teaching and Learning</i> (CTL) untuk inovasi pembelajaran. 3. Mewajibkan Dosen memiliki sertifikasi kompetensi pedagogik/profesi. 4. Mengadopsi teknologi <i>Adaptive Learning</i> dalam LMS. 5. Menetapkan Standar Kualitas Bahan Ajar yang terakreditasi/tersertifikasi (misal: HAKI/ISBN). |
| 11 | Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi memiliki dosen tetap dengan jabatan akademik. | 1. Menetapkan Standar Jumlah Dosen dengan Jabatan Akademik (JA) Minimal (misal: 60% Lektor). | 1. Melaksanakan <i>workshop</i> dan bimbingan teknis penyusunan berkas Jafung secara rutin. | 1. Menganalisis persentase Dosen dengan JA dibandingkan dengan target yang ditetapkan. | 1. Memberikan teguran dan <i>action plan</i> terukur bagi dosen yang <i>stuck</i> dalam pengajuan Jafung. | 1. Meningkatkan Standar Persentase Dosen dengan JA Tinggi (Lektor Kepala/Guru Besar). |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|----------------------|---|--|--|---|---|---|
| | | | 2. Menetapkan Kebijakan dan SOP Pengusulan Jabatan Fungsional (Jafung)/JA Dosen. 3. Menetapkan Target Pencapaian JA Dosen (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, Guru Besar/Profesi). 4. Menetapkan Tim Asistensi dan <i>Coaching</i> percepatan pengajuan Jafung Dosen. 5. Menetapkan anggaran insentif khusus untuk percepatan Jafung Dosen. | 2. Mendorong Dosen untuk memenuhi Tri Dharma yang relevan dengan persyaratan Jafung. 3. Melaksanakan <i>review</i> internal berkas Jafung sebelum diajukan ke Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti). 4. Menyediakan sistem informasi untuk monitoring progres pengajuan Jafung Dosen. 5. Memberikan dukungan biaya publikasi dan penelitian yang menunjang Jafung. | 2. Mengevaluasi tingkat keberhasilan pengajuan Jafung Dosen (tingkat penolakan vs. penerimaan). 3. Melakukan <i>audit</i> berkas Dosen yang belum memiliki JA atau JA rendah (gap analysis). 4. Mengevaluasi efektivitas Tim Asistensi Jafung Dosen. 5. Menganalisis faktor penghambat utama dalam pencapaian Jafung. | 2. Mengendalikan kualitas publikasi dosen agar sesuai standar Jafung. 3. Melakukan koreksi dan perbaikan berkas Jafung yang ditolak oleh LLDikti/Kementerian. 4. Memberikan prioritas dana penelitian/pengabdian bagi dosen yang sedang mengajukan Jafung tinggi. 5. Melakukan RTM khusus untuk mengatasi masalah pencapaian JA Dosen. | 2. Mengembangkan program percepatan Jafung yang terstruktur dan intensif. 3. Mengintegrasikan persyaratan Jafung ke dalam Penilaian Kinerja Tahunan Dosen. 4. Menetapkan <i>reward</i> yang signifikan bagi dosen yang mencapai JA tertinggi (Guru Besar/Profesi). 5. Melakukan <i>benchmarking</i> proses percepatan JA di PT unggulan. |
| 12 | Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap luaran program pendidikan. | 1. Menetapkan Standar Luaran Pendidikan (misal: Rata-rata IPK, Waktu Tunggu Lulusan, Persentase Lulusan Tepat Waktu). 2. Menetapkan Standar Kepuasan Pengguna Lulusan (DUDI) dan <i>User</i> . 3. Menetapkan SOP dan Instrumen Pelaksanaan <i>Tracer Study</i> Lulusan. 4. Menetapkan <i>database</i> Luaran Pendidikan yang terintegrasi (SIM Lulusan). 5. Menetapkan target peningkatan luaran | 1. Melaksanakan <i>Tracer Study</i> secara periodik sesuai SOP yang ditetapkan. 2. Melaksanakan Survei Kepuasan Pengguna Lulusan (DUDI) secara rutin. 3. Mengumpulkan dan memasukkan data luaran pendidikan ke SIM Lulusan. 4. Melaksanakan analisis kuantitatif dan kualitatif terhadap data luaran pendidikan. 5. Menyusun Laporan Analisis Luaran Pendidikan Tahunan. | 1. Mengevaluasi capaian Luaran Pendidikan dibandingkan dengan target standar yang ditetapkan. 2. Menganalisis faktor-faktor penyebab tingginya Waktu Tunggu Lulusan atau rendahnya Kepuasan DUDI. 3. Mengevaluasi efektivitas SOP dan instrumen <i>Tracer Study</i> . 4. Melakukan <i>cross-check</i> data luaran dengan data dari Kemenristek/Dikti. 5. Melakukan FGD dengan perwakilan lulusan dan DUDI untuk mendapatkan <i>feedback</i> mendalam. | 1. Menyusun rekomendasi perbaikan Kurikulum/Pembelajaran berdasarkan analisis <i>Tracer Study</i> . 2. Mengendalikan akurasi dan validitas data Luaran Pendidikan yang dikumpulkan. 3. Membuat program pembekalan karir atau <i>job matching</i> untuk mempercepat masa tunggu lulusan. 4. Mengintegrasikan hasil analisis ke dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) PPM. 5. Melaksanakan <i>action plan</i> untuk mencapai target Luaran Pendidikan yang belum tercapai. | 1. Meningkatkan Standar Luaran Pendidikan (misal: menaikkan target IPK, mengurangi Waktu Tunggu). 2. Mengembangkan sistem pemeringkatan internal Prodi berdasarkan Luaran Pendidikan. 3. Mengembangkan kurikulum/program studi baru berdasarkan kebutuhan DUDI yang teridentifikasi dari analisis. 4. Menetapkan Standar Kompetensi Tambahan/Sertifikasi Internasional bagi lulusan. 5. Melakukan publikasi hasil analisis Luaran Pendidikan secara terbuka untuk transparansi. |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | pendidikan dari tahun ke tahun. | | | | |
| 13 | Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi menunjukkan praktek baik internalisasi anti korupsi dalam pembelajaran. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Etika Akademik dan Anti Korupsi di lingkungan PT. 2. Menetapkan SOP dan Pedoman Integrasi Nilai Anti Korupsi dalam Kurikulum. 3. Menetapkan <i>code of conduct</i> dan pakta integritas bagi Dosen dan Mahasiswa. 4. Menetapkan Standar Penanganan Kasus Pelanggaran Etika/Korupsi (Pelaporan dan Sanksi). 5. Menetapkan mata kuliah/modul khusus Pendidikan Anti Korupsi (PAK). | 1. Mengintegrasikan nilai-nilai anti korupsi dalam mata kuliah umum dan kejuruan. 2. Melaksanakan sosialisasi rutin mengenai kode etik dan bahaya korupsi. 3. Menerapkan sistem ujian/penugasan yang menjamin integritas (misal: <i>plagiarism checker</i>). 4. Membentuk dan mengaktifkan Komite Etik/Satuan Pengendalian Internal (SPI). 5. Mendorong Dosen membuat materi pembelajaran yang mengandung nilai-nilai integritas. | 1. Mengevaluasi pelaksanaan SOP Penanganan Kasus Pelanggaran Etika/Korupsi. 2. Mengukur tingkat pemahaman dan implementasi nilai anti korupsi oleh sivitas akademika (Survei). 3. Melakukan <i>audit</i> akademik dan keuangan secara periodik untuk mendeteksi potensi kecurangan. 4. Mengevaluasi efektivitas integrasi nilai anti korupsi dalam Kurikulum. 5. Menganalisis jumlah dan jenis kasus pelanggaran etika/korupsi yang terjadi. | 1. Melakukan penindakan tegas sesuai Standar Sanksi terhadap kasus pelanggaran yang terbukti. 2. Mengendalikan proses pengadaan barang/jasa agar transparan dan akuntabel. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP Etika dan Sanksi. 4. Melaksanakan RTM untuk mengendalikan isu integritas dan etika akademik. 5. Meningkatkan mekanisme pelaporan <i>whistleblowing system</i> yang aman dan terjamin. | 1. Meningkatkan Standar Etika Akademik menjadi Standar Integritas Internasional. 2. Mewajibkan Dosen dan Tendik mengikuti sertifikasi/pelatihan integritas dan anti korupsi. 3. Mengembangkan sistem penilaian integritas otomatis berbasis TIK. 4. Menetapkan <i>reward</i> bagi unit/individu yang menunjukkan integritas tinggi (Good Governance). 5. Melakukan <i>benchmarking</i> implementasi anti korupsi di institusi terbaik. |
| 14 | Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi memiliki pengakuan dan apresiasi kompetensi lulusan. | 1. Menetapkan Standar Kompetensi Tambahan/Sertifikasi Profesi Wajib bagi Lulusan. 2. Menetapkan SOP dan Mekanisme <i>Job Matching</i> dan <i>Career Center</i> Lulusan. 3. Menetapkan Standar Kualitas Pelayanan dan <i>Database</i> Lulusan (SIM Lulusan). | 1. Melaksanakan program pelatihan dan uji kompetensi/sertifikasi bagi mahasiswa tingkat akhir. 2. Membentuk dan mengaktifkan <i>Career Center</i> yang proaktif dalam <i>job matching</i> lulusan. 3. Menerbitkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang memuat kompetensi tambahan. | 1. Mengevaluasi persentase lulusan yang tersertifikasi dibandingkan dengan target. 2. Menganalisis <i>feedback</i> DUDI terhadap kualitas kompetensi lulusan. 3. Mengevaluasi efektivitas <i>Career Center</i> dalam memfasilitasi <i>job matching</i> . 4. Mengevaluasi kesesuaian SKPI dengan | 1. Menyusun rekomendasi perbaikan program sertifikasi yang memiliki tingkat kelulusan rendah. 2. Mengendalikan anggaran pelatihan dan uji kompetensi agar tepat sasaran. 3. Melakukan koreksi terhadap kurikulum untuk memenuhi standar sertifikasi profesi. 4. Membuat <i>action plan</i> untuk meningkatkan jumlah lulusan yang memiliki lisensi/sertifikasi. | 1. Meningkatkan Standar Sertifikasi Lulusan menjadi Standar Internasional. 2. Mewajibkan Dosen Pengampu mata kuliah memiliki sertifikasi profesi relevan. 3. Mengembangkan LSP Internal PT yang terakreditasi oleh BNSP. 4. Menetapkan <i>reward</i> dan apresiasi bagi lulusan yang bekerja di perusahaan multinasional/startup. |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|----------------------|---|--|--|--|---|---|
| | | | 4. Menetapkan target persentase lulusan yang tersertifikasi profesi. 5. Menetapkan kemitraan dengan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)/Asosiasi Profesi. | 4. Melaksanakan pameran karir (<i>Job Fair</i>) dan wawancara rekrutmen di kampus. 5. Mendokumentasikan data lulusan yang memperoleh pengakuan kompetensi (Sertifikat/Lisensi). | kompetensi yang dimiliki lulusan. 5. Melakukan <i>review</i> terhadap kemitraan dengan LSP/Asosiasi Profesi. | 5. Mengaktifkan jaringan alumni untuk memfasilitasi penyerapan lulusan. | 5. Mengintegrasikan SI <i>Career Center</i> dengan <i>database</i> DUDI. |
| 15 | Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi melakukan analisis terhadap prestasi mahasiswa, keterserapan lapangan kerja, dan penurunan mahasiswa baru. | 1. Menetapkan Standar Prestasi Mahasiswa (SPM) (misal: Jumlah Juara Nasional/Internasional, Persentase Lulusan Tepat Waktu). 2. Menetapkan Standar Keterserapan Lapangan Kerja (SKLK) (misal: Masa Tunggu < 3 bulan, Persentase Kerja Lini). 3. Menetapkan SOP dan Metode Analisis Luaran Pendidikan dan Pemasaran. 4. Menetapkan Standar Jumlah Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) tahunan. 5. Menetapkan Tim Analisis Data Mahasiswa (Prestasi, Keterserapan, PMB). | 1. Melaksanakan pengumpulan data Prestasi Mahasiswa (tingkat, jenis) dan Keterserapan Lulusan. 2. Melaksanakan Analisis Data Luaran Pendidikan dan Keterserapan Lapangan Kerja. 3. Melaksanakan Analisis Data Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dan faktor penyebab penurunan. 4. Menyusun Laporan Analisis Prestasi, Keterserapan, dan PMB Tahunan. 5. Melaksanakan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan <i>stakeholder</i> terkait hasil analisis. | 1. Mengevaluasi capaian SPM dan SKLK dibandingkan dengan target. 2. Menganalisis korelasi antara Prestasi Mahasiswa dengan Keterserapan Lapangan Kerja. 3. Menganalisis faktor-faktor yang menyebabkan penurunan jumlah PMB. 4. Mengevaluasi efektivitas strategi pemasaran PMB. 5. Mengevaluasi efektivitas program beasiswa dan dukungan prestasi mahasiswa. | 1. Menyusun rekomendasi perbaikan kurikulum/layanan mahasiswa berdasarkan analisis prestasi dan keterserapan. 2. Melakukan <i>re-design</i> strategi pemasaran PMB yang lebih inovatif dan <i>segmented</i> . 3. Mengendalikan anggaran untuk kegiatan mahasiswa yang berpotensi meraih prestasi tinggi. 4. Membuat <i>action plan</i> untuk meningkatkan jumlah PMB di tahun berikutnya. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas keberlanjutan jumlah mahasiswa dan kualitas luaran. | 1. Meningkatkan Standar Prestasi Mahasiswa menjadi Juara Internasional. 2. Meningkatkan Standar Keterserapan Lapangan Kerja (misal: 100% diterima kerja sebelum wisuda). 3. Mengembangkan program unggulan yang menjadi daya tarik PMB. 4. Menetapkan <i>reward</i> yang besar bagi mahasiswa dan dosen pembimbing prestasi. 5. Mengintegrasikan hasil analisis ke dalam Renstra PT untuk perencanaan jangka panjang. |
| 16 | Relevansi Penelitian | Perguruan Tinggi memiliki peta jalan dan pedoman penelitian dan pengembangan kualitas SDM peneliti dan perekayasa. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Penelitian yang mendukung diferensiasi misi PT. 2. Menetapkan Peta Jalan (Roadmap) | 1. Mensosialisasikan Peta Jalan Penelitian kepada seluruh dosen dan peneliti. 2. Melaksanakan program pelatihan metodologi riset | 1. Mengevaluasi tingkat kepatuhan penelitian terhadap Peta Jalan yang ditetapkan. 2. Menganalisis persentase Dosen yang aktif meneliti dan | 1. Memberikan <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> bagi dosen yang belum aktif meneliti. 2. Mengendalikan kualitas proposal penelitian agar sesuai standar kompetitif. | 1. Meningkatkan Standar Luaran Penelitian menjadi publikasi di jurnal bereputasi (Q1/Q2) atau Paten Internasional. |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|----------------------|---|--|--|--|---|---|
| | | | <p>Penelitian 5 tahunan (berbasis <i>focus area</i>).</p> <p>3. Menetapkan SOP dan Pedoman Pengembangan SDM Peneliti (Pelatihan, Studi Lanjut, Insentif).</p> <p>4. Menetapkan Standar Jumlah Dosen dengan Jabatan Peneliti (Perekayasa/Peneliti Ahli).</p> <p>5. Menetapkan anggaran riset internal yang kompetitif.</p> | <p>dan penulisan publikasi ilmiah.</p> <p>3. Mendorong dosen untuk melakukan penelitian sesuai <i>focus area</i> Roadmap Penelitian.</p> <p>4. Menyediakan sistem informasi manajemen penelitian (SIM-Litmas) terintegrasi.</p> <p>5. Memberikan insentif dan dukungan dana untuk pengajuan jabatan peneliti/perekayasa.</p> | <p>memperoleh hibah eksternal.</p> <p>3. Mengevaluasi efektivitas SOP Pengembangan SDM Peneliti.</p> <p>4. Mengevaluasi kesesuaian anggaran riset dengan luaran yang dihasilkan.</p> <p>5. Melakukan <i>audit</i> mutu internal (AMI) terhadap proses dan luaran penelitian.</p> | <p>3. Menyusun rekomendasi perbaikan Peta Jalan dan SOP Penelitian.</p> <p>4. Melakukan koreksi terhadap data luaran penelitian yang tidak valid.</p> <p>5. Melaksanakan RTM untuk mengendalikan mutu proses dan luaran penelitian.</p> | <p>2. Mengembangkan skema pendanaan riset yang lebih kompetitif dan inovatif.</p> <p>3. Merevisi Peta Jalan Penelitian agar berorientasi pada hilirisasi/aplikasi teknologi (vokasi).</p> <p>4. Mewajibkan Dosen mencapai jabatan Peneliti/Perekayasa.</p> <p>5. Mengadopsi teknologi AI untuk memfasilitasi analisis data dan penulisan riset.</p> |
| 17 | Relevansi Penelitian | Perguruan Tinggi menyelenggarakan proses penelitian. | <p>1. Menetapkan SOP Pengajuan, Seleksi, Pelaksanaan, dan Pelaporan Penelitian.</p> <p>2. Menetapkan Standar Etika Penelitian dan <i>Code of Conduct</i> Peneliti.</p> <p>3. Menetapkan Standar Kualitas Metode dan Instrumentasi Penelitian (terutama di Lab/Bengkel).</p> <p>4. Menetapkan jadwal dan mekanisme <i>monitoring</i> dan evaluasi (Monev) Penelitian.</p> <p>5. Menetapkan SOP dan Komite <i>Ethical Clearance</i> (Kajian Etika) Penelitian.</p> | <p>1. Mengumumkan dan membuka pengajuan proposal penelitian secara internal dan eksternal.</p> <p>2. Melaksanakan <i>review</i> dan seleksi proposal penelitian oleh <i>reviewer</i> internal/eksternal.</p> <p>3. Melaksanakan proses penelitian sesuai SOP dan <i>time schedule</i> yang disetujui.</p> <p>4. Melaksanakan Monev kemajuan dan luaran penelitian sesuai jadwal.</p> <p>5. Menerbitkan laporan akhir penelitian yang telah disahkan.</p> | <p>1. Mengevaluasi tingkat kepatuhan pelaksanaan penelitian terhadap SOP dan Etika Penelitian.</p> <p>2. Menganalisis tingkat keberhasilan penelitian (persentase luaran yang tercapai).</p> <p>3. Mengevaluasi efektivitas Monev dan <i>feedback</i> kepada peneliti.</p> <p>4. Melakukan <i>audit</i> penggunaan anggaran penelitian.</p> <p>5. Mengevaluasi kualitas luaran penelitian (misal: skor Jurnal SINTA/Scopus).</p> | <p>1. Melakukan koreksi terhadap laporan penelitian yang tidak sesuai standar.</p> <p>2. Memberikan teguran dan <i>action plan</i> bagi peneliti yang mengalami keterlambatan/gagal luaran.</p> <p>3. Mengendalikan plagiarisme dan isu etika dalam proses penelitian.</p> <p>4. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Instrumentasi Penelitian.</p> <p>5. Melakukan <i>review</i> dan <i>re-alokasi</i> anggaran penelitian yang tidak terealisasi.</p> | <p>1. Meningkatkan Standar Kualitas Proses Penelitian menjadi Standar Internasional (misal: ISO/IEC).</p> <p>2. Mengembangkan <i>Shared Research Facilities</i> yang dapat diakses antar Prodi.</p> <p>3. Mengadopsi teknologi <i>Smart Lab</i> untuk manajemen dan instrumentasi penelitian.</p> <p>4. Mewajibkan Dosen meneliti secara kolaboratif antar-Prodi/PT/DUDI.</p> <p>5. Mengintegrasikan hasil penelitian dengan proses pembelajaran (riset <i>based learning</i>).</p> |
| 18 | Relevansi Penelitian | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap luaran penelitian. | <p>1. Menetapkan Standar Luaran Penelitian (SLP) (misal: Jumlah Publikasi,</p> | <p>1. Melaksanakan pengumpulan data Luaran Penelitian secara <i>real-time</i> dan terpusat.</p> | <p>1. Mengevaluasi capaian SLP dibandingkan dengan target standar yang ditetapkan.</p> | <p>1. Menyusun rekomendasi perbaikan Peta Jalan Penelitian berdasarkan analisis SLP.</p> | <p>1. Meningkatkan SLP menjadi Internasional (Publikasi Q1, Paten Internasional).</p> |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|----------------------|--|--|--|--|---|---|
| | | | <p>Paten, Produk Tepat Guna).</p> <p>2. Menetapkan SOP Pengumpulan dan Analisis Data Luaran Penelitian.</p> <p>3. Menetapkan <i>Database</i> Luaran Penelitian yang terintegrasi (SIM-Litmas).</p> <p>4. Menetapkan target Hilirisasi/Komersialisasi Produk Penelitian.</p> <p>5. Menetapkan Standar Sitasi Dosen/PT.</p> | <p>2. Melaksanakan analisis kuantitatif dan kualitatif terhadap data SLP.</p> <p>3. Menyusun Laporan Analisis Luaran Penelitian Tahunan.</p> <p>4. Melakukan analisis <i>impact</i> dan pemanfaatan hasil penelitian oleh DUDI/Masyarakat.</p> <p>5. Mempublikasikan Luaran Penelitian (Publikasi, HKI, Produk) melalui <i>repository</i> PT.</p> | <p>2. Menganalisis kesenjangan antara potensi hasil riset dengan tingkat hilirisasi/komersialisasi.</p> <p>3. Melakukan <i>cross-check</i> data luaran dengan <i>database</i> SINTA/Google Scholar.</p> <p>4. Mengevaluasi efektivitas SOP Pengumpulan dan Analisis Data SLP.</p> <p>5. Melakukan FGD dengan DUDI mengenai relevansi luaran penelitian.</p> | <p>2. Mengendalikan validitas dan keabsahan data luaran penelitian.</p> <p>3. Melakukan <i>re-alokasi</i> dana insentif untuk luaran yang memiliki <i>impact</i> tinggi.</p> <p>4. Membuat <i>action plan</i> untuk memproses paten/HKI dari luaran yang berpotensi.</p> <p>5. Melaksanakan RTM untuk membahas tindak lanjut hasil analisis SLP.</p> | <p>2. Mengembangkan skema pendanaan untuk riset terapan yang berorientasi hilirisasi.</p> <p>3. Mengembangkan Unit Bisnis/Pusat Inkubasi Teknologi untuk komersialisasi produk riset.</p> <p>4. Menetapkan <i>reward</i> yang besar bagi dosen yang menghasilkan Paten/Produk Inovatif.</p> <p>5. Mengintegrasikan hasil analisis SLP ke dalam Kurikulum (materi ajar terbaru).</p> |
| 19 | Relevansi Penelitian | Perguruan Tinggi memiliki bukti pengakuan pada bidang penelitian dan pemanfaatannya. | <p>1. Menetapkan Standar Pengakuan Penelitian (misal: Jumlah HKI/Paten, Penghargaan Nasional/Internasional).</p> <p>2. Menetapkan SOP dan Skema Insentif Pengajuan HKI/Paten/Publikasi.</p> <p>3. Menetapkan Tim Khusus (<i>Task Force</i>) Pengajuan HKI/Paten.</p> <p>4. Menetapkan Standar Kerjasama Riset dengan Industri/Lembaga Internasional.</p> <p>5. Menetapkan target pendapatan dari komersialisasi hasil riset.</p> | <p>1. Melaksanakan <i>workshop</i> dan bimbingan teknis pengajuan HKI/Paten.</p> <p>2. Mendorong dosen untuk mempublikasikan hasil riset di jurnal bereputasi.</p> <p>3. Melaksanakan pengajuan HKI/Paten ke Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI).</p> <p>4. Mendokumentasikan sertifikat penghargaan riset yang diperoleh dosen/PT.</p> <p>5. Melaksanakan kerjasama riset dengan industri yang berujung pada pemanfaatan hasil riset.</p> | <p>1. Mengevaluasi tingkat perolehan HKI/Paten dan Penghargaan Riset dibandingkan dengan target.</p> <p>2. Menganalisis tingkat pemanfaatan Paten/Produk Inovatif oleh industri/masyarakat.</p> <p>3. Mengevaluasi efektivitas SOP dan skema insentif HKI/Paten.</p> <p>4. Menghitung jumlah pendapatan dari komersialisasi hasil riset.</p> <p>5. Melakukan survei kepuasan DUDI terhadap hasil riset PT yang dimanfaatkan.</p> | <p>1. Melakukan koreksi terhadap proposal HKI/Paten yang ditolak.</p> <p>2. Mengendalikan kualitas riset agar sesuai dengan standar Paten/Publikasi Internasional.</p> <p>3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP Insentif dan Kerjasama Riset.</p> <p>4. Membuat <i>action plan</i> untuk mendapatkan penghargaan riset nasional/internasional.</p> <p>5. Melakukan RTM untuk membahas strategi peningkatan pengakuan riset.</p> | <p>1. Meningkatkan Standar Pengakuan Riset menjadi Paten Internasional (PCT) dan Penghargaan Global.</p> <p>2. Mengembangkan <i>Technology Transfer Office</i> (TTO) untuk memfasilitasi komersialisasi.</p> <p>3. Mewajibkan setiap Prodi memiliki Paten/HKI yang relevan dengan keilmuannya.</p> <p>4. Mengintegrasikan data pengakuan riset ke dalam <i>dashboard</i> PPM.</p> <p>5. Melakukan <i>benchmarking</i> pengakuan riset ke PT yang masuk <i>World Class University</i> (WCU).</p> |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|---|---|---|--|--|---|--|
| 20 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Perguruan Tinggi memiliki peta jalan dan pedoman PkM dan pengembangan kualitas kepakaran. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat (SPkM) yang mendukung diferensiasi misi PT. 2. Menetapkan Peta Jalan (Roadmap) PkM 5 tahunan (berbasis <i>focus area</i> dan kepakaran). 3. Menetapkan SOP dan Pedoman Pengembangan Kepakaran Dosen. 4. Menetapkan Standar Luaran PkM (misal: Penerapan Teknologi, Pelatihan Bersertifikat). 5. Menetapkan anggaran PkM internal yang berorientasi pada keberlanjutan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan Peta Jalan PkM kepada seluruh dosen. 2. Melaksanakan program pengembangan kepakaran dosen (sertifikasi/spesialisasi). 3. Mendorong dosen untuk melaksanakan PkM yang sesuai <i>focus area</i> Roadmap PkM. 4. Menyediakan sistem informasi manajemen PkM (SIM-PkM) terintegrasi. 5. Memberikan insentif dan dukungan dana untuk pengembangan kepakaran dosen. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi tingkat kepatuhan PkM terhadap Peta Jalan yang ditetapkan. 2. Menganalisis persentase Dosen yang aktif melaksanakan PkM dan memperoleh hibah eksternal. 3. Mengevaluasi efektivitas SOP Pengembangan Kepakaran Dosen. 4. Mengevaluasi kesesuaian anggaran PkM dengan luaran yang dihasilkan dan keberlanjutan. 5. Melakukan <i>audit</i> mutu internal (AMI) terhadap proses dan luaran PkM. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> bagi dosen yang belum aktif PkM. 2. Mengendalikan kualitas proposal PkM agar sesuai standar hibah kompetitif. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan Peta Jalan dan SOP PkM. 4. Melakukan koreksi terhadap data luaran PkM yang tidak valid. 5. Melaksanakan RTM untuk mengendalikan mutu proses dan luaran PkM. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan SPkM menjadi <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs) dan berbasis solusi teknologi terapan. 2. Mengembangkan skema pendanaan PkM yang berorientasi <i>social entrepreneurship</i>. 3. Merevisi Peta Jalan PkM agar berorientasi pada <i>community empowerment</i> dan <i>impact</i>. 4. Mewajibkan Dosen menjadi <i>trainer</i> atau konsultan di bidang kepakarannya. 5. Mengadopsi teknologi <i>digital platform</i> untuk kolaborasi PkM. |
| 21 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Perguruan Tinggi menyelenggarakan proses pengabdian kepada masyarakat. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan SOP Pengajuan, Seleksi, Pelaksanaan, dan Pelaporan PkM. 2. Menetapkan Standar Etika PkM dan Keterlibatan Masyarakat. 3. Menetapkan Standar Kualitas Metode dan Luaran PkM yang terukur. 4. Menetapkan jadwal dan mekanisme <i>monitoring</i> dan evaluasi (Monev) PkM. 5. Menetapkan SOP Kemitraan Strategis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumumkan dan membuka pengajuan proposal PkM secara internal dan eksternal. 2. Melaksanakan <i>review</i> dan seleksi proposal PkM oleh <i>reviewer</i> internal/eksternal. 3. Melaksanakan proses PkM sesuai SOP dan <i>time schedule</i> yang disetujui. 4. Melaksanakan Monev kemajuan dan luaran PkM sesuai jadwal. 5. Menerbitkan laporan akhir PkM yang telah disahkan dan didiseminasikan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi tingkat kepatuhan pelaksanaan PkM terhadap SOP dan Etika PkM. 2. Menganalisis tingkat keberhasilan PkM (persentase luaran yang tercapai dan <i>impact</i>). 3. Mengevaluasi efektivitas Monev dan <i>feedback</i> kepada pelaksana PkM. 4. Melakukan <i>audit</i> penggunaan anggaran PkM. 5. Mengevaluasi tingkat kepuasan mitra PkM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koreksi terhadap laporan PkM yang tidak sesuai standar. 2. Memberikan teguran dan <i>action plan</i> bagi dosen yang mengalami keterlambatan/gagal luaran PkM. 3. Mengendalikan proses PkM agar tetap berorientasi pada solusi teknologi terapan. 4. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Instrumentasi PkM. 5. Melakukan <i>review</i> dan <i>re-alokasi</i> anggaran PkM yang tidak terealisasi. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan SPkM menjadi berbasis <i>Community-Based Research</i> dan <i>Social Innovation</i>. 2. Mengembangkan <i>Pusat Layanan Masyarakat</i> yang terintegrasi (berbasis teknologi). 3. Mengadopsi teknologi <i>Tele-Consultation</i> untuk layanan PkM jarak jauh. 4. Mewajibkan Dosen melaksanakan PkM yang bersifat multi-disiplin dan berjangka panjang. 5. Mengintegrasikan hasil PkM (kasus/solusi) dengan proses pembelajaran. |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|---|--|---|--|---|---|---|
| | | | dalam Pelaksanaan PkM. | | terhadap pelaksanaan kegiatan. | | |
| 22 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap luaran PkM. | <p>1. Menetapkan Standar Luaran PkM (SLPKM) (misal: Jumlah Mitra Binaan, Penerapan Teknologi Tepat Guna, Publikasi Media Massa).</p> <p>2. Menetapkan SOP Pengumpulan dan Analisis Data Luaran PkM.</p> <p>3. Menetapkan <i>Database</i> Luaran PkM yang terintegrasi (SIM-PkM).</p> <p>4. Menetapkan Standar <i>Social Impact</i> dan Keberlanjutan Program PkM.</p> <p>5. Menetapkan target peningkatan kerjasama PkM dengan mitra strategis.</p> | <p>1. Melaksanakan pengumpulan data Luaran PkM secara <i>real-time</i> dan terpusat.</p> <p>2. Melaksanakan analisis kuantitatif dan kualitatif terhadap data SLPkM.</p> <p>3. Menyusun Laporan Analisis Luaran PkM Tahunan.</p> <p>4. Melakukan analisis <i>social impact</i> dan keberlanjutan program PkM.</p> <p>5. Mempublikasikan Luaran PkM (Media, Berita, Jurnal PkM) melalui <i>repository</i> PT.</p> | <p>1. Mengevaluasi capaian SLPkM dibandingkan dengan target standar yang ditetapkan.</p> <p>2. Menganalisis kesenjangan antara potensi <i>impact</i> PkM dengan realisasinya.</p> <p>3. Melakukan <i>cross-check</i> data luaran dengan testimoni mitra.</p> <p>4. Mengevaluasi efektivitas SOP Pengumpulan dan Analisis Data SLPkM.</p> <p>5. Melakukan FGD dengan mitra PkM mengenai kebermanfaatan luaran PkM.</p> | <p>1. Menyusun rekomendasi perbaikan Peta Jalan PkM berdasarkan analisis SLPkM.</p> <p>2. Mengendalikan validitas dan keabsahan data luaran PkM.</p> <p>3. Melakukan <i>re-alokasi</i> dana insentif untuk luaran PkM yang memiliki <i>impact</i> dan keberlanjutan tinggi.</p> <p>4. Membuat <i>action plan</i> untuk memproses HKI/Paten sederhana dari produk PkM.</p> <p>5. Melaksanakan RTM untuk membahas tindak lanjut hasil analisis SLPkM.</p> | <p>1. Meningkatkan SLPkM menjadi <i>Best Practice</i> PkM Nasional/Internasional.</p> <p>2. Mengembangkan skema pendanaan PkM yang berorientasi pada pengembangan wilayah/ekonomi lokal.</p> <p>3. Mengembangkan Unit Konsultasi dan <i>Training Center</i> berbasis kepakaran.</p> <p>4. Menetapkan <i>reward</i> yang besar bagi dosen yang menghasilkan <i>social innovation</i> signifikan.</p> <p>5. Mengintegrasikan hasil analisis SLPkM ke dalam Renstra PT dan Peta Jalan PPM.</p> |
| 23 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Perguruan Tinggi mendapatkan pengakuan kepakaran profesional (individu dan lembaga). | <p>1. Menetapkan Standar Sertifikasi Profesi Wajib bagi Dosen sesuai bidang kepakaran.</p> <p>2. Menetapkan SOP dan Skema Insentif Dosen yang memperoleh Sertifikasi Profesi.</p> <p>3. Menetapkan Standar Akreditasi/Sertifikasi Lembaga (misal: LSP, <i>Training Center</i>).</p> <p>4. Menetapkan <i>Roadmap</i> Pencapaian Sertifikasi Profesi Dosen</p> | <p>1. Melaksanakan pelatihan dan uji kompetensi/sertifikasi profesi bagi dosen.</p> <p>2. Mendorong dan memfasilitasi pengajuan akreditasi/sertifikasi lembaga terkait PkM.</p> <p>3. Mendokumentasikan sertifikat profesi dan pengakuan kepakaran dosen.</p> <p>4. Mengajukan proposal <i>grant</i> atau kerjasama yang berorientasi pada</p> | <p>1. Mengevaluasi persentase Dosen yang tersertifikasi profesi dibandingkan dengan target.</p> <p>2. Menganalisis tingkat pengakuan eksternal terhadap kepakaran dosen/lembaga (misal: jumlah undangan narasumber).</p> <p>3. Mengevaluasi efektivitas SOP dan skema insentif sertifikasi profesi.</p> | <p>1. Menyusun rekomendasi perbaikan program sertifikasi yang memiliki tingkat kelulusan dosen rendah.</p> <p>2. Mengendalikan anggaran pelatihan dan uji kompetensi agar tepat sasaran.</p> <p>3. Melakukan koreksi terhadap standar operasional lembaga yang akan diakreditasi.</p> <p>4. Membuat <i>action plan</i> untuk meningkatkan jumlah Dosen yang memiliki lisensi/sertifikasi.</p> <p>5. Melaksanakan RTM untuk membahas strategi peningkatan pengakuan kepakaran.</p> | <p>1. Meningkatkan Standar Sertifikasi Profesi Dosen menjadi Standar Internasional/ASEAN.</p> <p>2. Mengembangkan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Internal PT yang terakreditasi BNSP.</p> <p>3. Mewajibkan Dosen menjadi <i>Assessor</i> atau <i>Expert</i> di bidang kepakarannya.</p> <p>4. Menetapkan <i>reward</i> dan apresiasi bagi dosen yang memperoleh pengakuan kepakaran tertinggi.</p> |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|---------------|--|--|--|---|---|---|
| | | | dan Akreditasi Lembaga. 5. Menetapkan kemitraan dengan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dan Asosiasi Profesi. | pengembangan kepakaran. 5. Melaksanakan <i>assessment</i> internal terhadap kesiapan lembaga/dosen untuk sertifikasi. | 4. Mengevaluasi status akreditasi/sertifikasi lembaga yang dimiliki. 5. Melakukan survei kepuasan DUDI terhadap kualitas kepakaran yang ditawarkan PT. | | 5. Mengintegrasikan data sertifikasi kepakaran ke dalam SIM SDM PT. |
| 24 | Akuntabilitas | Tata pamong dan tata kelola: Perguruan Tinggi memiliki statuta dan struktur organisasi dan tugas pokok serta fungsinya. | 1. Menetapkan Statuta PT yang sah dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 2. Menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) PT yang efektif. 3. Menetapkan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) yang jelas untuk setiap unit/jabatan. 4. Menetapkan SOP dan Mekanisme <i>Review</i> dan Pembaruan Statuta/SOTK. 5. Menetapkan SOP dan Tim Penilaian Kinerja Organisasi. | 1. Mensosialisasikan Statuta dan SOTK PT kepada seluruh sivitas akademika. 2. Melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit/jabatan sesuai Tupoksi yang ditetapkan. 3. Menyediakan dokumen Statuta dan SOTK secara terbuka (website PT). 4. Melaksanakan Rapat Kerja/Koordinasi antar unit secara rutin dan terstruktur. 5. Melaksanakan penilaian kinerja organisasi secara periodik. | 1. Mengevaluasi kesesuaian implementasi Statuta dan SOTK PT dengan pelaksanaan di lapangan. 2. Menganalisis tingkat pemahaman sivitas akademika terhadap Tupoksi unit kerja. 3. Melakukan <i>audit</i> internal terhadap implementasi Tupoksi. 4. Mengevaluasi efektivitas SOTK dalam mencapai tujuan PT. 5. Melakukan survei kepuasan sivitas terhadap layanan unit kerja. | 1. Melakukan koreksi terhadap pelaksanaan tugas unit yang tidak sesuai Tupoksi. 2. Menyusun rekomendasi perbaikan SOTK dan Tupoksi yang tumpang tindih. 3. Mengendalikan implementasi Statuta melalui Rapat Senat/Dewan Penyangkut. 4. Membuat <i>action plan</i> untuk meningkatkan efektivitas kinerja organisasi. 5. Melaksanakan RTM untuk membahas temuan dan TLK terkait Tata Pamong. | 1. Merevisi Statuta dan SOTK PT agar lebih adaptif terhadap perubahan eksternal dan internal. 2. Mengembangkan sistem manajemen kinerja organisasi berbasis TIK (E-Governance). 3. Menetapkan Standar <i>Good University Governance</i> (GUG) yang lebih tinggi. 4. Melakukan <i>benchmarking</i> SOTK ke PT yang memiliki tata kelola terbaik. 5. Menyertifikasi SOTK/Tata Kelola PT (misal: ISO Tata Kelola). |
| 25 | Akuntabilitas | Perguruan Tinggi memiliki sistem tata pamong untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, serta mitigasi potensi risiko. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Akuntabilitas, Transparansi, dan Mitigasi Risiko. 2. Menetapkan <i>Code of Conduct</i> dan <i>Whistleblowing System</i> yang terstruktur. 3. Menetapkan SOP Pengelolaan Keuangan dan Aset yang | 1. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset sesuai SOP yang menjamin akuntabilitas. 2. Mengimplementasikan <i>Whistleblowing System</i> secara ketat. 3. Melaksanakan <i>audit</i> internal dan eksternal secara periodik. | 1. Mengevaluasi tingkat akuntabilitas dan transparansi PT (Survei Eksternal/Internal). 2. Menganalisis laporan dan tindak lanjut dari <i>Whistleblowing System</i> . 3. Mengevaluasi efektivitas SOP Manajemen Risiko dalam mengurangi potensi kerugian. | 1. Melakukan koreksi dan perbaikan segera terhadap temuan <i>audit</i> dan laporan <i>whistleblowing</i> . 2. Mengendalikan implementasi SOP Manajemen Risiko pada unit kerja vital. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan kebijakan transparansi. 4. Memastikan semua isu risiko telah ditindaklanjuti dan dikendalikan. | 1. Meningkatkan Standar Akuntabilitas menjadi <i>Good University Governance</i> (GUG) Unggul. 2. Mengembangkan SI Manajemen Risiko terintegrasi (<i>Risk Management System</i>). 3. Mewajibkan Dosen dan Tendik mengikuti pelatihan <i>Good University Governance</i> (GUG) dan Manajemen Risiko. |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|---------------|---|---|---|---|--|--|
| | | | <p>Transparan dan Akuntabel.</p> <p>4. Menetapkan SOP Manajemen Risiko (terutama risiko keuangan, akademik, dan keamanan).</p> <p>5. Menetapkan Standar Pengelolaan dan Publikasi Informasi Publik (Keterbukaan Informasi).</p> | <p>4. Melaksanakan program mitigasi risiko sesuai SOP Manajemen Risiko.</p> <p>5. Mempublikasikan Laporan Keuangan, Laporan Kinerja, dan Informasi Publik lainnya secara berkala.</p> | <p>4. Mengevaluasi kesesuaian publikasi informasi dengan UU Keterbukaan Informasi Publik (KIP).</p> <p>5. Menganalisis temuan <i>audit</i> internal/eksternal.</p> | <p>5. Melaksanakan RTM khusus membahas Manajemen Risiko dan Akuntabilitas.</p> | <p>4. Menetapkan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) Akuntabilitas di setiap unit kerja.</p> <p>5. Mengajukan Sertifikasi GUG dari lembaga independen.</p> |
| 26 | Akuntabilitas | Perguruan Tinggi memiliki sistem pengelolaan data dan informasi berbasis TIK. | <p>1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Keamanan Data dan Informasi (UU Perlindungan Data Pribadi).</p> <p>2. Menetapkan Standar Integrasi Sistem Informasi Akademik (SIA), Keuangan (SIK), dan Mutu (SIMut).</p> <p>3. Menetapkan SOP dan Tim Pengelola Pusat Data (<i>Data Center</i>).</p> <p>4. Menetapkan Standar <i>User Accessibility</i> dan <i>Interface</i> Sistem Informasi.</p> <p>5. Menetapkan Anggaran dan <i>Roadmap</i> Pengembangan TIK.</p> | <p>1. Mengembangkan dan mengimplementasikan Sistem Informasi Akademik, Keuangan, dan Mutu terintegrasi.</p> <p>2. Melaksanakan pelatihan penggunaan SI kepada Dosen, Tendik, dan Mahasiswa.</p> <p>3. Melaksanakan <i>backup</i> data dan pemeliharaan <i>server</i> secara rutin.</p> <p>4. Menerapkan protokol keamanan siber dan perlindungan data yang ketat.</p> <p>5. Menyediakan layanan <i>helpdesk</i> dan dukungan teknis untuk SI.</p> | <p>1. Mengukur tingkat <i>up-time</i> dan kecepatan layanan SI (<i>Service Level Agreement</i>).</p> <p>2. Mengevaluasi tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan dan <i>user-friendly</i> SI.</p> <p>3. Melakukan <i>audit</i> keamanan sistem dan data secara periodik.</p> <p>4. Menganalisis laporan masalah dan <i>bug</i> pada SI dan tingkat penyelesaiannya.</p> <p>5. Mengevaluasi kesesuaian implementasi SI dengan SOP dan Standar Keamanan Data.</p> | <p>1. Melakukan perbaikan cepat terhadap <i>bug</i> atau <i>security breach</i> pada SI.</p> <p>2. Mengendalikan kualitas dan validitas data yang diinput ke dalam SI.</p> <p>3. Menyusun rekomendasi perbaikan SI dan SOP Pengelolaan Data.</p> <p>4. Memastikan semua data krusial telah diamankan dan di-<i>backup</i>.</p> <p>5. Melaksanakan RTM khusus membahas Pengembangan dan Keamanan TIK.</p> | <p>1. Meningkatkan Standar SI menjadi berbasis <i>Big Data Analytics</i> dan <i>Artificial Intelligence</i> (AI).</p> <p>2. Mengembangkan <i>Single Sign-On</i> (SSO) untuk semua SI.</p> <p>3. Mengadopsi teknologi <i>Cloud Computing</i> untuk <i>data center</i> yang lebih andal.</p> <p>4. Mewajibkan Dosen dan Tendik memiliki kompetensi literasi data.</p> <p>5. Mengintegrasikan SI dengan <i>database</i> eksternal (PDDikti, SINTA, dll.).</p> |
| 27 | Akuntabilitas | Perguruan Tinggi memiliki Rencana strategis keuangan dalam periode 5 tahunan. | <p>1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Pengelolaan Keuangan yang <i>prudent</i> dan transparan.</p> <p>2. Menetapkan Rencana Strategis (Renstra)</p> | <p>1. Menyusun Anggaran Tahunan (Rencana Kerja dan Anggaran) sesuai Renstra Keuangan dan SOP ABK.</p> | <p>1. Mengevaluasi realisasi anggaran dibandingkan dengan RKAT dan Renstra Keuangan.</p> <p>2. Menganalisis Rasio Keuangan (Likuiditas, Solvabilitas)</p> | <p>1. Melakukan koreksi terhadap temuan <i>audit</i> dan penyimpangan anggaran.</p> <p>2. Mengendalikan anggaran operasional dan memastikan alokasi dana untuk mutu.</p> | <p>1. Meningkatkan Standar Rasio Keuangan menjadi <i>Excellent</i> (misal: Rasio <i>Liquidity</i> Tinggi).</p> <p>2. Mengembangkan SI Keuangan terintegrasi yang</p> |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|---------------|---|--|---|---|---|---|
| | | | Keuangan 5 tahunan (proyeksi pendapatan dan belanja). 3. Menetapkan SOP dan Tim Penyusun Anggaran Tahunan Berbasis Kinerja (ABK). 4. Menetapkan Standar Rasio Keuangan (misal: Rasio <i>Liquidity</i> , Rasio <i>Solvency</i>). 5. Menetapkan Anggaran Khusus untuk Cadangan dan Pengembangan Mutu. | 2. Melaksanakan realisasi anggaran sesuai RKAT yang telah disetujui. 3. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan keuangan secara akuntabel dan tepat waktu. 4. Melaksanakan <i>audit</i> internal dan eksternal terhadap laporan keuangan. 5. Mengelola investasi dan aset PT secara profesional untuk keberlanjutan. | dibandingkan dengan standar. 3. Mengevaluasi temuan dan opini dari <i>audit</i> internal/eksternal keuangan. 4. Mengevaluasi efektivitas SOP Penyusunan Anggaran dan Pengelolaan Aset. 5. Menganalisis tingkat efisiensi penggunaan anggaran. | 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Kebijakan Keuangan. 4. Memastikan semua isu keuangan telah ditindaklanjuti dan dikendalikan. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Kinerja dan Renstra Keuangan. | berbasis <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP). 3. Meningkatkan Pendapatan Non-SPP (dana hibah, kerjasama, usaha) secara signifikan. 4. Merevisi Renstra Keuangan agar lebih ambisius dan mendukung target PT. 5. Mengajukan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Auditor Eksternal. |
| 28 | Akuntabilitas | Praktik baik perwujudan Good University Governance (GUG). | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar <i>Good University Governance</i> (GUG) (Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi, Keadilan). 2. Menetapkan SOP dan Pedoman Keterbukaan Informasi Publik (KIP). 3. Menetapkan <i>Code of Conduct</i> dan Komite Etik/Integritas PT. 4. Menetapkan Standar Layanan Publik yang <i>Excellent</i> . 5. Menetapkan Instrumen Survei dan Tim Pengukur Indeks GUG. | 1. Melaksanakan GUG dalam semua aspek tata kelola (akademik, keuangan, SDM). 2. Mempublikasikan informasi publik dan laporan kinerja secara berkala (KIP). 3. Mengimplementasikan <i>Code of Conduct</i> dan menegakkan sanksi etika. 4. Menyediakan layanan publik yang mudah diakses dan responsif. 5. Melaksanakan <i>self-assessment</i> dan Survei Indeks GUG. | 1. Mengevaluasi Indeks GUG dan membandingkannya dengan standar yang ditetapkan. 2. Menganalisis laporan dan temuan dari Komite Etik/SPI. 3. Mengevaluasi tingkat kepatuhan PT terhadap UU KIP. 4. Mengevaluasi tingkat kepuasan <i>stakeholder</i> terhadap praktik GUG. 5. Menganalisis temuan <i>audit</i> dan rekomendasi GUG. | 1. Melakukan koreksi dan perbaikan segera terhadap praktik GUG yang tidak sesuai. 2. Mengendalikan proses pengambilan keputusan agar transparan dan partisipatif. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Kebijakan GUG. 4. Memastikan semua pimpinan memiliki integritas dan komitmen GUG. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas perwujudan GUG. | 1. Meningkatkan Standar GUG menjadi <i>World Class Governance</i> . 2. Mengembangkan SI Tata Kelola (E-Governance) yang terintegrasi. 3. Mewajibkan Dosen dan Tendik mengikuti pelatihan GUG dan Anti Korupsi. 4. Menetapkan <i>reward</i> dan apresiasi bagi unit kerja yang menerapkan GUG terbaik. 5. Mengajukan Sertifikasi GUG dari lembaga internasional. |
| 29 | Akuntabilitas | Keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan | 1. Menetapkan Standar Kinerja Operasional dan Fungsional setiap unit | 1. Melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit | 1. Mengevaluasi capaian IKU setiap unit kerja | 1. Melakukan koreksi dan perbaikan segera terhadap | 1. Meningkatkan Standar Kinerja Operasional menjadi <i>World Class Service</i> . |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|---------------|--|---|---|--|---|---|
| | | operasional perguruan tinggi. | kerja (misal: PPM, Unit Akademik, Unit Keuangan). 2. Menetapkan SOP dan Mekanisme <i>Service Level Agreement</i> (SLA) Layanan Operasional. 3. Menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Target Kinerja Tahunan setiap unit. 4. Menetapkan SOP dan Tim Penilaian Kinerja Unit Kerja. 5. Menetapkan <i>Roadmap</i> Otomasi Proses Operasional. | sesuai SOP dan SLA yang ditetapkan. 2. Menyusun Laporan Kinerja Tahunan setiap unit kerja. 3. Melaksanakan <i>audit</i> internal dan eksternal terhadap proses operasional. 4. Mengimplementasikan sistem pengelolaan TIK yang mendukung operasional (ERP/SI). 5. Melaksanakan penilaian kinerja unit kerja secara periodik. | dibandingkan dengan target. 2. Menganalisis <i>Service Level Agreement</i> (SLA) layanan operasional (misal: kecepatan proses). 3. Mengevaluasi efektivitas SOP dan proses operasional unit kerja. 4. Melakukan <i>audit</i> terhadap keberfungsian dan efisiensi sistem pengelolaan fungsional. 5. Menganalisis tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan operasional unit. | proses operasional yang tidak efisien. 2. Mengendalikan anggaran operasional dan memastikan alokasi dana untuk mutu. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Organisasi Unit Fungsional. 4. Memberikan teguran/sanksi bagi unit yang memiliki kinerja di bawah standar. 5. Melaksanakan RTM untuk membahas Kinerja dan Efisiensi Operasional. | 2. Mengembangkan Otomasi dan Digitalisasi semua proses operasional (Paperless Office). 3. Mewajibkan Dosen dan Tendik memiliki sertifikasi kompetensi di bidang fungsionalnya. 4. Menetapkan <i>reward</i> bagi unit kerja yang mencapai IKU tertinggi. 5. Mengadopsi sistem <i>Lean Management</i> untuk efisiensi operasional. |
| 30 | Akuntabilitas | Keterwujudan suasana akademik yang kondusif. | 1. Menetapkan Standar Suasana Akademik (misal: Jumlah Diskusi Ilmiah, Kegiatan Penelitian Mahasiswa, Keaktifan Klub/Organisasi). 2. Menetapkan SOP dan Anggaran Khusus untuk Kegiatan Ilmiah/Akademik. 3. Menetapkan SOP Layanan Bimbingan Akademik dan Konseling Mahasiswa. 4. Menetapkan Standar Kualitas Interaksi Dosen:Mahasiswa dan Mahasiswa:Mahasiswa. 5. Menetapkan <i>Code of Conduct</i> Interaksi | 1. Melaksanakan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD), <i>Guest Lecture</i> , dan Seminar Ilmiah secara rutin. 2. Mendorong Mahasiswa terlibat dalam riset/PkM dosen dan proyek mandiri. 3. Mengaktifkan Organisasi Mahasiswa (Ormawa) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang berorientasi akademik. 4. Menyediakan ruang-ruang diskusi, <i>co-working space</i> , dan <i>open library</i> yang kondusif. 5. Melaksanakan Bimbingan Akademik dan Konseling secara intensif. | 1. Mengevaluasi jumlah dan kualitas kegiatan ilmiah/akademik yang diselenggarakan. 2. Menganalisis tingkat keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian/PkM. 3. Mengevaluasi efektivitas SOP Layanan Bimbingan Akademik. 4. Melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap suasana akademik dan layanan bimbingan. 5. Menganalisis temuan pelanggaran <i>Code of Conduct</i> Interaksi Akademik. | 1. Melakukan koreksi terhadap interaksi akademik yang tidak sesuai <i>Code of Conduct</i> . 2. Mengendalikan anggaran kegiatan mahasiswa agar berorientasi pada pengembangan akademik. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Sarpras penunjang suasana akademik. 4. Melakukan <i>re-design</i> ruang-ruang diskusi agar lebih interaktif. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Suasana Akademik dan Kesejahteraan Mahasiswa. | 1. Meningkatkan Standar Suasana Akademik menjadi <i>Research-Oriented/Innovation Ecosystem</i> . 2. Mengembangkan program pertukaran mahasiswa/dosen (Internasional) untuk memperkaya suasana akademik. 3. Mewajibkan Dosen dan Mahasiswa terlibat dalam proyek riset/industri kolaboratif. 4. Menetapkan <i>reward</i> bagi Prodi yang memiliki suasana akademik terbaik. 5. Mengadopsi teknologi <i>Virtual Collaborative</i> |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|---------------|--|--|---|---|--|---|
| | | | Akademik dan Non-Akademik. | | | | <i>Platform</i> untuk interaksi akademik. |
| 31 | Akuntabilitas | Perguruan Tinggi memiliki kebijakan dan pedoman penerimaan mahasiswa baru. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Kualitas Input (Calon Mahasiswa Baru/CMB) (misal: Nilai Rapor/Ujian). 2. Menetapkan SOP dan Mekanisme Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) yang akuntabel dan transparan. 3. Menetapkan Standar Kapasitas Daya Tampung dan Rasio Penerimaan:Pendaftar. 4. Menetapkan SOP dan Tim Seleksi PMB (Tes Potensi Akademik, Wawancara, Kesehatan). 5. Menetapkan Anggaran dan <i>Roadmap</i> Promosi PMB. | 1. Melaksanakan Promosi dan Sosialisasi PMB secara masif dan terstruktur. 2. Melaksanakan seleksi PMB sesuai SOP dan kriteria yang ditetapkan. 3. Mengumumkan hasil seleksi PMB secara transparan dan akuntabel. 4. Menyediakan sistem informasi PMB <i>online</i> yang mudah diakses (E-PMB). 5. Melaksanakan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan <i>stakeholder</i> (sekolah/orang tua) terkait PMB. | 1. Mengevaluasi Rasio Penerimaan:Pendaftar dan Capaian Daya Tampung. 2. Menganalisis kesesuaian Kualitas Input (Nilai Akademik) dengan Standar Kualitas Input. 3. Mengevaluasi efektivitas SOP dan Instrumen Seleksi PMB. 4. Menganalisis faktor-faktor penyebab penurunan/peningkatan jumlah PMB. 5. Melakukan survei kepuasan calon mahasiswa/orang tua terhadap layanan PMB. | 1. Melakukan koreksi terhadap proses seleksi yang ditemukan tidak sesuai SOP. 2. Mengendalikan anggaran promosi PMB agar efektif dan efisien. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Strategi Promosi PMB. 4. Memastikan semua isu transparansi dan akuntabilitas PMB telah ditindaklanjuti. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Strategi dan Target PMB. | 1. Meningkatkan Standar Kualitas Input (misal: hanya menerima lulusan terbaik/berprestasi). 2. Mengembangkan skema PMB yang lebih variatif dan kompetitif (misal: <i>talent scouting</i>). 3. Mengadopsi teknologi AI untuk analisis data dan prediksi minat calon mahasiswa. 4. Menetapkan <i>reward</i> bagi tim/unit yang mencapai target PMB tertinggi. 5. Mengintegrasikan SI PMB dengan data kependudukan/sekolah (verifikasi data). |
| 32 | Akuntabilitas | Perguruan Tinggi memiliki sistem pengelolaan mahasiswa, layanan mahasiswa dan pemenuhan terhadap standar minimum pendidikan. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Layanan Mahasiswa (Minat, Bakat, Beasiswa, Konseling). 2. Menetapkan SOP dan Tim Pengelola Layanan Mahasiswa (Kemahasiswaan). 3. Menetapkan Standar Pemenuhan Sarana dan Prasarana Minimum Pendidikan (Sirkulasi Udara, Penerangan, Keamanan). | 1. Melaksanakan <i>on-boarding</i> dan orientasi mahasiswa baru (Pengenalan Kehidupan Kampus). 2. Melaksanakan Layanan Mahasiswa (Kemahasiswaan) sesuai SOP yang ditetapkan. 3. Melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan Sarpras Minimum Pendidikan. 4. Mengelola dan menyalurkan beasiswa | 1. Mengevaluasi tingkat kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Kemahasiswaan. 2. Menganalisis efektivitas SOP Layanan Bimbingan dan Konseling. 3. Melakukan <i>audit</i> Sarpras Minimum Pendidikan dan membandingkan dengan standar. 4. Mengevaluasi tingkat capaian Prestasi | 1. Melakukan koreksi dan perbaikan segera terhadap Layanan Mahasiswa yang dikeluhkan. 2. Mengendalikan penyaluran beasiswa agar tepat waktu dan sesuai kriteria. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Sarpras Minimum Pendidikan. 4. Membuat <i>action plan</i> untuk meningkatkan capaian Prestasi Mahasiswa. | 1. Meningkatkan Standar Layanan Mahasiswa menjadi <i>One-Stop Service</i> dan <i>Digital Service</i> . 2. Mengembangkan Unit Konseling Profesional (Psikolog/Konselor Karir). 3. Meningkatkan Standar Sarpras Minimum Pendidikan menjadi berbasis <i>Smart Campus</i> . 4. Menetapkan <i>reward</i> bagi unit layanan yang mencapai IKU tertinggi. |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|---------------|---|---|---|---|---|---|
| | | | 4. Menetapkan SOP dan Tim <i>Audit</i> Sarpras Minimum Pendidikan. 5. Menetapkan Anggaran Khusus dan <i>Roadmap</i> Peningkatan Layanan Mahasiswa. | secara transparan dan tepat sasaran. 5. Menyediakan <i>platform</i> layanan mahasiswa berbasis TIK. | Mahasiswa (Minat dan Bakat). 5. Menganalisis laporan dan tindak lanjut dari <i>hotline</i> atau <i>helpdesk</i> layanan mahasiswa. | 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Kesejahteraan dan Layanan Mahasiswa. | 5. Mengadopsi teknologi <i>AI Chatbot</i> untuk layanan informasi mahasiswa. |
| 33 | Akuntabilitas | Perguruan Tinggi menjalankan pola pengelolaan keuangan sesuai dengan status penyelenggaraannya. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Pengelolaan Keuangan yang sah. 2. Menetapkan SOP dan Pedoman Akuntansi Keuangan sesuai status PT. 3. Menetapkan Tim dan SOP Pengelolaan Pendapatan Non-SPP (Kerjasama, Hibah, Usaha). 4. Menetapkan Standar Pelaporan Keuangan (Neraca, Laporan Arus Kas) yang sesuai regulasi. 5. Menetapkan Anggaran Khusus untuk Peningkatan Kapasitas Pengelola Keuangan. | 1. Melaksanakan pengelolaan pendapatan dan belanja sesuai SOP dan status PT 2. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan keuangan secara akuntabel dan tepat waktu. 3. Melaksanakan <i>audit</i> internal dan eksternal keuangan secara periodik. 4. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai peraturan dan prinsip transparansi. 5. Mengelola investasi dan aset PT secara profesional. | 1. Mengevaluasi kesesuaian Laporan Keuangan dengan SOP dan Standar Akuntansi PT. 2. Menganalisis temuan dan opini dari <i>audit</i> internal/eksternal keuangan. 3. Mengevaluasi efektivitas SOP Pengelolaan Pendapatan Non-SPP. 4. Mengevaluasi tingkat kepatuhan terhadap regulasi keuangan (perpajakan, dll.). 5. Menganalisis Rasio Keuangan dan tingkat efisiensi penggunaan anggaran. | 1. Melakukan koreksi dan perbaikan segera terhadap temuan <i>audit</i> dan penyimpangan keuangan. 2. Mengendalikan anggaran dan memastikan alokasi dana untuk mutu dan pengembangan. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Kebijakan Keuangan. 4. Memastikan semua isu keuangan telah ditindaklanjuti dan dikendalikan. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Kinerja dan Akuntabilitas Keuangan. | 1. Meningkatkan Standar Pengelolaan Keuangan menjadi berbasis <i>Enterprise Resource Planning (ERP)</i> dan Akuntansi Standar Internasional. 2. Meningkatkan Pendapatan Non-SPP melalui usaha dan kerjasama yang signifikan. 3. Menetapkan <i>reward</i> bagi unit kerja yang berkontribusi pada peningkatan pendapatan. 4. Mewajibkan Pengelola Keuangan memiliki sertifikasi kompetensi (misal: Akuntan Publik). 5. Mengajukan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Auditor Eksternal. |
| 34 | Akuntabilitas | Tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap tata pamong pengelolaan organisasi. | 1. Menetapkan Standar Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan (IKP-PP) (misal: Skor > 4.0/5.0). 2. Menetapkan SOP dan Instrumen Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan (Dosen, Tendik, Mahasiswa, DUDI, Alumni). | 1. Melaksanakan Survei IKP-PP secara periodik (tahunan) dan terstruktur. 2. Mengumpulkan dan menganalisis data IKP-PP secara kuantitatif dan kualitatif. 3. Menyusun Laporan Analisis IKP-PP Tahunan. 4. Melaksanakan FGD/Dialog dengan | 1. Mengevaluasi Capaian IKP-PP dibandingkan dengan Standar yang ditetapkan. 2. Menganalisis faktor-faktor penyebab rendahnya IKP-PP pada aspek tertentu. 3. Mengevaluasi efektivitas SOP dan Instrumen Survei IKP-PP. | 1. Menyusun rekomendasi perbaikan kebijakan dan layanan berdasarkan analisis IKP-PP. 2. Mengendalikan implementasi <i>action plan</i> perbaikan layanan yang disorot oleh <i>stakeholder</i> . 3. Melakukan koreksi terhadap proses tata kelola yang dianggap tidak memuaskan. 4. Memastikan semua <i>feedback</i> pemangku kepentingan | 1. Meningkatkan Standar IKP-PP menjadi Sangat Puas/ <i>Excellent</i> (> 4.5/5.0). 2. Mengembangkan SI Survei yang lebih adaptif dan <i>real-time</i> . 3. Mewajibkan Dosen dan Tendik mengikuti pelatihan <i>Service Excellence</i> . |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|-------------------|---|--|---|--|--|---|
| | | | 3. Menetapkan Tim Pelaksana dan Analisis Survei IKP-PP. 4. Menetapkan <i>Roadmap</i> Peningkatan IKP-PP Tahunan. 5. Menetapkan SOP dan Mekanisme Tindak Lanjut Hasil Survei IKP-PP. | pemangku kepentingan mengenai hasil survei. 5. Mempublikasikan hasil survei IKP-PP secara terbuka. | 4. Menganalisis korelasi antara IKP-PP dengan Kinerja Organisasi. 5. Mengevaluasi tingkat penyelesaian <i>action plan</i> dari hasil survei tahun sebelumnya. | ditindaklanjuti secara transparan. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Strategi Peningkatan IKP-PP. | 4. Menetapkan <i>reward</i> bagi unit kerja yang mencapai IKP-PP tertinggi. 5. Mengadopsi sistem <i>Customer Relationship Management</i> (CRM) untuk <i>stakeholder</i> . |
| 35 | Akuntabilitas | Perguruan Tinggi/Program Studi memperoleh audit eksternal keuangan. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Kualitas Laporan Keuangan (sesuai SAK/Standar Akuntansi Pemerintah). 2. Menetapkan SOP dan Mekanisme Pemilihan Auditor Eksternal Independen. 3. Menetapkan Standar Opini Audit Keuangan (misal: Wajar Tanpa Pengecualian/WTP). 4. Menetapkan Tim <i>Task Force</i> Persiapan <i>Audit</i> Eksternal. 5. Menetapkan Anggaran Khusus untuk Biaya <i>Audit</i> Eksternal. | 1. Melaksanakan penyusunan Laporan Keuangan Tahunan sesuai Standar. 2. Melaksanakan pemilihan Auditor Eksternal Independen sesuai SOP. 3. Melaksanakan <i>audit</i> eksternal keuangan (penyediaan data, wawancara, kunjungan). 4. Menyusun Laporan <i>Audit</i> Eksternal Keuangan dan Opini Auditor. 5. Mempublikasikan Laporan <i>Audit</i> Eksternal sesuai regulasi. | 1. Mengevaluasi Laporan <i>Audit</i> Eksternal dan Opini yang diberikan. 2. Menganalisis temuan <i>audit</i> (kelemahan pengendalian internal, kesalahan penyajian). 3. Mengevaluasi tingkat kepatuhan terhadap regulasi keuangan. 4. Mengevaluasi efektivitas SOP dan Tim <i>Task Force</i> Persiapan <i>Audit</i> . 5. Menganalisis <i>trend</i> Opini <i>Audit</i> dari tahun ke tahun. | 1. Melakukan koreksi dan perbaikan segera terhadap semua temuan <i>audit</i> eksternal. 2. Mengendalikan implementasi sistem pengendalian internal (SPI) yang ketat. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Kebijakan Akuntansi. 4. Memastikan semua rekomendasi auditor ditindaklanjuti secara menyeluruh. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Tindak Lanjut Hasil <i>Audit</i> Eksternal. | 1. Meningkatkan Standar Opini <i>Audit</i> menjadi WTP dan mempertahankannya secara berkelanjutan. 2. Mengembangkan Sistem Informasi Akuntansi yang terintegrasi (ERP) dan <i>real-time</i> . 3. Mewajibkan Pengelola Keuangan memiliki sertifikasi Akuntan Profesional. 4. Menetapkan <i>reward</i> bagi tim/unit yang berkontribusi pada Opini WTP. 5. Mengajukan <i>audit</i> kinerja (selain keuangan) oleh lembaga independen. |
| 36 | Diferensiasi Misi | Perguruan Tinggi menyusun strategi yang terintegrasi dan berkelanjutan dalam merespons perkembangan eksternal dan internal yang disesuaikan dengan diferensiasi misi. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Diferensiasi Misi PT (misal: Fokus Vokasi Industri 4.0). 2. Menetapkan SOP dan Tim Analisis <i>Scanning</i> Lingkungan Eksternal (<i>PESTLE Analysis</i>). | 1. Melaksanakan <i>Scanning</i> Lingkungan Eksternal (Perkembangan Industri, Teknologi, Regulasi). 2. Menyusun strategi dan program kerja yang terintegrasi dengan Diferensiasi Misi. 3. Menyelaraskan Kurikulum, Riset, dan PkM | 1. Mengevaluasi tingkat integrasi Tridharma dengan Diferensiasi Misi PT. 2. Menganalisis <i>impact</i> strategi diferensiasi terhadap daya saing lulusan/riset. | 1. Menyusun rekomendasi perbaikan Strategi dan <i>Roadmap</i> Diferensiasi Misi. 2. Mengendalikan anggaran dan sumber daya agar fokus pada Diferensiasi Misi. 3. Melakukan koreksi terhadap program Tridharma yang tidak relevan dengan Misi. | 1. Meningkatkan Standar Diferensiasi Misi menjadi <i>World Class Center of Excellence</i> di bidang Vokasi. 2. Mengembangkan <i>Pusat Unggulan</i> yang menjadi <i>benchmarking</i> Industri. 3. Mewajibkan Dosen dan Mahasiswa terlibat dalam |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|-------------------|---|--|---|--|---|---|
| | | | 3. Menetapkan <i>Roadmap</i> Diferensiasi Misi 5 tahunan (Integrasi Tridharma). 4. Menetapkan Standar dan SOP Penyelarasan Kurikulum dengan Kebutuhan Industri. 5. Menetapkan Anggaran Khusus dan <i>Task Force</i> Diferensiasi Misi. | dengan Diferensiasi Misi PT. 4. Melaksanakan kerjasama strategis dengan DUDI yang relevan dengan Diferensiasi Misi. 5. Melaksanakan sosialisasi Diferensiasi Misi kepada seluruh sivitas dan <i>stakeholder</i> eksternal. | 3. Mengevaluasi efektivitas SOP <i>Scanning</i> Lingkungan Eksternal. 4. Melakukan <i>audit</i> internal terhadap implementasi program Diferensiasi Misi. 5. Menganalisis <i>feedback</i> DUDI terhadap relevansi Diferensiasi Misi PT. | 4. Memastikan semua program kerja mendukung Diferensiasi Misi PT. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Keberlanjutan dan Relevansi Diferensiasi Misi. | proyek inovasi/industri sesuai Misi. 4. Menetapkan <i>reward</i> bagi Prodi yang paling unggul dalam implementasi Diferensiasi Misi. 5. Mengajukan Akreditasi Internasional yang relevan dengan Diferensiasi Misi. |
| 37 | Diferensiasi Misi | Perguruan Tinggi mengimplementasikan diferensiasi misi dalam penyelenggaraan tridharma, dengan ketersediaan sumber daya dan proses yang handal. | 1. Menetapkan Standar Kualitas Implementasi Tridharma (Kurikulum, Riset, PkM) sesuai Diferensiasi Misi. 2. Menetapkan SOP dan Tim Penilaian Kualitas Implementasi Tridharma Berbasis Misi. 3. Menetapkan Standar Kualitas SDM dan Sarpras yang mendukung Diferensiasi Misi. 4. Menetapkan Anggaran Khusus untuk Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pendukung Misi. 5. Menetapkan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) Implementasi Misi di setiap Prodi. | 1. Melaksanakan <i>project-based learning</i> dan magang industri yang relevan dengan Diferensiasi Misi. 2. Melaksanakan riset terapan dan PkM yang berfokus pada <i>focus area</i> Misi. 3. Menyediakan SDM (Dosen Praktisi) dan Sarpras (Lab/Bengkel Standar Industri) yang memadai. 4. Melaksanakan pelatihan dan sertifikasi dosen sesuai kepakaran Diferensiasi Misi. 5. Menyusun Laporan Implementasi Tridharma Berbasis Diferensiasi Misi. | 1. Mengevaluasi capaian KPI Implementasi Misi di setiap Prodi. 2. Menganalisis tingkat kepuasan DUDI terhadap kualitas output Tridharma. 3. Melakukan <i>audit</i> internal terhadap ketersediaan dan kualitas SDM/Sarpras pendukung Misi. 4. Mengevaluasi efektivitas SOP Implementasi Tridharma Berbasis Misi. 5. Menganalisis kesesuaian anggaran yang terserap dengan kualitas luaran Tridharma. | 1. Melakukan koreksi terhadap proses Tridharma yang ditemukan tidak relevan dengan Misi. 2. Mengendalikan alokasi sumber daya agar fokus pada kebutuhan Diferensiasi Misi. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Kualitas Sumber Daya Pendukung Misi. 4. Memberikan teguran/sanksi bagi unit yang memiliki implementasi Misi di bawah standar. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Kualitas Implementasi Tridharma Berbasis Misi. | 1. Meningkatkan Standar Kualitas Implementasi Tridharma menjadi <i>Benchmark</i> Nasional/Internasional. 2. Mengembangkan <i>Pusat Penelitian Terapan</i> yang fokus pada <i>focus area</i> Misi. 3. Mewajibkan Dosen dan Mahasiswa terlibat dalam proyek industri <i>end-to-end</i> sesuai Misi. 4. Menetapkan <i>reward</i> bagi dosen yang menghasilkan inovasi dan luaran terbaik sesuai Misi. 5. Mengadopsi teknologi <i>Augmented Reality/Virtual Reality</i> (AR/VR) untuk simulasi pembelajaran/riset Misi. |
| 38 | Diferensiasi Misi | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil luaran yang terintegrasi dan berkelanjutan sesuai | 1. Menetapkan Standar Luaran Tridharma Terintegrasi (LTT) (misal: Lulusan Tersertifikasi Profesi, Paten Terapan, | 1. Melaksanakan pengumpulan data Luaran Tridharma Terintegrasi secara periodik. | 1. Mengevaluasi capaian LTT dibandingkan dengan target standar yang ditetapkan. | 1. Menyusun rekomendasi perbaikan Strategi dan Implementasi Tridharma berdasarkan analisis LTT. | 1. Meningkatkan Standar LTT menjadi <i>Breakthrough Innovation</i> dan <i>Global Impact</i> . |

| No | Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----|-------------------|--|---|---|---|--|--|
| | | dengan diferensiasi misi. | Solusi Teknologi Tepat Guna). 2. Menetapkan SOP dan Tim Analisis Luaran Terintegrasi Berbasis Misi. 3. Menetapkan <i>Database</i> Luaran Terintegrasi yang <i>real-time</i> . 4. Menetapkan Standar <i>Social/Economic Impact</i> dari Luaran Tridharma. 5. Menetapkan target Hilirisasi/Komersialisasi Luaran Tridharma. | 2. Melaksanakan analisis kuantitatif dan kualitatif terhadap data LTT. 3. Menyusun Laporan Analisis Luaran Terintegrasi Tahunan. 4. Melakukan analisis <i>impact</i> dan pemanfaatan LTT oleh DUDI/Masyarakat. 5. Mempublikasikan Luaran Terintegrasi melalui berbagai media dan <i>repository</i> PT. | 2. Menganalisis tingkat keberlanjutan dan <i>impact</i> LTT. 3. Mengevaluasi efektivitas SOP Pengumpulan dan Analisis Data LTT. 4. Menganalisis <i>feedback</i> DUDI terhadap relevansi LTT. 5. Menganalisis korelasi antara LTT dengan peringkat akreditasi/pemeringkatan PT. | 2. Mengendalikan validitas dan keabsahan data luaran terintegrasi. 3. Melakukan <i>re-alokasi</i> dana insentif untuk luaran yang memiliki <i>impact</i> dan keberlanjutan tinggi. 4. Membuat <i>action plan</i> untuk memproses paten/HKI/Sertifikasi dari LTT yang berpotensi. 5. Melaksanakan RTM untuk membahas tindak lanjut hasil analisis LTT. | 2. Mengembangkan <i>Innovation Hub</i> dan <i>Technology Transfer Office</i> (TTO) untuk LTT. 3. Mewajibkan Dosen dan Mahasiswa menghasilkan LTT yang terkomersialisasi/terhilirisasi. 4. Menetapkan <i>reward</i> yang besar bagi dosen/mahasiswa yang menghasilkan LTT terbaik. 5. Mengintegrasikan LTT ke dalam <i>dashboard</i> kinerja PT dan pelaporan eksternal. |
| 39 | Diferensiasi Misi | Pengakuan dan apresiasi terhadap keunggulan penyelenggaraan tridharma. | 1. Menetapkan Standar Pengakuan Keunggulan Tridharma (misal: Penghargaan Inovasi Nasional/Internasional, Penghargaan Kualitas Pembelajaran). 2. Menetapkan SOP dan Skema Insentif Pengajuan Penghargaan Tridharma. 3. Menetapkan Tim Khusus (<i>Task Force</i>) Pengajuan reward. 4. Menetapkan Standar Kerjasama Strategis dengan Lembaga/Industri Terbaik. 5. Menetapkan Anggaran Khusus dan <i>Roadmap</i> Pencapaian Pengakuan. | 1. Mendorong Dosen dan Unit Kerja mengikuti ajang penghargaan Tridharma Nasional/Internasional. 2. Melaksanakan pengajuan penghargaan Tridharma sesuai SOP. 3. Mendokumentasikan sertifikat penghargaan dan pengakuan yang diperoleh. 4. Melaksanakan kerjasama strategis dengan lembaga/industri terbaik (termasuk <i>joint program</i>). 5. Menyusun <i>Success Story</i> dan mempublikasikannya secara masif. | 1. Mengevaluasi tingkat perolehan Penghargaan Tridharma dibandingkan dengan target. 2. Menganalisis <i>feedback</i> lembaga pemberi penghargaan terhadap keunggulan PT. 3. Mengevaluasi efektivitas SOP dan skema insentif penghargaan. 4. Mengevaluasi dampak kerjasama strategis terhadap keunggulan PT. 5. Melakukan <i>audit</i> internal terhadap keabsahan dokumen penghargaan. | 1. Melakukan koreksi terhadap proposal penghargaan yang ditolak. 2. Mengendalikan kualitas dokumen dan luaran yang diajukan untuk penghargaan. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Skema Insentif Penghargaan. 4. Membuat <i>action plan</i> untuk mendapatkan penghargaan yang lebih tinggi dan bergengsi. 5. Melaksanakan RTM untuk membahas strategi peningkatan pengakuan dan apresiasi. | 1. Meningkatkan Standar Pengakuan Keunggulan menjadi <i>International Awards</i> dan <i>WCU Recognition</i> . 2. Mengembangkan skema <i>Talent Management</i> untuk dosen/tendik berprestasi. 3. Mewajibkan Dosen menjadi <i>Assessor/Reviewer</i> di tingkat Nasional/Internasional. 4. Menetapkan <i>reward</i> yang besar bagi individu/unit yang memperoleh penghargaan tertinggi. 5. Melakukan <i>benchmarking</i> ke PT yang memiliki reputasi dan penghargaan terbaik di dunia. |

III. PENUTUP

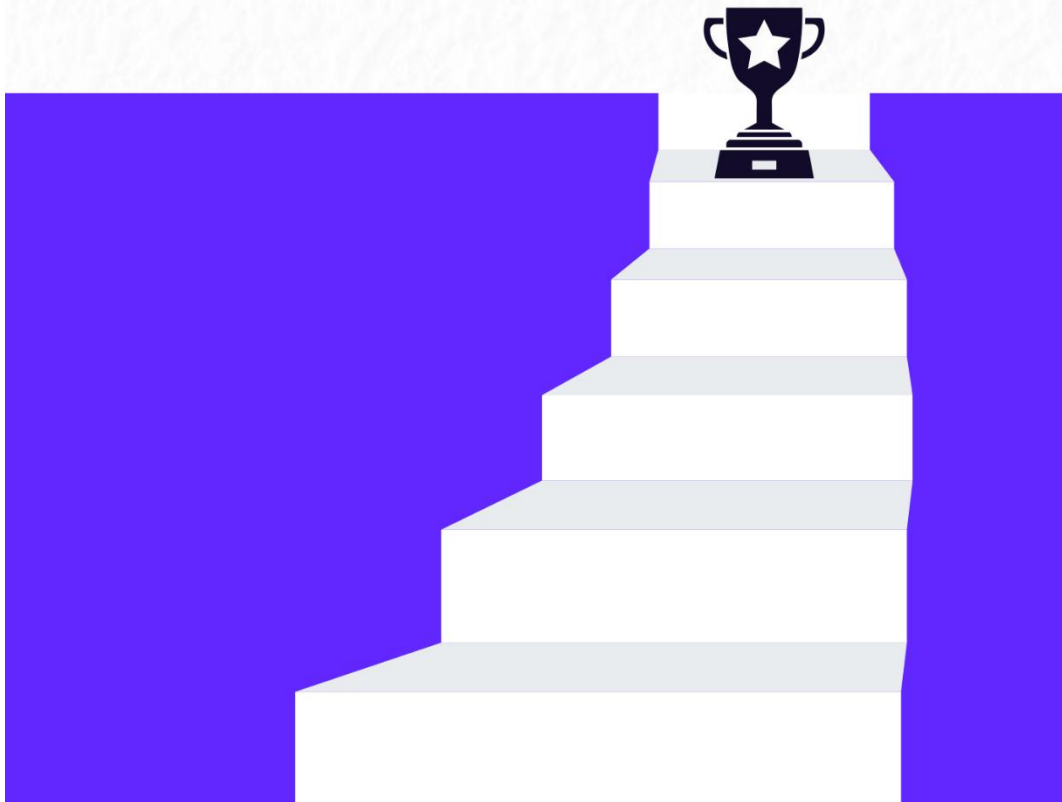
Dokumen Manual SPMI ini hadir sebagai landasan dan acuan teknis bagi seluruh sivitas akademika Politeknik Baubau dalam melaksanakan siklus Penjaminan Mutu Internal. Keberadaannya merupakan wujud nyata komitmen institusi untuk mentransformasikan niat baik menjadi budaya mutu yang terukur, sistematis, dan berkelanjutan. Meskipun dokumen ini bersifat pedoman, keberhasilan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesungguhnya bergantung pada disiplin dan konsistensi seluruh pihak dalam mengimplementasikan setiap tahapan yang termuat di dalamnya, mulai dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, hingga peningkatan (PPEPP). Oleh karena itu, mari kita jadikan manual ini sebagai panduan kerja nyata menuju kualitas yang unggul.

Siklus SPMI adalah upaya kolektif yang menuntut sinergi dan kolaborasi yang kuat dari seluruh pemangku kepentingan, mulai dari jajaran pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, hingga mahasiswa. Setiap unit kerja memiliki peran krusial dan tanggung jawab yang tidak terpisahkan dalam memastikan bahwa setiap proses akademik dan non-akademik di Politeknik Baubau memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan. Dengan memahami dan menginternalisasi prosedur dan mekanisme yang tertuang dalam manual ini, seluruh komponen institusi secara aktif berkontribusi dalam menciptakan ekosistem pendidikan tinggi yang bermutu, akuntabel, dan berdaya saing.

Mengingat sifat dinamik dari tuntutan mutu dan perkembangan zaman, dokumen Manual SPMI ini akan selalu terbuka untuk penyesuaian dan revisi berkala. Komitmen pada perbaikan berkelanjutan atau *continual improvement* adalah inti dari budaya mutu, yang memerlukan ketanggapan dan adaptabilitas. Dengan adanya pedoman yang terstruktur dan didukung oleh persatuan tekad dari seluruh warga institusi, Politeknik Baubau siap melangkah lebih maju untuk mencapai visi menjadi perguruan tinggi vokasi unggulan yang menghasilkan lulusan berkualitas. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat, menjaga, dan menuntun langkah kita semua menuju pencapaian visi dan tujuan mulia yang kita cita-citakan.

STANDAR SPMI

Pusat Penjaminan Mutu
Politeknik Baubau



I. PENDAHULUAN

Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan pilar utama dalam mewujudkan visi dan misi Politeknik Baubau sebagai institusi pendidikan tinggi vokasi yang unggul dan berdaya saing. Dokumen ini disusun sebagai pernyataan baku mengenai tolok ukur atau spesifikasi minimum yang wajib dipenuhi dalam setiap pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, meliputi bidang Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, serta Pengabdian kepada Masyarakat, yang seluruhnya mengacu pada kebutuhan *stakeholders* dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). Penetapan standar ini bukan hanya kewajiban normatif untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), melainkan komitmen moral Politeknik Baubau untuk melampaui standar minimal tersebut demi menghasilkan lulusan yang kompeten dan relevan dengan tuntutan dunia kerja.

Penyusunan Standar SPMI ini dilakukan secara komprehensif, mencakup keseluruhan aspek manajerial dan operasional di lingkungan Politeknik Baubau. Secara spesifik, standar ini merangkum delapan komponen utama: Standar Akademik yang terdiri dari standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; serta Standar Non-Akademik yang mencakup standar manajemen, keuangan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta tata kelola. Keseluruhan standar ini dirancang untuk bekerja secara sinergis, memastikan bahwa semua proses inti dan pendukung di Politeknik Baubau berjalan dengan kualitas yang terukur dan terkendali.

Standar yang tercantum di dalam dokumen ini menjadi acuan tunggal bagi seluruh sivitas akademika mulai dari pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, hingga mahasiswa untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kinerja mereka. Ini adalah pondasi yang akan menopang Siklus Penjaminan Mutu Internal (PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Dengan adanya standar yang jelas dan terukur, setiap unit kerja dapat secara mandiri melakukan *self-assessment* (penilaian mandiri) untuk mengidentifikasi celah mutu (*gap analysis*) antara kondisi aktual dengan standar ideal yang harus dicapai.

Lebih jauh, keberadaan Standar SPMI yang terstruktur juga berfungsi sebagai instrumen transparansi dan akuntabilitas institusi kepada publik, khususnya para pemangku kepentingan eksternal. Dengan mengumumkan standar mutu yang kita tetapkan, Politeknik Baubau memberikan jaminan bahwa proses pendidikan yang diselenggarakan telah memenuhi kriteria kelayakan dan kualitas yang tinggi, sejalan dengan kerangka akreditasi terbaru dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Hal ini penting untuk membangun kepercayaan publik dan meningkatkan citra institusi di mata masyarakat.

Oleh karena itu, dokumen Standar SPMI Politeknik Baubau ini diharapkan dapat menjadi sumber inspirasi dan motivasi bagi semua pihak untuk senantiasa berinovasi dan meningkatkan kinerja secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Implementasi standar ini bukan hanya tugas, melainkan investasi strategis dalam kualitas dan masa depan Politeknik Baubau. Dengan komitmen kolektif yang kuat, kita optimis dapat mencapai keunggulan institusi dan berkontribusi secara signifikan dalam pembangunan daerah dan nasional melalui penyediaan sumber daya manusia vokasi yang profesional.

II. INTEGRASI SN DIKTI KE DALAM KRITERIA MUTU SPMI POLITEKNIK BAUBAU

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang terdiri dari delapan standar mulai dari Standar Kompetensi Lulusan (SKL) hingga Standar Pembiayaan sesungguhnya tidak dihilangkan, melainkan telah diinternalisasi dan diintegrasikan secara menyeluruh ke dalam enam kriteria mutu yang dikembangkan oleh BAN-PT. Delapan standar SN Dikti berfungsi sebagai standar minimal input, proses, dan output yang wajib dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi. Sementara itu, enam kriteria mutu BAN-PT (Budaya Mutu, Relevansi Pendidikan, Relevansi Penelitian, Relevansi Pengabdian, Akuntabilitas, dan Diferensiasi Misi) berfungsi sebagai dimensi asesmen luaran dan dampak yang lebih holistik. Sebagai contoh, SN Dikti menetapkan standar minimal untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan (Input), sedangkan kriteria Budaya Mutu BAN-PT menilai bagaimana SDM tersebut menumbuhkan dan melaksanakan peningkatan mutu secara berkelanjutan (Dampak Proses).

Oleh karena itu, penyusunan Standar SPMI Politeknik Baubau tidak lagi berfokus pada sekadar pencatatan pemenuhan delapan SN Dikti secara terpisah, melainkan mengarahkan fokus pada pencapaian kinerja yang optimal berdasarkan enam kriteria mutu baru tersebut. Misalnya, Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dari SN Dikti kini diukur secara komprehensif melalui kriteria Relevansi Pendidikan, di mana

tidak hanya dilihat dari transkrip nilai, tetapi dari tingkat kesesuaian lulusan dengan kebutuhan industri dan pasar kerja. Demikian pula, Standar Penelitian dan Pengabdian dalam SN Dikti kini dievaluasi melalui kriteria Relevansi Penelitian dan Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat, yang menuntut adanya dampak dan keberlanjutan bagi masyarakat luas, bukan sekadar terlaksananya kegiatan.

Dengan mengadopsi dan menginternalisasi enam kriteria mutu BAN-PT tersebut, Politeknik Baubau secara strategis telah menempatkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) pada tingkat yang lebih tinggi, bergeser dari perspektif kepatuhan (*compliance*) menjadi perspektif kinerja dan perbaikan berkelanjutan (*performance and continuous improvement*). Ini memastikan bahwa seluruh upaya penjaminan mutu, mulai dari proses input hingga luaran, terintegrasi dan bertujuan tunggal: mencapai kinerja institusi yang unggul dan akuntabel. Oleh karena itu, enam kriteria mutu inilah yang menjadi acuan utama dan tolok ukur tertinggi dalam implementasi SPMI di Politeknik Baubau.

III. DEFINISI KRITERIA MUTU

Definisi Kriteria Mutu SPMI (Mengacu pada Peraturan BAN-PT No. 13 Tahun 2023)

| Kriteria SPMI | Definisi Operasional untuk SPMI |
|---|--|
| 1. Budaya Mutu (<i>Culture</i>) | Kemampuan institusi dalam menumbuhkembangkan dan melaksanakan secara konsisten budaya peningkatan mutu secara berkelanjutan. Ini didasarkan pada kapasitas sistem penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi dan efektivitas fungsi SPMI dalam mendorong seluruh sivitas akademika untuk selalu berorientasi pada standar mutu yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). |
| 2. Relevansi Pendidikan | Tingkat kesesuaian dan kebaruan program pendidikan atau pengajaran yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi. Hal ini diukur dari kemampuannya untuk beradaptasi dengan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memenuhi kebutuhan nyata (kekinian dan masa depan) dari masyarakat, industri, dan lingkungan kerja, baik dalam skala lokal, nasional, maupun global. |
| 3. Relevansi Penelitian | Tingkat keterkaitan program penelitian yang dilaksanakan dengan sasaran strategis pengembangan keilmuan, teknologi, dan seni, serta dampaknya terhadap penyelesaian masalah-masalah prioritas di masyarakat dan industri. Relevansi diukur dari kontribusi hasil penelitian terhadap kemajuan ilmu dan solusi inovatif. |
| 4. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Tingkat keterkaitan program pengabdian kepada masyarakat (PkM) dengan upaya pemecahan masalah di komunitas. Relevansi diukur dari dampak dan manfaat nyata PkM dalam mendukung pembangunan berkelanjutan, pemberdayaan masyarakat, dan penerapan hasil penelitian (hilirisasi) untuk meningkatkan kesejahteraan. |
| 5. Akuntabilitas (<i>Accountability</i>) | Penerapan prinsip Tata Kelola Perguruan Tinggi yang Baik (<i>Good University Governance / GUG</i>) dan penegakan integritas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Akuntabilitas mencakup keterbukaan, tanggung jawab, keadilan, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, serta keberhasilan dalam mencapai target dan janji kinerja yang telah ditetapkan. |
| 6. Diferensiasi Misi (<i>Mission</i>) | Penetapan fokus atau kekhasan spesifik yang dipilih oleh Perguruan Tinggi, dan dijalankan secara konsisten dalam pelaksanaan Tri Dharma (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian) untuk mencapai keunggulan. Diferensiasi Misi mengarahkan institusi untuk menentukan komposisi bobot pelaksanaan Tri Dharma yang selaras dengan profil dan misi unik Perguruan Tinggi (misalnya, <i>teaching-based</i> , <i>research-based</i> , atau <i>community engagement-based</i>). |

IV. REFERENSI

Penyusunan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Baubau didasarkan pada kerangka acuan nasional dan kebutuhan spesifik institusi, dengan referensi utama sebagai berikut:

1. Regulasi Nasional dan Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi:
 - a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - b. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - c. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - d. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi, yang menetapkan kriteria mutu baru (Budaya Mutu, Relevansi, Akuntabilitas, dan Diferensiasi Misi).
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti): Mencakup delapan standar, yaitu Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, dan Standar Pembiayaan.
3. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) Institusi:
 - a. Rencana Strategis (Renstra) Politeknik Baubau periode berjalan, yang memuat arah kebijakan pengembangan institusi;
 - b. Visi dan Misi Politeknik Baubau, yang menjadi dasar untuk penetapan standar spesifik.
4. Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan (Stakeholders):
 - a. Hasil Survei Kepuasan dan Kebutuhan Pengguna Lulusan (Alumni dan Industri), untuk memastikan relevansi program studi;
 - b. Statuta dan Organisasi Tata Kelola Politeknik Baubau.

V. RUMUSAN STANDAR SPMI

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|-------------|--------------|----------------|--|--|--|---|---|
| 1 | Budaya Mutu | Masukan | 1-1 | PT memiliki perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), mekanisme dan organisasi penjaminan mutu sesuai dengan jenis PT. | Perguruan tinggi memiliki perangkat SPMI berbasis risiko yang minimal mencakup 4 aspek (Kebijakan, Pedoman Siklus PPEPP, Standar/kriteria mutu, Tata cara pendokumentasian), memiliki organisasi penjaminan mutu yang terintegrasi pada manajemen PT, dan melaporkan data/informasi implementasi SPMI melalui PD Dikti secara berkala (minimal 1 kali dalam 1 semester). | SPMI diimplementasikan, dengan dokumen mutu terdigitalisasi (menggunakan Sistem Informasi Manajemen Mutu) dan diakses secara daring oleh seluruh unit. Pelaporan data/informasi implementasi SPMI ke PD Dikti mencapai 100% tepat waktu setiap semester. | Direktur, Senat, Pusat Penjaminan Mutu (PPM), Kepala UPT TIK. | Pembentukan tim khusus digitalisasi dokumen mutu; Pelatihan internal ISO/Mutu Vokasi; Penetapan SOP pelaporan PD Dikti. |
| 2 | Budaya Mutu | Proses | 1-2 | SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan). | Implementasi siklus Penetapan Standar (perancangan/perumusan/ pengesahan), Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pemenuhan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Peningkatan Standar secara berkala dan berkelanjutan. | Siklus PPEPP dilaksanakan minimal 1 kali per tahun (semester genap) pada tingkat program studi (Prodi) dan unit kerja (Biro/Bagian), dengan fokus pada audit internal untuk mengidentifikasi minimal 3 akar masalah yang perlu ditingkatkan di setiap siklus. | PPM, Ketua Prodi, Pimpinan Unit, Auditor Internal. | Penetapan jadwal baku Audit Mutu Internal (AMI); Pelaksanaan <i>workshop</i> evaluasi kinerja berbasis data luaran; Pemberian insentif untuk unit dengan <i>Continuous Improvement</i> terbaik. |
| 3 | Budaya Mutu | Luaran | 1-3 | Perguruan Tinggi memiliki laporan implementasi SPMI dan pengelolaan data serta informasi terkait implementasi SPMI. | Perguruan Tinggi memiliki laporan tahunan tentang implementasi SPMI berbasis risiko dan pengelolaan data/informasi terkait implementasi SPMI dalam bentuk digital/sistem/hardcopy, serta melakukan tindak lanjut perbaikan mutu secara konsisten. | Laporan Implementasi SPMI (Laporan Tahun Mutu) disajikan dalam bentuk Dashboard Digital yang terintegrasi dengan SIM Mutu dan dipublikasikan pada website internal/eksternal, serta mencantumkan minimal 80% tindak lanjut perbaikan yang telah diselesaikan dalam tahun berjalan. | PPM, UPT TIK, Manajemen Puncak, UPT Aset. | Pengembangan fitur <i>monitoring progress</i> tindak lanjut dalam SIM Mutu; Presentasi laporan mutu dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) triwulan. |
| 4 | Budaya Mutu | Luaran | 1-4 | Perguruan Tinggi memperoleh pengakuan atas mutu pendidikan dalam bentuk akreditasi | Perguruan Tinggi memiliki program studi aktif yang seluruhnya terakreditasi (100%). | Minimal 50% program studi yang dimiliki Politeknik Baubau mencapai peringkat akreditasi Baik Sekali atau terakreditasi,. Institusi mengupayakan | Direktur, Ketua Prodi, PPM, Tim Akreditasi Institusi/Prodi. | Penetapan target Akreditasi <i>upgrade</i> per Prodi; Perekrutan/pengembangan SDM dengan kualifikasi |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|----------------------|--------------|----------------|---|--|---|---|---|
| | | | | perguruan tinggi dan program studi. | | predikat Baik Sekali atau Unggul pada Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) berikutnya. | | Guru Besar/Lektor Kepala untuk Prodi prioritas; <i>Benchmarking</i> ke Politeknik unggul. |
| 5 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-5 | Perguruan Tinggi memiliki kebijakan dan pedoman penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kurikulum Outcome Based Education. | Perguruan tinggi memiliki bukti kebijakan dan pedoman kurikulum yang mempertimbangkan 6 aspek (OBE, masukan stakeholder, SDM terampil, perkembangan DUDIK, pengembangan wirausaha, Pendidikan Anti Korupsi, dan Pemenuhan beban belajar diluar Program Studi). | Kurikulum Politeknik Baubau wajib mengadopsi skema Kurikulum 3-1-2 (3 semester di kampus, 1 semester magang industri/PKL, 2 semester di kampus/spesialisasi) atau setara, yang disahkan oleh minimal 2 <i>stakeholder</i> industri utama di wilayah Baubau. | Wakil Direktur I Bidang Akademik, Ketua Prodi, Dosen, Tim Kurikulum, Mitra Industri. | Pembentukan Tim Industrial yang aktif di setiap Prodi; <i>Workshop</i> penyusunan RPS berbasis Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan sertifikasi profesi. |
| 6 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-6 | Perguruan Tinggi memiliki rencana strategis pengelolaan SDM. | PT memiliki Renstra pengelolaan SDM yang menunjukkan analisis terhadap kecukupan dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman. Juga mencakup Rasio Mahasiswa terhadap Dosen Tetap (RM/DT $\leq 40\%$ untuk PTS akademik). | Rasio Mahasiswa terhadap Dosen Tetap (RM/DT) dijaga di bawah 20:1 (lebih ketat dari SN Dikti) untuk memastikan kualitas layanan vokasi. Renstra SDM mencakup peta jalan sertifikasi kompetensi profesi bagi minimal 50% Dosen. | Direktur, Wakil Direktur II Bidang SDM/Keuangan, Kabag Administrasi Akademik dan Umum, Ketua Prodi. | Perekrutan dosen praktisi industri; Pendanaan beasiswa/pelatihan sertifikasi industri bagi dosen; Implementasi sistem perencanaan kebutuhan SDM tahunan yang ketat. |
| 7 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-7 | Perguruan Tinggi memiliki kecukupan dosen untuk setiap program studi. | Mencakup kecukupan jumlah dosen tetap (minimal 5 orang pada program sarjana/diploma untuk PTS Akademik), Persentase Dosen Tidak Tetap (PDTT $\leq 40\%$ untuk PTS akademik), dan jumlah guru besar untuk program doktor (sekurangnya 2 orang). | Semua Program Studi D-III/D-IV wajib memiliki minimal 6 Dosen Tetap dengan 3 orang di antaranya memiliki kualifikasi pendidikan S3 linear dengan bidang ilmu dan berstatus Lektor/Lektor Kepala. | Wakil Direktur II, Kabag Administrasi Akademik dan Umum, Ketua Prodi. | Program percepatan kenaikan jabatan akademik; Skema beasiswa lanjut studi S3 bagi dosen muda; Perekrutan Dosen Praktisi yang bergelar S2/Spesialis. |
| 8 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-8 | Perguruan Tinggi menetapkan kebijakan yang menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan | PT menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan, tugas dosen/tendik, ramah | Semua Laboratorium/Bengkel/Teaching Factory wajib memiliki sertifikasi laik fungsi dari lembaga independen minimal 1 kali dalam 3 tahun. | Wakil Direktur II, Kepala UPT Aset, Kepala Lab/Bengkel. | Penyusunan Pedoman K3L; Audit internal kelayakan sarpras berbasis standar industri; Pengajuan sertifikasi eksternal Lab/Bengkel. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|----------------------|--------------|----------------|---|--|---|--|--|
| | | | | prasarana disesuaikan dengan pilihan fokus diferensiasi misi PT. | berkebutuhan khusus, ketersediaan TIK, dan sumber pembelajaran. Juga mencakup implementasi Sistem K3 (Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan). | Implementasi K3 ditingkatkan dengan simulasi darurat (K3) yang diikuti oleh minimal 90% civitas akademika per tahun. | | |
| 9 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-9 | Perguruan Tinggi menyediakan sistem yang menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang andal. | Ketersediaan sistem pengelolaan data dan informasi (kemahasiswaan, akademik, SDM, keuangan) yang bertujuan memastikan keamanan/akurasi data, mendukung perencanaan, melaporkan pada PD Dikti, dan menyediakan data/informasi yang dapat diakses publik. | Seluruh Sistem Informasi diintegrasikan penuh, dengan tingkat ketersediaan (<i>availability</i>) sistem minimal 99% selama jam kerja. Semua laporan internal/eksternal dihasilkan langsung dari sistem terintegrasi (<i>single data entry</i>). | UPT TIK, Wakil Direktur I/II/III. | Peningkatan kapasitas server dan <i>bandwidth</i> internet; <i>Disaster Recovery Plan (DRP)</i> TIK; Pengembangan modul interkoneksi data antar unit. |
| 10 | Relevansi Pendidikan | Proses | 2.1-10 | Keseluruhan proses pembelajaran wajib diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan. | Proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 dari 6 aspek (misalnya: aktivitas/jumlah mahasiswa aktif, masa tempuh kurikulum, tingkat serapan lulusan, kepesertaan MBKM). Syarat kepesertaan MBKM untuk PTS Akademik $\geq 10\%$. | Minimal 30% mahasiswa aktif Politeknik Baubau berpartisipasi dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) bersertifikat/magang industri di luar kampus dalam satu tahun akademik. | Ketua Prodi, Dosen Koordinator MBKM, Pusat Kerjasama, Pemasaran, dan Informasi Kerja (PKPI). | Pembukaan dan pendanaan program Magang Industri (Magang Bersertifikat) dengan mitra DUDI; Penugasan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang bersertifikat. |
| 11 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-11 | Perguruan Tinggi memiliki dosen tetap dengan jabatan akademik. | Persentase Dosen Tetap memiliki Jabatan Akademik (Guru Besar + Lektor Kepala + Lektor + Asisten Ahli) (DJTA). DJTA $\geq 60\%$ (Kriteria minimum PMPT) berlaku untuk PTS akademik. | Minimal 80% Dosen Tetap memiliki jabatan akademik Lektor dan/atau Lektor Kepala, dengan minimal 20% dari keseluruhan dosen memiliki sertifikasi profesi/kompetensi yang relevan dengan bidang ilmu. | Kabag Adm Akademik dan Umum, Ketua Prodi, Senat. | Fasilitasi dan pendampingan pengurusan Jabatan Akademik (JA); Penghargaan bagi dosen yang meraih JA Lektor/Lektor Kepala; Program peningkatan sertifikasi profesi dosen. |
| 12 | Relevansi Pendidikan | Luaran | 2.1-12 | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap | Analisis terhadap luaran studi lulusan (RPL $\leq 20\%$, PKMTK $\geq 35\%$, PK2MTK $\geq 60\%$ untuk PTS akademik), analisis dan | Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan (PKMTK) Politeknik Baubau mencapai minimal 75% dalam satu tahun setelah lulus, | PKPI, Alumni, Ketua Prodi, UPT TIK. | Pelaksanaan <i>Tracer Study</i> yang akurat dan <i>real-time</i> dengan pelibatan alumni; Kerjasama dengan BKK |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|----------------------|--------------|----------------|---|---|--|---|--|
| | | | | luaran program pendidikan. | evaluasi capaian kinerja sesuai diferensiasi misi, dan pengukuran pencapaian standar kompetensi lulusan (sikap, keterampilan, pengetahuan) yang ditindaklanjuti untuk perbaikan standar mutu. | dan waktu tunggu lulusan (PK2MTK) maksimal 3 bulan. | | (Bursa Kerja Khusus) industri; <i>Job matching</i> sebelum kelulusan. |
| 13 | Relevansi Pendidikan | Proses | 2.1-13 | Perguruan Tinggi menunjukkan praktek baik internalisasi anti korupsi dalam pembelajaran. | Perguruan tinggi menyelenggarakan Pendidikan Anti Korupsi (PAK) pada program studi Sarjana/Sarjana Terapan/Diploma berupa sisipan atau insersi pada Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) atau Matakuliah yang relevan. | Pendidikan Anti Korupsi (PAK) dan Etika Profesi wajib diintegrasikan ke dalam minimal 2 Mata Kuliah Keahlian di setiap program studi, tidak hanya pada MKWU, dengan metode studi kasus dan praktik integritas di lingkungan kerja. | Wakil Direktur I, Ketua Prodi, Dosen MK. | Penyusunan Modul Praktik Anti Korupsi Vokasi; Integrasi penilaian etika profesi dalam proses magang industri. |
| 14 | Relevansi Pendidikan | Luaran | 2.1-14 | Perguruan Tinggi memiliki pengakuan dan apresiasi kompetensi lulusan. | Alumni PT mendapatkan pengakuan/apresiasi yang diukur melalui Sertifikasi profesional dan Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan (dilakukan survey yang valid dan dievaluasi hasilnya). | Minimal 60% lulusan Politeknik Baubau yang lulus pada tahun berjalan memperoleh Sertifikasi Kompetensi Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) terakreditasi sebelum atau saat kelulusan. | LSP P1/P3 Politeknik, Ketua Prodi, PKPI. | Pendanaan dan fasilitasi uji kompetensi bagi mahasiswa tingkat akhir; Peningkatan jumlah Asesor Kompetensi di internal Politeknik. |
| 15 | Relevansi Pendidikan | Dampak | 2.1-15 | Perguruan Tinggi melakukan analisis terhadap prestasi mahasiswa, keterserapan lapangan kerja, dan penurunan mahasiswa baru. | Evaluasi dan analisis terhadap: Prosentase penurunan mahasiswa baru (PPM), Persentase keterlibatan mahasiswa aktif dalam memperoleh prestasi (PMAP), dan Persentase lulusan terserap lapangan kerja (PLLK). Analisis mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung/penghambat. | Prosentase Keterlibatan Mahasiswa Aktif dalam Prestasi (PMAP) non-akademik di tingkat Nasional/Internasional meningkat 10% per tahun; dan Penurunan Mahasiswa Baru (PPM) maksimal 5% per tahun. | Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, PKPI | Pemberian dana insentif dan pendampingan untuk kompetisi mahasiswa; Kampanye digital dan kerjasama dengan sekolah kejuruan/SMA unggulan di wilayah Baubau. |
| 16 | Relevansi Penelitian | Masukan | 2.2-16 | Perguruan Tinggi memiliki peta jalan dan pedoman penelitian dan pengembangan | PT memiliki dokumen formal Renstra Penelitian sesuai diferensiasi misi (mencakup landasan pengembangan, Peta jalan, Sumber daya, | Renstra Penelitian dan PkM Politeknik Baubau wajib berfokus pada Topik Riset Terapan (Applied Research) dan Rekayasa Teknologi yang | Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPPM), Direktur, Mitra Industri. | Pengadaan pelatihan <i>Research & Development (R&D)</i> dengan praktisi industri; Fokus alokasi dana |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|----------------------|--------------|----------------|--|--|---|------------------------------------|--|
| | | | | kualitas SDM peneliti dan perekayasa. | Sasaran/indikator kinerja), dan memiliki pedoman penelitian serta pengembangan SDM peneliti/perekayasa. | spesifik mendukung industry/Masyarakat di Kota Baubau. Peta jalan wajib direview setiap 2 tahun dengan masukan industri. | | internal pada riset yang berpotensi HKI. |
| 17 | Relevansi Penelitian | Proses | 2.2-17 | Perguruan Tinggi menyelenggarakan proses penelitian. | PT menyelenggarakan proses penelitian yang berintegritas (mencakup 6 aspek: tatacara penilaian/review, legalitas reviewer/penugasan, hasil penilaian usul, berita acara monev, dan dokumentasi luaran). PT menunjukkan budaya penelitian melalui pengembangan peneliti/perekayasa dan kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan peta jalan. | Minimal 50% penelitian yang didanai internal melibatkan minimal 1 mahasiswa aktif per judul. Semua proses penelitian wajib menggunakan sistem <i>e-submission</i> dan <i>e-review</i> terpusat oleh PPPM. | PPPM, Ketua Prodi, Dosen Peneliti. | Mewajibkan publikasi prosiding terindeks bagi luaran riset internal; Implementasi Kode Etik Penelitian yang ketat; Pelatihan <i>reviewer</i> internal. |
| 18 | Relevansi Penelitian | Luaran | 2.2-18 | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap luaran penelitian. | Analisis terhadap luaran penelitian yang mengadopsi lisensi terbuka, keberlanjutan riset sesuai peta jalan, kerjasama, dan realisasi sumber dana riset. Analisis terhadap ketercapaian luaran sesuai diferensiasi misi (publikasi, HKI, produk/jasa). Luaran penelitian/PkM dosen bersama mahasiswa dalam 3 tahun minimal $\geq 10\%$. | Minimal 25% dari total luaran penelitian terapan dalam 3 tahun terakhir berupa Hak Kekayaan Intelektual (HKI) Paten/Paten Sederhana atau purwarupa produk teknologi yang siap ditransfer ke industri. | PPPM, Sentra HKI, Dosen. | Pemberian insentif dana pengurusan HKI Paten; <i>Workshop</i> penulisan laporan akhir berbasis HKI dan lisensi terbuka. |
| 19 | Relevansi Penelitian | Luaran | 2.2-19 | Perguruan Tinggi memiliki bukti pengakuan pada bidang penelitian dan pemanfaatannya. | PT memiliki bukti pengakuan pada bidang penelitian (publikasi, HKI: Paten/Paten Sederhana, Hak Cipta, dll.) yang menunjukkan kolaborasi, sitasi, dan rekognisi bidang keilmuan. | Minimal 50% publikasi ilmiah dosen masuk dalam jurnal bereputasi minimal Sinta 3 atau Scopus/WOS terindeks, dan minimal 2 HKI (Paten/Paten Sederhana) Politeknik telah dimanfaatkan/diadopsi oleh mitra industri. | PPPM, Dosen | Penandatanganan MoU dengan perusahaan mitra untuk adopsi teknologi hasil riset; <i>Award</i> internal bagi periset terbaik. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|--|--------------|----------------|---|--|---|---|--|
| 20 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Masukan | 2.3-20 | Perguruan Tinggi memiliki peta jalan dan pedoman PkM dan pengembangan kualitas kepakaran. | PT memiliki dokumen formal Renstra dan Peta jalan PkM sesuai diferensiasi misi (mencakup landasan pengembangan, peta jalan, sumber daya, pengembangan kualitas kepakaran, sasaran/indikator kinerja). PT memiliki pedoman PkM dan pengembangan kualitas kepakaran. | Peta jalan PkM diwajibkan untuk berfokus pada penguatan Industri/Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dan masyarakat umum di wilayah Baubau, dengan penetapan minimal 2 industri/kelompok Masyarakat binaan berbasis teknologi terapan. | PPPM, Pimpinan Industri, Kepala Desa Binaan, Dosen PkM. | Identifikasi dan pendampingan 2 Industri atau Desa Binaan per tahun; Pelatihan Dosen dalam metodologi PkM berbasis <i>Community Based Research</i> . |
| 21 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Proses | 2.3-21 | Perguruan Tinggi menyelenggarakan proses pengabdian kepada masyarakat. | PT menyelenggarakan proses PkM yang berintegritas (mencakup 6 aspek: tatacara penilaian/review, legalitas reviewer/penugasan, hasil penilaian usul, berita acara monev, dan dokumentasi luaran). PT menunjukkan budaya PkM, menyelenggarakan layanan kepakaran yang akuntabel/profesional, kesesuaian dengan peta jalan, evaluasi pelaksanaan, dan pengembangan dosen pelaksana. | Minimal 70% kegiatan PkM didasarkan pada hasil penelitian terapan Politeknik (hilirisasi hasil riset). Penyelenggaraan PkM wajib melibatkan minimal 2 mahasiswa per judul PkM. | PPPM, Ketua Prodi, Dosen. | Kewajiban integrasi PkM ke dalam mata kuliah (PBL/Project Based Learning); Sistem <i>monitoring</i> dan evaluasi PkM di lokasi. |
| 22 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Luaran | 2.3-22 | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap luaran PkM. | Analisis terhadap luaran PkM yang menganut lisensi terbuka, pengembangan kapasitas, ragam layanan terlembaga, kerjasama, dan realisasi sumber dana PkM. Analisis terhadap luaran PkM berupa Karya Dosen Tetap yang terekognisi/diterapkan masyarakat sesuai diferensiasi misi. | Minimal 50% luaran PkM dalam 3 tahun terakhir berupa Solusi Teknologi Tepat Guna (TTG) yang telah didemonstrasikan dan diadopsi oleh mitra (Industri/UMKM/Desa Binaan), dibuktikan dengan surat adopsi/pemanfaatan. | PPPM, Mitra PkM (Industri/UMKM, Pemerintah Daerah). | Sosialisasi hasil PkM di tingkat kabupaten/kota; Pendampingan paten sederhana untuk produk/solusi dari PkM. |
| 23 | Relevansi Pengabdian | Luaran | 2.3-23 | Perguruan Tinggi mendapatkan | PT mendapatkan pengakuan kepakaran profesional | Politeknik Baubau mendapatkan minimal 1 | Direktur, PPPM, PKPI. | Peningkatan layanan konsultasi/layanan |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|-------------------|--------------|----------------|--|---|--|--|---|
| | kepada Masyarakat | | | pengakuan kepakaran profesional (individu dan lembaga). | (individu/lembaga) dari masyarakat, pemerintah, dan industri berupa karya Dosen Tetap yang terekognisi/diterapkan. PT memiliki karya dosen tetap atau bersama mahasiswa yang terekognisi/diterapkan masyarakat (HKI: Paten, Hak Cipta, dll) dengan syarat minimal $\geq 10\%$. | penghargaan/rekognisi dari Pemerintah Daerah atau industri dalam setahun atas kontribusi/layanan kepakaran dalam bidang spesifik sesuai visi prodi. | | kepakaran terlembaga; Pengajuan proposal PkM yang berorientasi pada penghargaan eksternal. |
| 24 | Akuntabilitas | Masukan | 3-24 | Tata pamong dan tata kelola: Perguruan Tinggi memiliki statuta dan struktur organisasi dan tugas pokok serta fungsinya. | PT memiliki bukti sah dokumen formal: Statuta (mengatur Tridharma, SPMI, pendanaan, dsb.) dan Struktur organisasi (memiliki unsur penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas/penjaminan mutu, penunjang akademik, pelaksana administrasi, dilengkapi tugas pokok/fungsi). | Semua dokumen Statuta dan Struktur Organisasi telah direview dan disahkan oleh Senat Politeknik Baubau dan disosialisasikan secara <i>online</i> kepada minimal 80% civitas akademika dan <i>stakeholders</i> eksternal melalui website. | Direktur, Senat, Bagian Administrasi Akademik dan Umum. | <i>Review</i> Statuta dan OTK (Organisasi dan Tata Kelola) tahunan; Sosialisasi dan implementasi Tufoksi berbasis <i>Key Performance Indicator</i> (KPI). |
| 25 | Akuntabilitas | Masukan | 3-25 | Perguruan Tinggi memiliki sistem tata pamong untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, serta mitigasi potensi risiko. | PT menetapkan kebijakan formal terkait pengawasan dan pengendalian serta mitigasi risiko (akademik/non-akademik), mencakup pemantauan potensi risiko (korupsi, pengaduan, penurunan data PD Dikti) dan penjaminan kepatuhan etika akademik. | PT memiliki Tim Mitigasi Risiko yang berfungsi aktif untuk mengidentifikasi minimal 5 risiko utama institusi per tahun dan menetapkan langkah mitigasi yang terukur, serta mempublikasikan Laporan Kepatuhan tahunan. | Direktur, Satuan Pengawas Internal (SPI), Bagian Administrasi Akademik dan Umum. | Pembentukan Tim Mitigasi Risiko; Pelaksanaan audit kepatuhan internal dua kali setahun; Sosialisasi kode etik dan anti-gratifikasi. |
| 26 | Akuntabilitas | Masukan | 3-26 | Perguruan Tinggi memiliki sistem pengelolaan data dan informasi berbasis TIK. | PT memiliki kebijakan formal terkait pengembangan TIK untuk manajemen/pengelolaan data dan informasi (kemahasiswaan, akademik, SDM, keuangan) yang tujuannya untuk memastikan | Sistem TIK Politeknik Baubau harus tersertifikasi standar keamanan data ISO 27001 (atau setara) pada tingkat operasional unit TIK, memastikan perlindungan data pribadi dan akurasi data akademik/keuangan 100%. | UPT TIK, Wakil Direktur II/III. | Audit keamanan siber eksternal; Pelatihan keamanan data bagi operator sistem; Penyusunan kebijakan privasi data terpusat. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|---------------|--------------|----------------|---|---|---|---|---|
| | | | | | keamanan/akurasi data, mendukung perencanaan, melaporkan pada PD Dikti, dan menyediakan data/informasi yang dapat diakses publik. | | | |
| 27 | Akuntabilitas | Masukan | 3-27 | Perguruan Tinggi memiliki Rencana strategis keuangan dalam periode 5 tahunan. | PT memiliki dokumen formal rencana anggaran tahunan dan perencanaan jangka 5 tahunan, mekanisme pengelolaan dana, dan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang kurang beruntung. | Perencanaan keuangan 5 tahunan wajib mencantumkan alokasi dana minimal 20% dari total pendapatan non-rutin untuk investasi sarana/prasarana pendidikan dan penelitian terapan/vokasi. Bantuan biaya pendidikan mencakup minimal 10% mahasiswa aktif. | Wakil Direktur II, Kabag Administrasi Akademik dan Umum, Satuan Pengawas Internal (SPI). | Penyusunan pedoman alokasi dana investasi; Pembuatan laporan realisasi anggaran triwulan yang transparan; Kerjasama dengan penyalur beasiswa eksternal. |
| 28 | Akuntabilitas | Proses | 3-28 | Praktik baik perwujudan Good University Governance (GUG). | PT memiliki bukti sahih praktik penyelenggaraan GUG mencakup 6 aspek (kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko). PT memiliki lembaga/fungsi penegakan kode etik dan kebijakan mengenai perwujudan kampus yang aman, nyaman, dan sejahtera (bebas dari kekerasan fisik/seksual dan diskriminasi). | Seluruh pimpinan dan manajemen diwajibkan mengikuti pelatihan GUG dan Anti-Korupsi setiap dua tahun. Tingkat kepatuhan terhadap kebijakan pencegahan kekerasan seksual dan diskriminasi mencapai 100% (dibuktikan dengan tidak adanya kasus yang terbukti). | Direktur, Senat, Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (Satgas PPKS), SPI. | Pembentukan Satgas PPKS dan pusat pengaduan terpusat; Penerapan pakta integritas tahunan; Pelaksanaan survei independen GUG. |
| 29 | Akuntabilitas | Proses | 3-29 | Keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi. | PT memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup 5 aspek (Perencanaan, Pengorganisasian, Penempatan Personil, Pengarahan, dan Pengawasan) serta pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek (pendidikan, suasana akademik, kemahasiswaan, | Semua Unit Kerja wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) berbasis KPI yang mengacu pada Renstra Politeknik. Evaluasi kinerja unit dilaksanakan minimal dua kali setahun (semesteran). | Semua Wakil Direktur, Kepala Unit, Ketua Prodi. | Pelatihan penyusunan RKAT berbasis KPI; Integrasi evaluasi kinerja unit dengan alokasi anggaran tahun berikutnya. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|---------------|--------------|----------------|--|---|--|---|--|
| | | | | | penelitian, PkM, SDM, keuangan, sarana prasarana, sistem informasi, dsb.). | | | |
| 30 | Akuntabilitas | Proses | 3-30 | Keterwujudan suasana akademik yang kondusif. | Perguruan Tinggi menunjukkan bukti sahih praktik baik dalam menjamin keberfungsian dan keberlanjutan suasana akademik yang kondusif (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Politeknik Baubau menyelenggarakan minimal 10 kegiatan ilmiah/praktisi (kuliah tamu, seminar, <i>sharing session</i> industri) per program studi dalam satu tahun akademik. | Wakil Direktur I, Ketua Prodi, Dosen. | Pengaturan jadwal rutin kegiatan ilmiah per Prodi; Penggunaan anggaran untuk mengundang praktisi industri terkemuka. |
| 31 | Akuntabilitas | Masukan | 3-31 | Perguruan Tinggi memiliki kebijakan dan pedoman penerimaan mahasiswa baru. | Perguruan Tinggi memiliki bukti sahih kebijakan dan pedoman penerimaan mahasiswa baru (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru wajib mencakup jalur penerimaan khusus lulusan SMU/SMK/Sederajat (Vokasi) dengan bobot nilai yang lebih tinggi untuk mata pelajaran praktik/keahlian, serta target penerimaan mahasiswa dari wilayah 3T (Terdepan, Terluar, Tertinggal) minimal 10%. | Wakil Direktur I/III, Panitia PMB. | Kerjasama intensif dengan Dinas Pendidikan dan Kepala SMU/SMK; Skema beasiswa khusus untuk calon mahasiswa dari jalur vokasi/prestasi. |
| 32 | Akuntabilitas | Proses | 3-32 | Perguruan Tinggi memiliki sistem pengelolaan mahasiswa, layanan mahasiswa dan pemenuhan terhadap standar minimum pendidikan. | Perguruan Tinggi memiliki bukti sahih sistem pengelolaan dan layanan mahasiswa serta pemenuhan standar minimum pendidikan (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Layanan kemahasiswaan (minat, bakat, kesejahteraan) mencapai tingkat kepuasan mahasiswa minimal 85% (berdasarkan survei kepuasan rutin) dan memiliki Unit Konseling dan Bimbingan Karir yang berfungsi aktif. | Wakil Direktur III, PKPI, BEM/Organisasi Mahasiswa. | Implementasi sistem tiket pengaduan/layanan mahasiswa; Peningkatan kegiatan pembinaan prestasi non-akademik; Survei kepuasan layanan mahasiswa per semester. |
| 33 | Akuntabilitas | Proses | 3-33 | Perguruan Tinggi menjalankan pola pengelolaan keuangan sesuai dengan status penyelenggaraannya. | Perguruan Tinggi memiliki bukti sahih pelaksanaan pola pengelolaan keuangan sesuai status penyelenggaraannya (PTN-BH, PTN Satker, atau PTS/Yayasan) (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Pengelolaan Keuangan Yayasan/ Politeknik Baubau harus menggunakan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP) dan dicatat dalam sistem akuntansi yang terintegrasi (SIM Keuangan). | Wakil Direktur II, Kabag Administrasi Akademik dan Umum, SPI. | Pelatihan SDM Keuangan terkait SAK ETAP; Audit internal rutin atas laporan keuangan unit. |
| 34 | Akuntabilitas | Luaran | 3-34 | Tingkat kepuasan pemangku | Perguruan Tinggi memiliki bukti sahih hasil pengukuran | Tingkat Kepuasan Pemangku Kepentingan (Dosen, Tendik, | PPM, SPI, Bagian Administrasi | Pelaksanaan Survei Kepuasan Stakeholder |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|-------------------|--------------|----------------|---|--|---|--|--|
| | | | | kepentingan terhadap tata pamong pengelolaan organisasi. | tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap tata pamong pengelolaan organisasi (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Mitra, Mahasiswa) terhadap Tata Pamong dan Pelayanan mencapai minimal 80% untuk setiap aspek yang disurvei. | Akademik dan Umum. | Eksternal/Internal per tahun; Penetapan <i>Service Level Agreement</i> (SLA) untuk layanan administrasi utama. |
| 35 | Akuntabilitas | Luaran | 3-35 | Perguruan Tinggi/Program Studi memperoleh audit eksternal keuangan. | Perguruan Tinggi memiliki bukti sahih laporan audit eksternal keuangan (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Laporan Keuangan Politeknik Baubau memperoleh status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Auditor Independen (Kantor Akuntan Publik) selama minimal 2 tahun berturut-turut. | Wakil Direktur II, Kabag Keuangan, SPI, Auditor Eksternal. | Penunjukan KAP terpercaya; Perbaikan temuan audit eksternal sebelumnya secara tuntas. |
| 36 | Diferensiasi Misi | Masukan | 4-36 | Perguruan Tinggi menyusun strategi yang terintegrasi dan berkelanjutan dalam merespons perkembangan eksternal dan internal yang disesuaikan dengan diferensiasi misi. | Perguruan tinggi menyusun strategi pengembangan yang terintegrasi dan berkelanjutan dengan mempertimbangkan hasil analisis lingkungan strategis eksternal dan internal (misalnya melalui Analisis SWOT atau sejenisnya) dan mengevaluasi efektivitas strategi tersebut dalam mencapai diferensiasi misi. | Strategi pengembangan Politeknik Baubau wajib mengadopsi hasil Analisis <i>Vulnerability</i> (kerentanan terhadap perubahan iklim/ekonomi) dan Analisis Kekuatan Lokal. | Direktur, Senat, Tim Perumus Renstra. | Pelaksanaan Analisis SWOT dan <i>Vulnerability</i> secara periodik; Konsultasi publik Renstra dengan Pemerintah Daerah dan DUDI. |
| 37 | Diferensiasi Misi | Proses | 4-37 | Perguruan Tinggi mengimplementasikan diferensiasi misi dalam penyelenggaraan tridharma, dengan ketersediaan sumber daya dan proses yang handal. | Perguruan Tinggi menunjukkan bukti implementasi diferensiasi misi dalam aspek Pendidikan, Penelitian, dan PkM yang didukung oleh sumber daya yang memadai (SDM, Keuangan, Sarpras) dan proses yang efektif dan akuntabel. | Minimal 80% dari total alokasi dana penelitian dan pengabdian Politeknik Baubau dialokasikan untuk program yang selaras 100% dengan Misi Prodi dan Diferensiasi Institusi. | Semua Unit Kerja, PPPM, Wakil Direktur II. | Penetapan mekanisme <i>scoring</i> proposal riset/PkM yang mengutamakan relevansi misi; Alokasi dana khusus untuk pengembangan Teaching Factory/Vocational Center. |
| 38 | Diferensiasi Misi | Luaran | 4-38 | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil luaran yang terintegrasi dan berkelanjutan sesuai dengan diferensiasi misi. | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil capaian luaran (Output/Outcome) dalam bidang Pendidikan, Penelitian, dan PkM yang sejalan dengan diferensiasi misi yang ditetapkan, serta menunjukkan keberlanjutan (sustainability) dari luaran tersebut. | Politeknik Baubau menghasilkan minimal 1 Unit Bisnis Vokasi (Teaching Factory/Tech Hub) yang beroperasi mandiri dan menyumbang pendapatan non-SPP, serta menjadi tempat praktik utama bagi mahasiswa. | Poltek Shop, UPT Aset, Ketua Prodi, PKPI. | Pembentukan Unit Bisnis Vokasi Baru; Penyusunan SOP dan standar mutu produk/layanan Unit Bisnis Baru. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|-------------------|--------------|----------------|--|---|--|-----------------------|---|
| 39 | Diferensiasi Misi | Dampak | 4-39 | Pengakuan dan apresiasi terhadap keunggulan penyelenggaraan tridharma. | Perguruan Tinggi mendapatkan pengakuan dan apresiasi terhadap keunggulan penyelenggaraan tridharma dari masyarakat/DUDIK sesuai dengan diferensiasi misi yang telah ditetapkan. Pengakuan berupa program studi unggulan, pusat penelitian unggulan, atau desa/mitra binaan yang diberdayakan. | Politeknik Baubau diakui oleh Pemerintah Daerah sebagai Pusat Pelatihan dan Sertifikasi Vokasi unggulan di wilayah Sulawesi Tenggara, dengan minimal 3 MoU strategis aktif dengan industri/pemerintah. | Direktur, PPPM, PKPI. | Pengajuan usulan program unggulan ke kementerian terkait; Penyelenggaraan <i>Forum Group Discussion (FGD)</i> rutin dengan Pemerintah Daerah/Industri; Publikasi capaian unggulan melalui media massa lokal/nasional. |

VI. PENUTUP

Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Baubau ini menandai dimulainya era baru komitmen institusi terhadap mutu dan akuntabilitas. Dokumen ini bukan sekadar kumpulan standar, melainkan merupakan peta jalan yang terperinci dan terukur, mengarahkan seluruh unit, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menuju visi menjadi Politeknik unggul di Sulawesi Tenggara dan Kawasan Timur Indonesia. Dengan mengimplementasikan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara konsisten dan berkelanjutan, Pusat Penjaminan Mutu (PPM) akan memastikan bahwa setiap kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat) dilaksanakan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), khususnya pada aspek relevansi pendidikan vokasi dan keterlibatan industri.

Langkah selanjutnya setelah penetapan standar ini adalah tahap implementasi dan audit internal yang ketat. Seluruh pihak yang terlibat, mulai dari manajemen puncak hingga unit terkecil, diwajibkan untuk menerjemahkan Standar Politeknik yang telah ditetapkan menjadi program kerja operasional dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang jelas. Audit Mutu Internal (AMI) akan diselenggarakan secara periodik untuk mengukur kesenjangan antara realisasi dan target standar, memastikan setiap temuan menjadi bahan baku untuk perbaikan. Komitmen terhadap transparansi dan akuntabilitas menjadi kunci, di mana hasil evaluasi mutu akan dipublikasikan dan ditindaklanjuti secara terbuka, membuktikan tata kelola yang baik (*Good University Governance*) kepada seluruh pemangku kepentingan.

Dengan semangat profesionalisme dan budaya mutu yang dijiwai oleh seluruh civitas akademika, Politeknik Baubau optimis dapat mencapai target standar yang ambisius ini. Mutu adalah perjalanan tanpa akhir (*Continuous Improvement*), dan dokumen ini adalah landasan untuk membangun keunggulan institusi secara berkelanjutan. Kami berharap, melalui konsistensi penerapan SPMI, Politeknik Baubau tidak hanya menghasilkan lulusan yang kompeten dan terserap pasar kerja, tetapi juga menjadi institusi yang diakui secara nasional maupun internasional atas dedikasi dan kontribusinya dalam pembangunan regional maupun nasional.

FORMULIR

SPMI

Pusat Penjaminan Mutu
Politeknik Baubau



I. PEMBUKAAN

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan pilar penting dalam memastikan bahwa seluruh proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik Baubau berjalan sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti) yang telah ditetapkan. Dalam implementasi praktis, Dokumen Formulir menjadi instrumen penting, bukan sekadar pelengkap administratif. Dokumen Formulir didefinisikan sebagai naskah tertulis yang berisi kumpulan format baku, yang secara spesifik dirancang untuk mencatat, merekam, atau mendokumentasikan setiap informasi dan kegiatan yang timbul dari implementasi Standar dalam SPMI. Instrumen inilah yang mengubah standar normatif menjadi kegiatan operasional yang dapat dipertanggungjawabkan. Lebih lanjut, Dokumen Formulir SPMI memuat uraian terperinci tentang format baku yang digunakan untuk melaksanakan setiap Standar Dikti yang berlaku di Politeknik Baubau. Struktur formulir, kolom isian yang dibutuhkan, hingga petunjuk pengisiannya, memastikan bahwa data yang dikumpulkan bersifat akomodatif dan mudah dikenali. Karena setiap Standar dalam SPMI memiliki peruntukan dan lingkup yang berbeda, format formulirnya pun akan beragam, disesuaikan dengan kebutuhan spesifik pengendalian dan pencatatan mutu pada standar tersebut.

Prinsip dasar dalam SPMI adalah bahwa setiap Standar Dikti wajib memiliki mekanisme pengendalian dan pengukuran. Oleh karena itu, harus dipastikan bahwa setiap standar, tanpa terkecuali, memiliki paling sedikit satu formulir sebagai alat kendali dan alat rekam. Fungsi formulir ini sangat vital karena ia bertindak sebagai bukti operasional; ia mengendalikan pelaksanaan sebuah Standar Dikti dan mencatat hasil implementasinya. Pencatatan ini memastikan bahwa langkah-langkah penjaminan mutu tidak hanya berupa komitmen di atas kertas, tetapi telah dieksekusi di lapangan dengan data yang tervalidasi.

Manfaat praktis dari Dokumen Formulir SPMI sangatlah luas dan mendasar bagi siklus penjaminan mutu. Pertama, formulir menjadi sarana utama untuk mencatat dan merekam implementasi isi setiap Standar Dikti secara sistematis. Kedua, catatan ini berfungsi sebagai *input* utama untuk kegiatan pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar (PPEPP). Artinya, formulir ini adalah basis data yang digunakan oleh Pusat Penjaminan Mutu untuk menilai efektivitas pelaksanaan standar.

Pada akhirnya, Formulir ini memberikan bukti autentik berupa catatan atau rekaman implementasi setiap Standar Dikti secara periodik. Bukti ini sangat penting, terutama saat Politeknik Baubau menghadapi audit internal maupun audit eksternal (akreditasi), karena menunjukkan kepatuhan dan konsistensi institusi dalam menjalankan SPMI. Walaupun terdapat berbagai macam formulir dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai keragaman Standar Dikti, esensinya tetap satu: formulir adalah jembatan penghubung antara dokumen standar kebijakan dengan tindakan nyata di lapangan, menjadikannya kunci keberhasilan sistem penjaminan mutu di Politeknik Baubau.

II. JENIS INSTRUMEN/FORMULIR YANG DIBUTUHKAN

Formulir dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Baubau memiliki peran sentral dalam mengukur kinerja pada berbagai aspek, mulai dari Budaya Mutu hingga Diferensiasi Misi. Formulir-formulir ini tidak hanya dirancang untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), yang secara umum berfokus pada pengukuran Masukan, Proses, dan Luaran, tetapi juga secara strategis diarahkan untuk mencatat sasaran mutu yang diperluas hingga mencakup Dampak. Formulir-formulir ini berfungsi sebagai alat pengukuran kinerja unggulan Politeknik Baubau, memastikan bahwa standar mutu internal yang ambisius dapat diukur, dievaluasi, dan dipertanggungjawabkan secara konkret. Daftar lengkap dari instrumen/formulir yang akan digunakan dapat dilihat pada table dibawah ini.

Formulir/Instrumen Pengukuran Standar SPMI Politeknik Baubau

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|----------------------|--------------|----------------|--|--|--|---|
| 1 | Budaya Mutu | Masukan | 1-1 | PT memiliki perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), mekanisme dan organisasi penjaminan mutu sesuai dengan jenis PT. | Perguruan tinggi memiliki perangkat SPMI berbasis risiko yang minimal mencakup 4 aspek (Kebijakan, Pedoman Siklus PPEPP, Standar/kriteria mutu, Tata cara pendokumentasian), memiliki organisasi penjaminan mutu yang terintegrasi pada manajemen PT, dan melaporkan data/informasi implementasi SPMI melalui PD Dikti secara berkala (minimal 1 kali dalam 1 semester). | SPMI diimplementasikan, dengan dokumen mutu terdigitalisasi (menggunakan Sistem Informasi Manajemen Mutu) dan diakses secara daring oleh seluruh unit. Pelaporan data/informasi implementasi SPMI ke PD Dikti mencapai 100% tepat waktu setiap semester. | 1-1. F-01: Ceklis Ketersediaan dan Akses Dokumen Mutu Digital (SIM Mutu) 1-1. F-02: Berita Acara (BA) dan Log Pelaporan Data PD Dikti (100% Tepat Waktu) |
| 2 | Budaya Mutu | Proses | 1-2 | SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan). | Implementasi siklus Penetapan Standar (perancangan/perumusan/ pengesahan), Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pemenuhan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Peningkatan Standar secara berkala dan berkelanjutan. | Siklus PPEPP dilaksanakan minimal 1 kali per tahun (semester genap) pada tingkat program studi (Prodi) dan unit kerja (Biro/Bagian), dengan fokus pada audit internal untuk mengidentifikasi minimal 3 akar masalah yang perlu ditingkatkan di setiap siklus. | 1-2. F-01: Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Tahunan Prodi/Unit (Wajib mencantumkan minimal 3 Akar Masalah) 1-2. F-02: Form Rencana Tindak Lanjut (RTL) Hasil AMI |
| 3 | Budaya Mutu | Luaran | 1-3 | Perguruan Tinggi memiliki laporan implementasi SPMI dan pengelolaan data serta informasi terkait implementasi SPMI. | Perguruan Tinggi memiliki laporan tahunan tentang implementasi SPMI berbasis risiko dan pengelolaan data/informasi terkait implementasi SPMI dalam bentuk digital/sistem/hardcopy, serta melakukan tindak lanjut perbaikan mutu secara konsisten. | Laporan Implementasi SPMI (Laporan Tahun Mutu) disajikan dalam bentuk Dashboard Digital yang terintegrasi dengan SIM Mutu dan dipublikasikan pada website internal/eksternal, serta mencantumkan minimal 80% tindak lanjut perbaikan yang telah diselesaikan dalam tahun berjalan. | 1-3. F-01: Templat Laporan Tahun Mutu (Dashboard Digital) yang mencakup Status Penyelesaian RTL (Minimal 80%) 1-3. F-02: Log Bukti Publikasi Laporan Tahun Mutu pada Website |
| 4 | Budaya Mutu | Luaran | 1-4 | Perguruan Tinggi memperoleh pengakuan atas mutu pendidikan dalam bentuk akreditasi perguruan tinggi dan program studi. | Perguruan Tinggi memiliki program studi aktif yang seluruhnya terakreditasi (100%). | Minimal 50% program studi yang dimiliki Politeknik Baubau mencapai peringkat akreditasi Baik Sekali atau terakreditasi,. Institusi mengupayakan predikat Baik Sekali atau Unggul pada Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) berikutnya. | 1-4. F-01: Rekapitulasi Status Akreditasi Program Studi (Persentase Baik Sekali) 1-4. F-02: Rencana Strategis Pencapaian Akreditasi Institusi (APT) Baik Sekali/Unggul |
| 5 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-5 | Perguruan Tinggi memiliki kebijakan dan pedoman penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kurikulum Outcome Based | Perguruan tinggi memiliki bukti kebijakan dan pedoman kurikulum yang mempertimbangkan 6 aspek (OBE, masukan stakeholder, SDM terampil, perkembangan DUDIK, | Kurikulum Politeknik Baubau wajib mengadopsi skema Kurikulum 3-1-2 (3 semester di kampus, 1 semester magang industri/PKL, 2 semester di kampus/spesialisasi) atau setara, yang | 2.1-5. F-01: Matriks Penyesuaian Kurikulum terhadap Skema 3-1-2 2.1-5. F-02: Berita Acara dan Lembar Pengesahan |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|----------------------|--------------|----------------|---|--|---|---|
| | | | | Education. | pengembangan wirausaha, Pendidikan Anti Korupsi, dan Pemenuhan beban belajar diluar Program Studi). | disahkan oleh minimal 2 stakeholder industri utama di wilayah Baubau. | Kurikulum oleh Minimal 2 Stakeholder Industri |
| 6 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-6 | Perguruan Tinggi memiliki rencana strategis pengelolaan SDM. | PT memiliki Renstra pengelolaan SDM yang menunjukkan analisis terhadap kecukupan dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman. Juga mencakup Rasio Mahasiswa terhadap Dosen Tetap (RM/DT $\leq 40\%$ untuk PTS akademik). | Rasio Mahasiswa terhadap Dosen Tetap (RM/DT) dijaga di bawah 25:1 (lebih ketat dari SN Dikti) untuk memastikan kualitas layanan vokasi. Renstra SDM mencakup peta jalan sertifikasi kompetensi profesi bagi minimal 50% Dosen. | 2.1-6. F-01: Laporan Penghitungan Rasio Mahasiswa terhadap Dosen Tetap (RM/DT) 2.1-6. F-02: Peta Jalan Sertifikasi Kompetensi Profesi Dosen (Target Minimal 50%) |
| 7 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-7 | Perguruan Tinggi memiliki kecukupan dosen untuk setiap program studi. | Mencakup kecukupan jumlah dosen tetap (minimal 5 orang pada program sarjana/diploma untuk PTS Akademik), Persentase Dosen Tidak Tetap (PDTT $\leq 40\%$ untuk PTS akademik), dan jumlah guru besar untuk program doktor (sekurangnya 2 orang). | Semua Program Studi D-III/D-IV wajib memiliki minimal 6 Dosen Tetap dengan 3 orang di antaranya memiliki kualifikasi pendidikan S3 linear dengan bidang ilmu dan berstatus Lektor/Lektor Kepala. | 2.1-7. F-01: Rekapitulasi Data Dosen Tetap Prodi (Jumlah, Kualifikasi S3 Linear, Status Jabatan Akademik Lektor/Lektor Kepala) |
| 8 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-8 | Perguruan Tinggi menetapkan kebijakan yang menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana disesuaikan dengan pilihan fokus diferensiasi misi PT. | PT menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan, tugas dosen/tendik, ramah berkebutuhan khusus, ketersediaan TIK, dan sumber pembelajaran. Juga mencakup implementasi Sistem K3 (Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan). | Semua Laboratorium/Bengkel/Teaching Factory wajib memiliki sertifikasi laik fungsi dari lembaga independen minimal 1 kali dalam 3 tahun. Implementasi K3 ditingkatkan dengan simulasi darurat (K3) yang diikuti oleh minimal 90% civitas akademika per tahun. | 2.1-8. F-01: Sertifikat Laik Fungsi Laboratorium/Bengkel dari Lembaga Independen 2.1-8. F-02: Form Laporan Pelaksanaan Simulasi Darurat K3 (Persentase Partisipan) |
| 9 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-9 | Perguruan Tinggi menyediakan sistem yang menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang andal. | Ketersediaan sistem pengelolaan data dan informasi (kemahasiswaan, akademik, SDM, keuangan) yang bertujuan memastikan keamanan/akurasi data, mendukung perencanaan, melaporkan pada PD Dikti, dan menyediakan data/informasi yang dapat diakses publik. | Seluruh Sistem Informasi diintegrasikan penuh, dengan tingkat ketersediaan (availability) sistem minimal 99% selama jam kerja. Semua laporan internal/eksternal dihasilkan langsung dari sistem terintegrasi (single data entry). | 2.1-9. F-01: Laporan Audit/Monitoring Tingkat Ketersediaan (Availability) Sistem Informasi (Minimal 99%) 2.1-9. F-02: Form Verifikasi Sumber Data Laporan Internal/Eksternal (Single Data Entry) |
| 10 | Relevansi Pendidikan | Proses | 2.1-10 | Keseluruhan proses pembelajaran wajib diperbaiki dan | Proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi minimal | Minimal 30% mahasiswa aktif Politeknik Baubau berpartisipasi dalam program Merdeka Belajar | 2.1-10. F-01: Rekapitulasi Data Partisipasi Mahasiswa dalam MBKM/Magang |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|----------------------|--------------|----------------|--|--|--|--|
| | | | | ditingkatkan secara berkelanjutan. | terhadap 2 dari 6 aspek (misalnya: aktivitas/jumlah mahasiswa aktif, masa tempuh kurikulum, tingkat serapan lulusan, kepesertaan MBKM). Syarat kepesertaan MBKM untuk PTS Akademik $\geq 10\%$. | Kampus Merdeka (MBKM) bersertifikat/magang industri di luar kampus dalam satu tahun akademik. | Industri Bersertifikat (Persentase 30%) 2.1-10. F-02: Form Laporan Evaluasi Kinerja MBKM/Magang Industri |
| 11 | Relevansi Pendidikan | Masukan | 2.1-11 | Perguruan Tinggi memiliki dosen tetap dengan jabatan akademik. | Persentase Dosen Tetap memiliki Jabatan Akademik (Guru Besar + Lektor Kepala + Lektor + Asisten Ahli) (DJTA). DJTA $\geq 60\%$ (Kriteria minimum PMPT) berlaku untuk PTS akademik. | Minimal 80% Dosen Tetap memiliki jabatan akademik Lektor dan/atau Lektor Kepala, dengan minimal 20% dari keseluruhan dosen memiliki sertifikasi profesi/kompetensi yang relevan dengan bidang ilmu. | 2.1-11. F-01: Rekapitulasi Data Jabatan Akademik Dosen Tetap (Persentase Lektor/Lektor Kepala) 2.1-11. F-02: Rekapitulasi Data Kepemilikan Sertifikasi Profesi/Kompetensi Dosen (Persentase 20%) |
| 12 | Relevansi Pendidikan | Luaran | 2.1-12 | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap luaran program pendidikan. | Analisis terhadap luaran studi lulusan (RPL $\leq 20\%$, PKMTK $\geq 35\%$, PK2MTK $\geq 60\%$ untuk PTS akademik), analisis dan evaluasi capaian kinerja sesuai diferensiasi misi, dan pengukuran pencapaian standar kompetensi lulusan (sikap, keterampilan, pengetahuan) yang ditindaklanjuti untuk perbaikan standar mutu. | Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan (PKMTK) Politeknik Baubau mencapai minimal 75% dalam satu tahun setelah lulus, dan waktu tunggu lulusan (PK2MTK) maksimal 3 bulan. | 2.1-12. F-01: Laporan Hasil Tracer Study (Data PKMTK: Kesesuaian Bidang Kerja & PK2MTK: Waktu Tunggu) yang dianalisis |
| 13 | Relevansi Pendidikan | Proses | 2.1-13 | Perguruan Tinggi menunjukkan praktek baik internalisasi anti korupsi dalam pembelajaran. | Perguruan tinggi menyelenggarakan Pendidikan Anti Korupsi (PAK) pada program studi Sarjana/Sarjana Terapan/Diploma berupa sisipan atau insersi pada Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) atau Matakuliah yang relevan. | Pendidikan Anti Korupsi (PAK) dan Etika Profesi wajib diintegrasikan ke dalam minimal 2 Mata Kuliah Keahlian di setiap program studi, tidak hanya pada MKWU, dengan metode studi kasus dan praktik integritas di lingkungan kerja. | 2.1-13. F-01: Matriks Integrasi PAK/Etika Profesi ke dalam Minimal 2 Mata Kuliah Keahlian Prodi 2.1-13. F-02: Form Silabus/RPS Mata Kuliah Keahlian (Bukti Metode Studi Kasus/Praktik Integritas) |
| 14 | Relevansi Pendidikan | Luaran | 2.1-14 | Perguruan Tinggi memiliki pengakuan dan apresiasi kompetensi lulusan. | Alumni PT mendapatkan pengakuan/apresiasi yang diukur melalui Sertifikasi profesional dan Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan (dilakukan survey yang valid dan dievaluasi hasilnya). | Minimal 60% lulusan Politeknik Baubau yang lulus pada tahun berjalan memperoleh Sertifikasi Kompetensi Profesi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) terakreditasi sebelum atau saat kelulusan. | 2.1-14. F-01: Rekapitulasi Data Lulusan Penerima Sertifikasi Kompetensi Profesi LSP Terakreditasi (Persentase 60%) 2.1-14. F-02: Form Survei Kepuasan Pengguna Lulusan |
| 15 | Relevansi | Dampak | 2.1-15 | Perguruan Tinggi | Evaluasi dan analisis terhadap: | Prosentase Keterlibatan Mahasiswa | 2.1-15. F-01: Laporan Analisis |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|----------------------|--------------|----------------|--|--|--|---|
| | Pendidikan | | | melakukan analisis terhadap prestasi mahasiswa, keterserapan lapangan kerja, dan penurunan mahasiswa baru. | Prosentase penurunan mahasiswa baru (PPM), Persentase keterlibatan mahasiswa aktif dalam memperoleh prestasi (PMAP), dan Persentase lulusan terserap lapangan kerja (PLLK). Analisis mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung/penghambat. | Aktif dalam Prestasi (PMAP) non-akademik di tingkat Nasional/Internasional meningkat 10% per tahun; dan Penurunan Mahasiswa Baru (PPM) maksimal 5% per tahun. | Kinerja PMAP dan PPM (Mencakup Tren Peningkatan PMAP 10% dan Batas PPM 5%) |
| 16 | Relevansi Penelitian | Masukan | 2.2-16 | Perguruan Tinggi memiliki peta jalan dan pedoman penelitian dan pengembangan kualitas SDM peneliti dan perekayasa. | PT memiliki dokumen formal Renstra Penelitian sesuai diferensiasi misi (mencakup landasan pengembangan, Peta jalan, Sumber daya, Sasaran/indikator kinerja), dan memiliki pedoman penelitian serta pengembangan SDM peneliti/perekayasa. | Renstra Penelitian dan PkM Politeknik Baubau wajib berfokus pada Topik Riset Terapan (Applied Research) dan Rekayasa Teknologi yang spesifik mendukung industry/Masyarakat di Kota Baubau. Peta jalan wajib direview setiap 2 tahun dengan masukan industri. | 2.2-16. F-01: Berita Acara Review Peta Jalan Penelitian dan PkM dengan Masukan Industri (Minimal Setiap 2 Tahun) 2.2-16. F-02: Matriks Keterkaitan Topik Riset dengan Industri/Masyarakat Baubau |
| 17 | Relevansi Penelitian | Proses | 2.2-17 | Perguruan Tinggi menyelenggarakan proses penelitian. | PT menyelenggarakan proses penelitian yang berintegritas (mencakup 6 aspek: tatacara penilaian/review, legalitas reviewer/penugasan, hasil penilaian usul, berita acara monev, dan dokumentasi luaran). PT menunjukkan budaya penelitian melalui pengembangan peneliti/perekayasa dan kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan peta jalan. | Minimal 50% penelitian yang didanai internal melibatkan minimal 1 mahasiswa aktif per judul. Semua proses penelitian wajib menggunakan sistem e-submission dan e-review terpusat oleh PPPM. | 2.2-17. F-01: Form Rekapitulasi Data Keterlibatan Mahasiswa dalam Penelitian (Persentase 50%) 2.2-17. F-02: Log Transaksi e-Submission/e-Review Penelitian oleh PPPM |
| 18 | Relevansi Penelitian | Luaran | 2.2-18 | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap luaran penelitian. | Analisis terhadap luaran penelitian yang mengadopsi lisensi terbuka, keberlanjutan riset sesuai peta jalan, kerjasama, dan realisasi sumber dana riset. Analisis terhadap ketercapaian luaran sesuai diferensiasi misi (publikasi, HKI, produk/jasa). Luaran penelitian/PkM dosen bersama mahasiswa dalam 3 tahun minimal $\geq 10\%$. | Minimal 25% dari total luaran penelitian terapan dalam 3 tahun terakhir berupa Hak Kekayaan Intelektual (HKI) Paten/Paten Sederhana atau purwarupa produk teknologi yang siap ditransfer ke industri. | 2.2-18. F-01: Laporan Analisis Luaran Penelitian 3 Tahun Terakhir (Persentase HKI Paten/Purwarupa Produk Teknologi) |
| 19 | Relevansi | Luaran | 2.2-19 | Perguruan Tinggi memiliki | PT memiliki bukti pengakuan pada | Minimal 50% publikasi ilmiah dosen | 2.2-19. F-01: Rekapitulasi Data |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|--|--------------|----------------|---|--|---|--|
| | Penelitian | | | bukti pengakuan pada bidang penelitian dan pemanfaatannya. | bidang penelitian (publikasi, HKI: Paten/Paten Sederhana, Hak Cipta, dll.) yang menunjukkan kolaborasi, sitasi, dan rekognisi bidang keilmuan. | masuk dalam jurnal bereputasi minimal Sinta 3 atau Scopus/WOS terindeks, dan minimal 2 HKI (Paten/Paten Sederhana) Politeknik telah dimanfaatkan/diadopsi oleh mitra industri. | Publikasi Dosen (Persentase Sinta 3/Scopus/WOS) 2.2-19. F-02: Surat Adopsi/Pemanfaatan Minimal 2 HKI Paten/Paten Sederhana oleh Mitra Industri |
| 20 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Masukan | 2.3-20 | Perguruan Tinggi memiliki peta jalan dan pedoman PkM dan pengembangan kualitas kepakaran. | PT memiliki dokumen formal Renstra dan Peta jalan PkM sesuai diferensiasi misi (mencakup landasan pengembangan, peta jalan, sumber daya, pengembangan kualitas kepakaran, sasaran/indikator kinerja). PT memiliki pedoman PkM dan pengembangan kualitas kepakaran. | Peta jalan PkM diwajibkan untuk berfokus pada penguatan Industri/Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dan masyarakat umum di wilayah Baubau, dengan penetapan minimal 2 industri/kelompok Masyarakat binaan berbasis teknologi terapan. | 2.3-20. F-01: Form Penetapan Minimal 2 Industri/Kelompok Masyarakat Binaan Berbasis Teknologi Terapan 2.3-20. F-02: Dokumen Peta Jalan PkM yang Berfokus pada Penguatan UMKM Baubau |
| 21 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Proses | 2.3-21 | Perguruan Tinggi menyelenggarakan proses pengabdian kepada masyarakat. | PT menyelenggarakan proses PkM yang berintegritas (mencakup 6 aspek: tatacara penilaian/review, legalitas reviewer/penugasan, hasil penilaian usul, berita acara monev, dan dokumentasi luaran). PT menunjukkan budaya PkM, menyelenggarakan layanan kepakaran yang akuntabel/profesional, kesesuaian dengan peta jalan, evaluasi pelaksanaan, dan pengembangan dosen pelaksana. | Minimal 70% kegiatan PkM didasarkan pada hasil penelitian terapan Politeknik (hilirisasi hasil riset). Penyelenggaraan PkM wajib melibatkan minimal 2 mahasiswa per judul PkM. | 2.3-21. F-01: Rekapitulasi Data Keterkaitan PkM dengan Hasil Penelitian Terapan (Persentase 70%) 2.3-21. F-02: Form Rekapitulasi Keterlibatan Minimal 2 Mahasiswa dalam Setiap Judul PkM |
| 22 | Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Luaran | 2.3-22 | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap luaran PkM. | Analisis terhadap luaran PkM yang menganut lisensi terbuka, pengembangan kapasitas, ragam layanan terlembaga, kerjasama, dan realisasi sumber dana PkM. Analisis terhadap luaran PkM berupa Karya Dosen Tetap yang terekognisi/diterapkan masyarakat sesuai diferensiasi misi. | Minimal 50% luaran PkM dalam 3 tahun terakhir berupa Solusi Teknologi Tepat Guna (TTG) yang telah didemonstrasikan dan diadopsi oleh mitra (Industri/UMKM/Desa Binaan), dibuktikan dengan surat adopsi/pemanfaatan. | 2.3-22. F-01: Laporan Analisis Luaran PkM 3 Tahun Terakhir (Persentase Solusi TTG yang Diadopsi) 2.3-22. F-02: Surat Adopsi/Pemanfaatan Solusi TTG dari Mitra (Industri/UMKM/Desa Binaan) |
| 23 | Relevansi Pengabdian | Luaran | 2.3-23 | Perguruan Tinggi mendapatkan pengakuan | PT mendapatkan pengakuan kepakaran profesional | Politeknik Baubau mendapatkan minimal 1 penghargaan/rekognisi dari | 2.3-23. F-01: Dokumentasi Bukti |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|-------------------|--------------|----------------|--|---|--|---|
| | kepada Masyarakat | | | kepakaran profesional (individu dan lembaga). | (individu/lembaga) dari masyarakat, pemerintah, dan industri berupa karya Dosen Tetap yang terekognisi/diterapkan. PT memiliki karya dosen tetap atau bersama mahasiswa yang terekognisi/diterapkan masyarakat (HKI: Paten, Hak Cipta, dll) dengan syarat minimal $\geq 10\%$. | Pemerintah Daerah atau industri dalam setahun atas kontribusi/layanan kepakaran dalam bidang spesifik sesuai visi prodi. | Penghargaan/Rekognisi dari Pemda atau Industri (Minimal 1 Per Tahun) 2.3-23. F-02: Form Laporan Layanan Kepakaran (Deskripsi Kontribusi dan Dampak) |
| 24 | Akuntabilitas | Masukan | 3-24 | Tata pamong dan tata kelola: Perguruan Tinggi memiliki statuta dan struktur organisasi dan tugas pokok serta fungsinya. | PT memiliki bukti sah dokumen formal: Statuta (mengatur Tridharma, SPMI, pendanaan, dsb.) dan Struktur organisasi (memiliki unsur penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas/penjaminan mutu, penunjang akademik, pelaksana administrasi, dilengkapi tugas pokok/fungsi). | Semua dokumen Statuta dan Struktur Organisasi telah direview dan disahkan oleh Senat Politeknik Baubau dan disosialisasikan secara online kepada minimal 80% civitas akademika dan stakeholders eksternal melalui website. | 3-24. F-01: Berita Acara Pengesahan Statuta/Struktur Organisasi oleh Senat 3-24. F-02: Log/Bukti Sosialisasi Dokumen Statuta dan Struktur Organisasi Online (Persentase Audiens) |
| 25 | Akuntabilitas | Masukan | 3-25 | Perguruan Tinggi memiliki sistem tata pamong untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, serta mitigasi potensi risiko. | PT menetapkan kebijakan formal terkait pengawasan dan pengendalian serta mitigasi risiko (akademik/non-akademik), mencakup pemantauan potensi risiko (korupsi, pengaduan, penurunan data PD Dikti) dan penjaminan kepatuhan etika akademik. | PT memiliki Tim Mitigasi Risiko yang berfungsi aktif untuk mengidentifikasi minimal 5 risiko utama institusi per tahun dan menetapkan langkah mitigasi yang terukur, serta mempublikasikan Laporan Kepatuhan tahunan. | 3-25. F-01: Laporan Tahunan Tim Mitigasi Risiko (Identifikasi Minimal 5 Risiko dan Langkah Mitigasi) 3-25. F-02: Dokumen Publikasi Laporan Kepatuhan Tahunan |
| 26 | Akuntabilitas | Masukan | 3-26 | Perguruan Tinggi memiliki sistem pengelolaan data dan informasi berbasis TIK. | PT memiliki kebijakan formal terkait pengembangan TIK untuk manajemen/pengelolaan data dan informasi (kemahasiswaan, akademik, SDM, keuangan) yang tujuannya untuk memastikan keamanan/akurasi data, mendukung perencanaan, melaporkan pada PD Dikti, dan menyediakan data/informasi yang dapat diakses publik. | Sistem TIK Politeknik Baubau harus tersertifikasi standar keamanan data ISO 27001 (atau setara) pada tingkat operasional unit TIK, memastikan perlindungan data pribadi dan akurasi data akademik/keuangan 100%. | 3-26. F-01: Sertifikat ISO 27001 (atau setara) untuk Unit TIK 3-26. F-02: Ceklis Audit Akurasi Data Akademik/Keuangan (Target 100%) |
| 27 | Akuntabilitas | Masukan | 3-27 | Perguruan Tinggi memiliki Rencana strategis keuangan dalam periode 5 tahunan. | PT memiliki dokumen formal rencana anggaran tahunan dan perencanaan jangka 5 tahunan, mekanisme pengelolaan dana, dan kebijakan | Perencanaan keuangan 5 tahunan wajib mencantumkan alokasi dana minimal 20% dari total pendapatan non-rutin untuk investasi | 3-27. F-01: Dokumen RKJM (Rencana Kerja Jangka Menengah)/Renstra Keuangan 5 Tahunan (Bukti |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|---------------|--------------|----------------|---|---|---|---|
| | | | | | bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang kurang beruntung. | sarana/prasarana pendidikan dan penelitian terapan/vokasi. Bantuan biaya pendidikan mencakup minimal 10% mahasiswa aktif. | Alokasi Dana Investasi 20%) 3-27. F-02: Rekapitulasi Penerima Bantuan Biaya Pendidikan (Persentase Minimal 10% Mahasiswa Aktif) |
| 28 | Akuntabilitas | Proses | 3-28 | Praktik baik perwujudan Good University Governance (GUG). | PT memiliki bukti sahih praktik penyelenggaraan GUG mencakup 6 aspek (kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko). PT memiliki lembaga/fungsi penegakan kode etik dan kebijakan mengenai perwujudan kampus yang aman, nyaman, dan sejahtera (bebas dari kekerasan fisik/seksual dan diskriminasi). | Seluruh pimpinan dan manajemen diwajibkan mengikuti pelatihan GUG dan Anti-Korupsi setiap dua tahun. Tingkat kepatuhan terhadap kebijakan pencegahan kekerasan seksual dan diskriminasi mencapai 100% (dibuktikan dengan tidak adanya kasus yang terbukti). | 3-28. F-01: Sertifikat/Bukti Pelaksanaan Pelatihan GUG & Anti-Korupsi Pimpinan/Manajemen 3-28. F-02: Laporan Tahunan Pencegahan/Penanganan Kekerasan Seksual & Diskriminasi (Bukti Kepatuhan 100%) |
| 29 | Akuntabilitas | Proses | 3-29 | Keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi. | PT memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup 5 aspek (Perencanaan, Pengorganisasian, Penempatan Personil, Pengarahan, dan Pengawasan) serta pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek (pendidikan, suasana akademik, kemahasiswaan, penelitian, PKM, SDM, keuangan, sarana prasarana, sistem informasi, dsb.). | Semua Unit Kerja wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) berbasis KPI yang mengacu pada Renstra Politeknik. Evaluasi kinerja unit dilaksanakan minimal dua kali setahun (semesteran). | 3-29. F-01: Dokumen RKAT Unit Kerja (Wajib Berbasis KPI Renstra) 3-29. F-02: Form Laporan Evaluasi Kinerja Unit Kerja Semesteran |
| 30 | Akuntabilitas | Proses | 3-30 | Keterwujudan suasana akademik yang kondusif. | Perguruan Tinggi menunjukkan bukti sahih praktik baik dalam menjamin keberfungsian dan keberlanjutan suasana akademik yang kondusif (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Politeknik Baubau menyelenggarakan minimal 10 kegiatan ilmiah/praktisi (kuliah tamu, seminar, sharing session industri) per program studi dalam satu tahun akademik. | 3-30. F-01: Rekapitulasi Data Penyelenggaraan Kegiatan Ilmiah/Praktisi (Minimal 10 Per Prodi Per Tahun) 3-30. F-02: Form Evaluasi Suasana Akademik oleh Mahasiswa/Dosen |
| 31 | Akuntabilitas | Masukan | 3-31 | Perguruan Tinggi memiliki kebijakan dan pedoman penerimaan mahasiswa baru. | Perguruan Tinggi memiliki bukti sahih kebijakan dan pedoman penerimaan mahasiswa baru (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang | Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru wajib mencakup jalur penerimaan khusus lulusan SMU/SMK/Sederajat (Vokasi) dengan | 3-31. F-01: Pedoman PMB (Bukti Jalur Khusus Vokasi & Bobot Nilai Praktik/Keahlian) |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|-----------|-------------------|--------------|----------------|--|---|--|--|
| | | | | | dilampirkan). | bobot nilai yang lebih tinggi untuk mata pelajaran praktik/keahlian, serta target penerimaan mahasiswa dari wilayah 3T (Terdepan, Terluar, Tertinggal) minimal 10%. | 3-31. F-02: Rekapitulasi Penerimaan Mahasiswa dari Wilayah 3T (Persentase Minimal 10%) |
| 32 | Akuntabilitas | Proses | 3-32 | Perguruan Tinggi memiliki sistem pengelolaan mahasiswa, layanan mahasiswa dan pemenuhan terhadap standar minimum pendidikan. | Perguruan Tinggi memiliki bukti sahih sistem pengelolaan dan layanan mahasiswa serta pemenuhan standar minimum pendidikan (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Layanan kemahasiswaan (minat, bakat, kesejahteraan) mencapai tingkat kepuasan mahasiswa minimal 85% (berdasarkan survei kepuasan rutin) dan memiliki Unit Konseling dan Bimbingan Karir yang berfungsi aktif. | 3-32. F-01: Laporan Hasil Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Kemahasiswaan (Minimal 85%) 3-32. F-02: Laporan Kinerja Unit Konseling dan Bimbingan Karir (Form Kegiatan/Klien) |
| 33 | Akuntabilitas | Proses | 3-33 | Perguruan Tinggi menjalankan pola pengelolaan keuangan sesuai dengan status penyelenggaraannya. | Perguruan Tinggi memiliki bukti sahih pelaksanaan pola pengelolaan keuangan sesuai status penyelenggaraannya (PTN-BH, PTN Satker, atau PTS/Yayasan) (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Pengelolaan Keuangan Yayasan/ Politeknik Baubau harus menggunakan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP) dan dicatat dalam sistem akuntansi yang terintegrasi (SIM Keuangan). | 3-33. F-01: Dokumen Kebijakan Akuntansi (Penerapan SAK ETAP) 3-33. F-02: Laporan Implementasi SIM Keuangan Terintegrasi |
| 34 | Akuntabilitas | Luaran | 3-34 | Tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap tata pamong pengelolaan organisasi. | Perguruan Tinggi memiliki bukti sahih hasil pengukuran tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap tata pamong pengelolaan organisasi (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Tingkat Kepuasan Pemangku Kepentingan (Dosen, Tendik, Mitra, Mahasiswa) terhadap Tata Pamong dan Pelayanan mencapai minimal 80% untuk setiap aspek yang disurvei. | 3-34. F-01: Laporan Hasil Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan (Minimal 80% per Aspek) |
| 35 | Akuntabilitas | Luaran | 3-35 | Perguruan Tinggi/Program Studi memperoleh audit eksternal keuangan. | Perguruan Tinggi memiliki bukti sahih laporan audit eksternal keuangan (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Laporan Keuangan Politeknik Baubau memperoleh status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Auditor Independen (Kantor Akuntan Publik) selama minimal 2 tahun berturut-turut. | 3-35. F-01: Laporan Hasil Audit Keuangan Eksternal oleh KAP (Memuat Opini WTP 2 Tahun Berturut-turut) |
| 36 | Diferensiasi Misi | Masukan | 4-36 | Perguruan Tinggi menyusun strategi yang terintegrasi dan berkelanjutan dalam merespons perkembangan eksternal dan internal yang disesuaikan dengan | Perguruan tinggi menyusun strategi pengembangan yang terintegrasi dan berkelanjutan dengan mempertimbangkan hasil analisis lingkungan strategis eksternal dan internal (misalnya melalui Analisis SWOT atau sejenisnya) dan | Strategi pengembangan Politeknik Baubau wajib mengadopsi hasil Analisis Vulnerability (kerentanan terhadap perubahan iklim/ekonomi) dan Analisis Kekuatan Lokal. | 4-36. F-01: Dokumen Laporan Analisis Vulnerability dan Kekuatan Lokal (Bagian dari Renstra) |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|-------------------|--------------|----------------|---|---|--|--|
| | | | | diferensiasi misi. | mengevaluasi efektivitas strategi tersebut dalam mencapai diferensiasi misi. | | |
| 37 | Diferensiasi Misi | Proses | 4-37 | Perguruan Tinggi mengimplementasikan diferensiasi misi dalam penyelenggaraan tridharma, dengan ketersediaan sumber daya dan proses yang handal. | Perguruan Tinggi menunjukkan bukti implementasi diferensiasi misi dalam aspek Pendidikan, Penelitian, dan PkM yang didukung oleh sumber daya yang memadai (SDM, Keuangan, Sarpras) dan proses yang efektif dan akuntabel. | Minimal 80% dari total alokasi dana penelitian dan pengabdian Politeknik Baubau dialokasikan untuk program yang selaras 100% dengan Misi Prodi dan Diferensiasi Institusi. | 4-37. F-01: Rekapitulasi Anggaran Penelitian dan PkM (Bukti Alokasi 80% Dana Selaras Misi Institusi/Prodi) |
| 38 | Diferensiasi Misi | Luaran | 4-38 | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil luaran yang terintegrasi dan berkelanjutan sesuai dengan diferensiasi misi. | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil capaian luaran (Output/Outcome) dalam bidang Pendidikan, Penelitian, dan PkM yang sejalan dengan diferensiasi misi yang ditetapkan, serta menunjukkan keberlanjutan (sustainability) dari luaran tersebut. | Politeknik Baubau menghasilkan minimal 1 Unit Bisnis Vokasi (Teaching Factory/Tech Hub) yang beroperasi mandiri dan menyumbang pendapatan non-SPP, serta menjadi tempat praktik utama bagi mahasiswa. | 4-38. F-01: Laporan Keuangan Tahunan Unit Bisnis Vokasi (Bukti Operasi Mandiri & Sumbangan Pendapatan Non-SPP) 4-38. F-02: Daftar Mahasiswa Pengguna Teaching Factory/Tech Hub |
| 39 | Diferensiasi Misi | Dampak | 4-39 | Pengakuan dan apresiasi terhadap keunggulan penyelenggaraan tridharma. | Perguruan Tinggi mendapatkan pengakuan dan apresiasi terhadap keunggulan penyelenggaraan tridharma dari masyarakat/DUDIK sesuai dengan diferensiasi misi yang telah ditetapkan. Pengakuan berupa program studi unggulan, pusat penelitian unggulan, atau desa/mitra binaan yang diberdayakan. | Politeknik Baubau diakui oleh Pemerintah Daerah sebagai Pusat Pelatihan dan Sertifikasi Vokasi unggulan di wilayah Sulawesi Tenggara, dengan minimal 3 MoU strategis aktif dengan industri/pemerintah. | 4-39. F-01: Dokumen Keputusan/Perjanjian Pengakuan Pemda (Pusat Pelatihan/Sertifikasi Vokasi Unggulan) 4-39. F-02: Daftar 3 MoU Strategis Aktif dengan Industri/Pemerintah (Tahun Berjalan) |

III. PENUTUP

Dokumen formulir SPMI ini disusun sebagai instrumen vital dalam pelaksanaan dan pengendalian mutu internal di institusi. Keberadaannya menjamin bahwa setiap proses dan luaran pendidikan tinggi memenuhi Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan, bahkan berupaya melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Formulir ini berfungsi sebagai catatan akuntabilitas, transparansi, serta panduan praktis bagi seluruh pihak terkait untuk memastikan konsistensi dan efektivitas dalam pencapaian mutu yang berkelanjutan.

Penerapan formulir ini merupakan bagian integral dari Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI. Komitmen Politeknik ditegaskan melalui penggunaan formulir ini sebagai dasar evaluasi diri dan identifikasi peluang peningkatan. Data dan informasi yang terekam di dalamnya akan menjadi bahan baku penting untuk merumuskan kebijakan, menetapkan standar baru, dan melakukan koreksi yang diperlukan, sehingga tercipta budaya mutu yang tertanam kuat di seluruh lini organisasi.

Kami menyampaikan apresiasi setinggi-tingginya kepada seluruh unit kerja, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta pemangku kepentingan eksternal yang telah berpartisipasi aktif dalam pengisian dan pemanfaatan formulir SPMI ini. Keberhasilan implementasi SPMI sangat bergantung pada kesadaran dan kerjasama kolektif. Masukan, kritik konstruktif, dan saran perbaikan dari semua pihak akan senantiasa kami nantikan dan pertimbangkan demi penyempurnaan dokumen dan mekanisme penjaminan mutu di masa mendatang.

Dengan ditetapkan dan digunakannya dokumen formulir SPMI ini, besar harapan kami bahwa kualitas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik dapat terus meningkat secara signifikan dan terukur. Semoga formulir ini benar-benar dapat menjadi pedoman yang efektif dalam upaya bersama mewujudkan visi dan misi institusi serta menghasilkan lulusan yang kompeten dan berdaya saing. Demikian dokumen formulir ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan menjadi landasan kokoh bagi pengembangan mutu yang berkelanjutan.