

Pedoman

Penerapan Siklus

PPEPP



**Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi,
Pengendalian, Peningkatan SPMI**

Politeknik Baubau

**PERATURAN YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU
NO 11 TAHUN 2025 TENTANG PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN,
PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN (PPEPP) SPMI
POLITEKNIK BAUBAU**



**DITERBITKAN: 20 OKTOBER 2025
OLEH YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU**

PERATURAN YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU
NOMOR 11 TAHUN 2025

TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN,
PENINGKATAN (PPEPP) SPMI POLITEKNIK BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU

- Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Baubau, maka perlu ditetapkan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) dalam Penjaminan Mutu Politeknik;
- b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Yayasan Kesehatan Nasional 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 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 6 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 7 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 8 Peraturan BAN PT no. 13 tahun 2023 Tentang sistem akreditasi nasional pendidikan tinggi;
- 9 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;
- 10 Peraturan Yayasan Nomor 01 Tahun 2025 tentang Statuta Politeknik Baubau;
- 11 Peraturan Yayasan Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Baubau;
- 12 Peraturan Yayasan No 09 Tahun 2025 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Baubau.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN (PPEPP) SPMI POLITEKNIK BAUBAU

Pasal 1

- (1) Isi Pedoman Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) dalam Penjaminan Mutu Politeknik dicantumkan dalam Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- (2) Peraturan Yayasan Kesehatan Nasional Baubau Tentang Pedoman Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik ini dapat disebut Pedoman PPEPP SPMI Politeknik Baubau.

Pasal 2

- (1) Peraturan Pengurus Yayasan ini dapat diamandemen atau diubah oleh Pengurus Yayasan Kesehatan Nasional Baubau;
- (2) Usul untuk amandemen atau perubahan yang dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Pengurus Yayasan Kesehatan Nasional Baubau, Senat Politeknik Baubau, dan/atau Direktur Politeknik Baubau.

Pasal 3

- (1) Semua ketentuan yang berlaku sebelum berlakunya Peraturan Yayasan ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Yayasan ini;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Yayasan ini akan diatur lebih lanjut oleh Keputusan Yayasan Kesehatan Nasional Baubau dan/atau turunannya.

Pasal 4

- (1) Semua peraturan yang diperlukan untuk melaksanakan Peraturan Yayasan ini harus telah diterbitkan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Yayasan ini mulai berlaku;
- (2) Peraturan Yayasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Baubau
Pada tanggal : 20 Oktober 2025

Pengurus Yayasan Kesehatan Nasional Baubau
Ketua,



Muh. Risal Tawil

**LAMPIRAN PERATURAN YAYASAN KESEHATAN NASIONAL BAUBAU NOMOR:
11 TAHUN 2025 TENTANG PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PENETAPAN,
PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN (PPEPP) SISTEM
PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK BAUBAU**

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Politeknik Baubau, sebagai lembaga pendidikan tinggi vokasi, memiliki mandat strategis untuk menghasilkan lulusan terampil, kompeten, dan relevan dengan kebutuhan industri, khususnya di wilayah kepulauan dan Indonesia Timur. Pencapaian visi institusi sebagai pusat unggulan vokasi terapan tidak dapat terwujud tanpa adanya mekanisme penjaminan mutu yang terintegrasi dan berkelanjutan. Oleh karena itu, SPMI menjadi sistem vital yang memastikan bahwa setiap proses akademik dan non-akademik dilaksanakan dengan standar kualitas tertinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan rangkaian kegiatan sistemik untuk menetapkan dan memenuhi Standar Pendidikan Tinggi secara konsisten, sehingga *stakeholder* internal maupun eksternal memperoleh kepuasan. Sistem ini tidak bersifat insidental, melainkan harus terinternalisasi sebagai budaya kerja, yang dimulai dari kesadaran dan komitmen seluruh sivitas akademika untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan dan luaran.

Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) merupakan jantung operasional dari SPMI. PPEPP dirancang untuk membentuk roda peningkatan mutu yang dinamis, memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan tidak hanya menjadi dokumen formal, tetapi benar-benar terimplementasi, dievaluasi, dan terus ditingkatkan. Kedudukannya adalah sebagai mekanisme utama pengendalian mutu internal yang berlaku universal di seluruh unit.

Penetapan Standar dalam siklus PPEPP selalu merujuk pada pemenuhan wajib Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). SN Dikti berfungsi sebagai batas minimal yang harus dipenuhi oleh Politeknik Baubau dalam melaksanakan Tri Dharma. Penetapan ini memberikan landasan legal dan operasional bagi seluruh aktivitas akademik.

Tahap Pelaksanaan mewajibkan seluruh unit kerja untuk mengoperasionalkan standar tersebut sesuai dengan manual dan prosedur yang telah didokumentasikan. Konsistensi dalam pelaksanaan adalah kunci, sebab penyimpangan di tingkat operasional akan berdampak langsung pada kualitas luaran, mulai dari proses pembelajaran hingga hasil penelitian.

Setelah pelaksanaan, tahap Evaluasi menjadi krusial. Evaluasi dilakukan melalui pengukuran indikator kinerja (IKU) dan Indikator Mutu secara berkala, seperti Audit Mutu Internal (AMI) dan Evaluasi Diri (ED). Hasil evaluasi ini akan membandingkan capaian aktual dengan target standar yang telah ditetapkan, mengidentifikasi kesenjangan (*gap*) secara objektif. Kesenjangan yang teridentifikasi kemudian ditindaklanjuti pada tahap Pengendalian. Pengendalian memastikan bahwa rekomendasi perbaikan (*Corrective Action Plan*) dirumuskan secara tepat sasaran, memiliki penanggung jawab yang jelas, dan dilaksanakan sesuai batas waktu. Tanpa pengendalian yang kuat, siklus peningkatan akan terhenti dan ketidaksesuaian akan terus berulang.

Tahap Peningkatan merupakan hasil akhir dari siklus, di mana standar yang telah tercapai (atau melampaui SN Dikti) ditingkatkan ke level yang lebih tinggi atau dilakukan penyesuaian berbasis *benchmarking* ke institusi unggulan. Peningkatan ini adalah manifestasi dari Diferensiasi Misi Politeknik Baubau, yang bertujuan menciptakan keunggulan kompetitif yang unik dan berkelanjutan.

Keterkaitan langsung Siklus PPEPP dengan Akreditasi Institusi (APT) dan Program Studi (APS) sangat erat. Kualitas pelaksanaan SPMI dan bukti peningkatan mutu berkelanjutan adalah komponen utama penilaian akreditasi. Siklus PPEPP yang efektif menghasilkan bukti-bukti kinerja (data *outcome*) dan dokumen mutu yang terstruktur, yang merupakan prasyarat mutlak untuk mencapai peringkat akreditasi tertinggi (Baik Sekali/Unggul).

Dengan demikian, Pedoman Penerapan Siklus PPEPP ini disusun untuk menjadi panduan normatif dan operasional bagi Politeknik Baubau. Dokumen ini memastikan seluruh sivitas akademika memahami peran masing-masing dalam menjaga dan meningkatkan mutu, sehingga visi institusi dapat tercapai secara akuntabel, terukur, dan berdampak nyata bagi pembangunan regional.

1.2. Tujuan

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP ini disusun dengan tujuan spesifik, yaitu:

1. Menjadi Acuan Baku Operasional.
Dokumen ini berfungsi sebagai petunjuk standar yang wajib diikuti oleh seluruh unit kerja, mulai dari Unit Pengelola Program Studi (UPPS), Program Studi (Prodi), hingga Unit Penunjang. Tujuannya adalah menghilangkan ambiguitas prosedur dan memastikan setiap langkah Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dilakukan secara konsisten, terstruktur, dan selaras di seluruh Politeknik Baubau.
2. Menjamin Konsistensi dan Efektivitas Mutu.
Tujuan utamanya adalah memastikan bahwa setiap Standar Mutu yang ditetapkan, baik yang merujuk pada SN Dikti maupun Standar Institusi, diimplementasikan secara efektif dan menghasilkan luaran (IKU) sesuai target yang telah diproyeksikan. Melalui konsistensi ini, Politeknik dapat menjamin kualitas lulusan dan layanan secara berkelanjutan.
3. Menciptakan Budaya Mutu (*Quality Culture*).
Pedoman ini bertujuan menginternalisasi nilai-nilai peningkatan mutu berkelanjutan di seluruh sivitas akademika. SPMI tidak lagi dilihat hanya sebagai pemenuhan kewajiban administratif, melainkan sebagai cara berpikir dan bekerja, sehingga setiap individu dan unit kerja secara proaktif terlibat dalam siklus perbaikan tanpa perlu menunggu instruksi formal.

1.3. Ruang Lingkup

1. Cakupan Standar Mutu yang Ditetapkan.
Ruang lingkup pedoman ini mencakup seluruh standar mutu yang ditetapkan oleh Politeknik Baubau, meliputi 6 kriteria mutu yakni budaya mutu, relevansi pendidikan, relevansi penelitian, relevansi pengabdian kepada masyarakat, akuntabilitas, dan diferensiasi misi. Penerapan siklus PPEPP wajib dilakukan terhadap setiap butir standar yang terhimpun dalam Dokumen Mutu Politeknik.
2. Cakupan Organisasi dan Unit Kerja.
Pedoman ini berlaku mutlak untuk semua unit organisasi di lingkungan Politeknik Baubau, termasuk Kantor Direktorat, Pusat Penjaminan Mutu (UPM), Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/Jurusan, seluruh Program Studi, serta Unit-Unit Penunjang Teknis dan Administrasi. Konsistensi penerapan di semua lini menjamin integritas Sistem Penjaminan Mutu Institusi secara menyeluruh.

BAB II STRUKTUR & DOKUMEN PENJAMINAN MUTU

Bagian kedua dari pedoman ini menguraikan dua pilar utama yang menopang SPMI, yaitu **Struktur Organisasi Penjaminan Mutu** dan **Hirarki Dokumen Mutu**. Pembentukan pilar-pilar ini sangat penting karena menyediakan kerangka kelembagaan yang jelas (*who does what*) dan seperangkat aturan baku yang menjadi rujukan bagi seluruh sivitas akademika.

Integrasi formal antara struktur organisasi dan sistem dokumentasi memastikan bahwa SPMI beroperasi secara terpusat, terkoordinasi, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga hasil evaluasi dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan (akuntabel). Hal ini menghilangkan praktik mutu yang bersifat insidental dan menggantinya dengan pendekatan yang sistematis dan berkelanjutan.

2.1. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu

Keberhasilan operasional Siklus PPEPP sangat bergantung pada distribusi peran dan fungsi yang jelas di setiap level manajerial dan fungsional Politeknik Baubau. Struktur organisasi penjaminan mutu tidak berdiri sendiri, melainkan terintegrasi penuh dalam struktur tata pamong institusi, menjamin bahwa isu-isu mutu selalu menjadi agenda strategis pimpinan.

Integrasi ini diwujudkan melalui pembentukan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) di tingkat Institusi dan Gugus Jaminan Mutu (GJM) di tingkat Program Studi, yang berfungsi sebagai perpanjangan tangan Direktur dalam mengawal implementasi standar. Struktur yang jelas ini memfasilitasi komunikasi mutu yang efektif, baik secara vertikal (Direktur ke Pelaksana) maupun horizontal (antar-unit kerja), sesuai dengan detail peran dan fungsi berikut:

| Jabatan/Unit | Peran Utama dalam PPEPP | Fungsi Kunci | Alur Komunikasi Mutu |
|---------------------------------------|--|--|--|
| Direktur | Penentu Kebijakan dan Pengambil Keputusan Peningkatan | Mengesahkan Kebijakan Mutu, Standar Mutu, dan Laporan Tahunan Mutu. Menjamin alokasi sumber daya. | Menerima Laporan dari PPM. Memberi Keputusan/Instruksi ke Wadir/PPM. |
| Wakil Direktur Bidang Akademik | Koordinator Pelaksanaan dan Pengendalian Mutu Akademik | Mengawasi implementasi standar akademik (kurikulum, pembelajaran, PkM, Penelitian). Menindaklanjuti hasil Audit Mutu Internal (AMI) Prodi. | Menerima laporan GJM/Prodi. Memberi instruksi ke Prodi/Unit Akademik. |
| Pusat Penjaminan Mutu (PPM) | Koordinator Siklus PPEPP Institusi | Menyusun Pedoman Siklus PPEPP. Melaksanakan AMI, Menganalisis hasil evaluasi, Merumuskan Rencana Tindak Lanjut, dan Menyusun Laporan Tahunan Mutu. | Memberi <i>feedback</i> ke Direktur. Berkoordinasi dengan Wadir/GJM/Pelaksana. |
| Gugus Jaminan Mutu (GJM) Prodi | Pelaksana Harian Siklus PPEPP di Tingkat Prodi | Memastikan standar Prodi (termasuk Kurikulum 3-1-2) terlaksana. Mengumpulkan data IKU. Menjadi <i>focal point</i> saat AMI. | Melaporkan status pelaksanaan standar dan data IKU ke PPM. Menerima arahan dari PPM/Wadir. |
| Pelaksana (Dosen/Tendik) | Aktor Utama Pelaksanaan dan Pengumpulan Data | Melaksanakan Tri Dharma (Dosen) dan Layanan Administrasi (Tendik) sesuai standar. Mengisi Formulir Mutu yang diperlukan | Melaksanakan instruksi dari GJM/Wadir/PPM. Menyediakan bukti pelaksanaan. |

2.2. Hirarki Dokumen Mutu

Efektivitas SPMI sangat ditentukan oleh kejelasan dan kelengkapan dokumentasi, yang menjadi dasar formal bagi setiap aktivitas PPEPP. Politeknik Baubau mengadopsi hirarki dokumen empat tingkat (sering disebut sebagai piramida dokumen mutu) yang memastikan konsistensi dari tingkat kebijakan strategis hingga tingkat operasional harian di semua unit kerja. Struktur hirarki ini terdiri dari Kebijakan Mutu (tertinggi), Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir Mutu (terbawah, namun paling operasional). Keempat level dokumen ini saling berkaitan, di mana level di atas menetapkan komitmen dan Level di bawahnya merinci prosedur dan alat ukur.

Di puncak piramida adalah Kebijakan Mutu, yang merupakan dokumen paling fundamental. Kebijakan ini mencerminkan komitmen formal Direktur dan Senat Politeknik Baubau terhadap kualitas dan menjadi landasan filosofis bagi seluruh sistem penjaminan mutu. Inti dari Kebijakan Mutu adalah penjabaran Visi dan Misi Institusi ke dalam komitmen mutu yang spesifik. Komitmen ini harus mencakup janji untuk selalu memenuhi batas minimal Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), meningkatkan kualitas melalui Standar Politeknik yang lebih ketat, dan mencapai Diferensiasi Misi sebagai Politeknik vokasi unggulan.

Di bawah Kebijakan Mutu terdapat Manual Mutu. Manual ini berfungsi sebagai panduan umum pelaksanaan SPMI secara makro, menjelaskan kerangka kerja, struktur organisasi penjaminan mutu (PPM/GJM), serta tata cara umum untuk mengimplementasikan dan mengendalikan siklus PPEPP di seluruh Politeknik.

Tingkat ketiga yang paling rinci adalah Standar Mutu. Dokumen ini secara eksplisit menetapkan target capaian kinerja terukur, terdiri dari 39 standar yang dikelompokkan ke dalam enam kriteria yakni Budaya Mutu, Relevansi Pendidikan, Relevansi Penelitian, Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat, Akuntabilitas, dan Diferensiasi Misi. Penerapan standar-standar ini memastikan Politeknik Baubau memiliki keunggulan kompetitif yang terukur di tingkat regional. Semua standar mutu ini (39 standar) dirancang untuk melampaui SN Dikti (Standar Minimum) dan mencapai Standar Politeknik yang lebih ketat.

Level terakhir dan paling operasional adalah Formulir Mutu. Formulir ini adalah instrumen kerja spesifik yang digunakan untuk merekam bukti pelaksanaan dan pengumpulan data.

BAB III SIKLUS PPEPP

3.1. Penetapan Standar Mutu

Mekanisme Penetapan Standar Mutu (P yang pertama) merupakan tahap fondasi dalam siklus PPEPP, yang menentukan target mutu yang harus dicapai oleh Politeknik Baubau. Standar Mutu wajib ditetapkan dengan mengacu pada dua kutub utama: pertama, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) sebagai batas minimal yang harus dipenuhi, dan kedua, Standar Tambahan Institusi yang diwujudkan melalui diferensiasi misi untuk menciptakan keunggulan kompetitif. Prosedur penetapan standar dilaksanakan secara sistematis, diawali dengan Analisis Kebutuhan, yang mencakup kajian mendalam terhadap *stakeholder* internal (misalnya, kebutuhan dosen akan sarana penelitian) dan eksternal (misalnya, permintaan kompetensi khusus dari dunia usaha dan dunia industri/DUDI) untuk menjamin relevansi. Berdasarkan hasil analisis tersebut, Pusat Penjaminan Mutu (PPM) dan Gugus Jaminan Mutu (GJM) menyusun Draf Standar yang spesifik dan terukur, mencakup indikator dan target capaian yang jelas. Draf ini kemudian menjalani proses Review Pakar/Senat, di mana badan normatif institusi memberikan masukan kritis untuk memastikan validitas dan kesesuaiannya dengan visi jangka panjang Politeknik. Tahap puncak dari P (Penetapan) adalah Pengesahan oleh Yayasan selaku badan penyelenggara. Hal ini dimaksudkan agar dokumen mutu yang ditetapkan memiliki kedudukan hukum tinggi dan bersifat memaksa sehingga Penetapan dokumen (standar) mutu tersebut menjadi wajib dilaksanakan pada periode siklus PPEPP berikutnya. Sifat standar yang ditetapkan harus selalu terukur (*measurable*) dan berbasis target capaian yang realistis namun menantang, sehingga dapat dinilai secara objektif pada tahap Evaluasi dan didorong peningkatannya.

3.2. Pelaksanaan Standar Mutu

Tahap Pelaksanaan Standar Mutu (P yang kedua) adalah fase implementasi harian di mana seluruh unit kerja mengoperasionalkan standar yang telah ditetapkan. Penerapan Standar mewajibkan Dosen dan Tenaga Kependidikan (Tendik) melaksanakan seluruh kegiatan harian sesuai dengan Manual Mutu dan Standar Mutu yang berlaku, di mana setiap aktivitas harus terdokumentasi dan dapat diverifikasi. Contohnya sangat beragam, mulai dari Dosen melaksanakan pembelajaran yang mengadopsi model *Problem-Based Learning* sesuai Standar Pembelajaran, hingga Unit Keuangan yang memastikan pelaporan belanja pegawai dilakukan tepat waktu sesuai Standar Keuangan. Pelaksanaan rutin ini memastikan roda organisasi bergerak sesuai rel mutu yang ditetapkan. Selain pelaksanaan rutin, siklus ini juga mencakup aktivitas Audit Internal, di mana PPM mengutus Auditor Mutu Internal yang independen untuk memverifikasi secara langsung kesesuaian antara praktik pelaksanaan di lapangan dengan Standar yang seharusnya. AMI berfungsi sebagai mekanisme *check and balance* yang sangat penting, memberikan pandangan objektif mengenai efektivitas implementasi, dan mengidentifikasi ketidaksesuaian yang mungkin terlewat dari pengawasan rutin.

3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Mutu

Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar Mutu (E) dimulai dengan Pengumpulan Data dan Indikator Kinerja, di mana data primer berupa Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Penunjang dikumpulkan dan diolah. Berbagai metode evaluasi digunakan untuk mendapatkan data yang komprehensif, seperti penyebaran Kuesioner kepuasan, analisis data Tracer Study untuk mengukur waktu tunggu lulusan, perhitungan luaran penelitian dan publikasi, serta Survei

Kepuasan Stakeholder (mahasiswa, mitra industri, orang tua) terhadap layanan akademik dan non-akademik. Setelah data terkumpul, dilakukan Analisis Capaian Kinerja yang merupakan proses krusial membandingkan hasil pelaksanaan (data aktual yang berhasil dikumpulkan) dengan target yang sudah ditetapkan dalam dokumen Standar Mutu. Perbandingan ini menghasilkan perhitungan Capaian Kinerja yang terukur dalam bentuk persentase, memberikan gambaran jelas seberapa jauh unit kerja telah memenuhi ekspektasi mutu. PPM kemudian menentukan status capaian untuk setiap standar, yang dikategorikan menjadi tiga: **Capai** ($\geq 100\%$), **Perlu Peningkatan** ($< 100\%$ dengan potensi perbaikan), atau **Tidak Capai** (sangat rendah dan membutuhkan intervensi segera).

3.4. Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu

Hasil dari tahap Evaluasi (E) ditindaklanjuti secara wajib pada tahap Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu (P yang ketiga), yang berfungsi menutup kesenjangan mutu yang ditemukan. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi (khususnya dari AMI) menuntut PPM atau GJM memformulasikan secara presisi Rekomendasi Perbaikan untuk setiap ketidaksesuaian yang teridentifikasi. Setiap butir rekomendasi harus mencakup penetapan batas waktu pelaksanaan yang realistis dan penanggung jawab yang jelas (misalnya, Ketua Prodi, Kepala Laboratorium, atau Dosen tertentu) agar akuntabilitas dapat ditegakkan. Setelah rekomendasi disepakati dan diluncurkan, tahapan Mekanisme Monitoring segera diberlakukan oleh PPM, di mana pemantauan berkala (triwulan atau semesteran) dilakukan untuk memastikan setiap unit kerja benar-benar menerapkan perbaikan yang telah disepakati, bukan hanya merencanakan. Pengendalian yang ketat ini mencegah masalah mutu yang sama terulang di siklus berikutnya dan menjadi jaminan bahwa siklus PPEPP dapat berputar secara efektif.

3.5. Peningkatan Standar Mutu

Tahap Peningkatan Standar Mutu (P yang terakhir) adalah puncak dari Siklus PPEPP, yang mendorong Politeknik Baubau menuju keunggulan. Peningkatan ini dimulai dengan Peningkatan Status Quo, di mana standar yang telah tercapai (yaitu telah memenuhi SN Dikti) didorong lebih lanjut untuk melampaui batas minimal tersebut, menuju pencapaian Standar Tambahan/Diferensiasi Misi yang lebih tinggi. Sementara itu, untuk mencapai keunggulan yang berkelanjutan, dilakukan Penyesuaian Standar melalui *Benchmarking*, yaitu proses membandingkan praktik terbaik dengan Politeknik unggulan lain di tingkat nasional maupun internasional. Hasil dari *benchmarking* ini digunakan untuk mengidentifikasi potensi Standar Baru yang lebih ketat, seperti usulan untuk menaikkan Standar Waktu Tunggu Lulusan dari maksimal tiga bulan menjadi maksimal satu bulan. Usulan Kenaikan Standar yang baru ini kemudian diajukan kembali untuk disahkan oleh Yayasan, dan secara formal akan menjadi Standar Mutu Politeknik yang berlaku pada fase P (Penetapan) di siklus PPEPP tahun berikutnya. Proses peningkatan yang terus-menerus ini memastikan kualitas layanan dan luaran Politeknik Baubau selalu relevan, kompetitif, dan adaptif terhadap tuntutan global.

Untuk menjamin terlaksananya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara berkelanjutan dan terukur, setiap kriteria mutu yang telah ditetapkan akan diimplementasikan melalui mekanisme PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Langkah-langkah konkrit dan terperinci dari setiap tahapan PPEPP yang akan dilakukan untuk mencapai dan melampaui standar mutu pada masing-masing kriteria tersebut disajikan secara lengkap dan sistematis pada tabel 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. | 1. Menetapkan Kebijakan Mutu PT dan Manual Mutu (pedoman umum SPMI). | 1. Mensosialisasikan dokumen SPMI (Kebijakan, Manual, Standar, Formulir) kepada seluruh sivitas. | 1. Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara periodik terhadap implementasi perangkat SPMI. | 1. Menerbitkan Laporan Hasil Audit Mutu Internal secara formal. | 1. Merevisi atau menyempurnakan dokumen SPMI (Kebijakan/Manual/Standar) berdasarkan hasil RTM. |
| | | 2. Menetapkan Standar SPMI (Standar Nasional Dikti dan Standar Tambahan). | 2. Mengaktifkan dan memberdayakan PPM serta Gugus Jaminan Mutu (GJM) di Jurusan/Prodi. | 2. Melakukan <i>self-assessment</i> keberfungsian OTK PPM dan GJM. | 2. Menyusun rekomendasi dan Tindak Lanjut Korektif (TLK) berdasarkan AMI. | 2. Mengembangkan OTK PPM/GJM jika diperlukan berdasarkan evaluasi kinerja dan beban kerja. |
| | | 3. Menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pusat Penjaminan Mutu (PPM). | 3. Menyediakan anggaran yang memadai dan berkelanjutan untuk operasional PPM. | 3. Mengukur tingkat pemahaman dan kepatuhan unit kerja terhadap dokumen SPMI. | 3. Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk menanggapi hasil AMI dan TLK. | 3. Menambahkan atau meningkatkan Standar Mutu yang baru (Standar Tambahan/Lampau SN Dikti). |
| | | 4. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan mekanisme kerja PPM. | 4. Menyusun dan melaksanakan Program Kerja PPM tahunan secara konsisten. | 4. Melakukan survei kepuasan sivitas akademika terhadap layanan dan kinerja PPM. | 4. Menetapkan penanggung jawab, jadwal, dan target penyelesaian TLK yang terukur. | 4. Melakukan studi banding ke PT yang lebih unggul dalam sistem penjaminan mutu. |
| | | 5. Menetapkan kualifikasi dan kompetensi SDM pengelola PPM. | 5. Melaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan SPMI bagi pengelola mutu. | 5. Menganalisis kesesuaian mekanisme kerja PPM dengan SOP yang ditetapkan. | 5. Memantau progres pelaksanaan TLK dan mendokumentasikan bukti penyelesaiannya. | 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). | 1. Menetapkan Pedoman Pelaksanaan Siklus PPEPP SPMI PT secara detail. | 1. Mensosialisasikan dan melatih unit kerja terkait implementasi siklus PPEPP. | 1. Melakukan evaluasi terhadap kesesuaian waktu dan alokasi sumber daya PPEPP. | 1. Menentukan akar penyebab ketidaksesuaian/kesenjangan pada setiap tahapan PPEPP. | 1. Merevisi Pedoman dan SOP siklus PPEPP agar lebih efisien dan terintegrasi. |
| | | 2. Menetapkan jadwal/periode pelaksanaan setiap tahapan PPEPP | 2. Mengalokasikan sumber daya (waktu, dana, SDM) untuk menjalankan siklus sesuai jadwal. | 2. Menganalisis capaian IKU efektivitas siklus PPEPP yang telah ditetapkan. | 2. Merumuskan langkah korektif dan preventif untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan PPEPP. | 2. Meningkatkan standar yang belum tercapai (misalnya: menaikkan target IKU mutu). |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-------------|----------------|--|--|--|---|--|
| | | (misal: siklus tahunan). 3. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk setiap tahapan PPEPP. 4. Menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk mengukur efektivitas siklus PPEPP. 5. Menetapkan format baku dan alur dokumentasi hasil setiap tahapan PPEPP. | 3. Memastikan semua unit kerja menjalankan 5 tahapan PPEPP sesuai pedoman. 4. Mendokumentasikan seluruh bukti pelaksanaan setiap tahap PPEPP dalam <i>database</i> PPM. 5. Melakukan bimbingan dan pendampingan kepada unit pelaksana terkait penerapan PPEPP. | 3. Mengukur tingkat kepatuhan unit kerja dalam menjalankan SOP PPEPP. 4. Melakukan <i>cross-check</i> kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan target peningkatan. 5. Menyusun Laporan Pelaksanaan Siklus PPEPP Tahunan secara komprehensif. | 3. Membentuk tim khusus PPM untuk menangani isu-isu krusial hasil evaluasi PPEPP. 4. Menerapkan langkah pencegahan agar kesalahan dalam siklus PPEPP tidak terulang. 5. Melakukan RTM untuk mengendalikan mutu dari temuan dan TLK siklus PPEPP. | 3. Mengintegrasikan sistem informasi untuk mendukung otomatisasi siklus PPEPP (E-SPMI). 4. Melakukan pelatihan lanjutan untuk meningkatkan kompetensi pelaksana PPEPP di semua level. 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. 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 | 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. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-------------------------------|---|---|--|--|--|--|
| | | Kelengkapan, dan Keabsahan Data Mutu. | (Pimpinan, Dosen, Mahasiswa, DUDI). | | | |
| 4 Budaya Mutu | Perguruan Tinggi memperoleh pengakuan atas mutu pendidikan dalam bentuk akreditasi perguruan tinggi dan program studi. | <ol style="list-style-type: none"> 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). 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. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengisian instrumen akreditasi (LED/LKPT) sesuai target mutu. 2. Melaksanakan pendampingan dan <i>review</i> internal oleh PPM terhadap dokumen 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. | <ol style="list-style-type: none"> 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. 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>). | <ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Memastikan perbaikan pada dokumen dan implementasi tridharma sesuai RTL dan jadwal. 5. Melakukan RTM khusus membahas strategi mempertahankan/meningkatkan peringkat akreditasi. | <ol style="list-style-type: none"> 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 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). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Kebijakan Kurikulum Berbasis OBE di tingkat PT (berbasis kebutuhan DUDI). 2. Menetapkan Pedoman dan SOP Penyusunan Kurikulum OBE (CPL, CPMK, Sub-CPMK). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan <i>workshop</i> dan pelatihan penyusunan/implementasi kurikulum OBE bagi dosen. 2. Membentuk dan mengaktifkan Tim Kurikulum Prodi/Jurusan yang | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-------------------------------|--|---|--|--|--|--|
| | | 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. | 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). | (<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. | 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. | 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. |
| 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 | 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 | 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. | 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. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-------------------------------|--|--|--|---|--|---|
| | | Prosedur Baku (SOP) untuk rekrutmen dan pengembangan karir SDM. 5. Menetapkan sistem <i>reward and punishment</i> dan penilaian kinerja SDM berbasis IKU. | karir sesuai dengan sistem yang ditetapkan. | 5. Menyusun Laporan Implementasi Renstra SDM Tahunan. | | |
| 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 perekrutan dan penggantian dosen. 5. Menetapkan proyeksi kebutuhan dosen 5 tahun ke depan berdasarkan Renstra. | 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 mampu mata kuliah sesuai keahlian. 4. Mengupayakan percepatan kepangkatan/Jabatan Fungsional Dosen. 5. Mengelola data Rasio D:M dan kecukupan dosen secara periodik di SIM. | 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. 4. Menghitung tingkat retensi dosen dan angka dosen yang keluar/pensiun. 5. Melakukan survei kepuasan Prodi terhadap kecukupan dan kualitas DTPS. | 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. 5. Membuat <i>action plan</i> untuk mencapai rasio ideal dalam waktu 1-2 tahun. | 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>praktis mengajar</i> . 4. Mengintegrasikan data kecukupan dosen dengan 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 | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Ketersediaan Sarana & Prasarana (Sarpras) sesuai Diferensiasi Misi PT. | 1. Melaksanakan pengadaan Sarpras sesuai <i>Master Plan</i> dan SOP yang ditetapkan. 2. Mengaktifkan dan memberdayakan Unit Pengelola Sarpras | 1. Melakukan inventarisasi dan <i>audit</i> kondisi Sarpras secara periodik. 2. Mengevaluasi tingkat pemanfaatan Sarpras | 1. Melakukan perbaikan cepat terhadap Sarpras yang mengalami kerusakan. 2. Menyusun rekomendasi penambahan/peremajaan Sarpras berdasarkan hasil <i>audit</i> dan analisis. | 1. Meningkatkan Standar Kualitas Sarpras menjadi standar industri/internasional. 2. Mengembangkan Sarpras berbasis teknologi terkini dan ramah lingkungan. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|------------------------|---|---|---|---|--|--|
| | dan prasarana disesuaikan dengan pilihan fokus 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. | (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. | 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. | 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. | 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 dan Komunikasi (TIK) yang andal. | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Kualitas Infrastruktur TIK (Bandwidth, Server, Keamanan Jaringan). 2. Menetapkan Standar Aksesibilitas dan Kecepatan Layanan TIK untuk sivitas akademika. 3. Menetapkan <i>Master Plan</i> Pengembangan TIK 5 tahunan (termasuk Sistem Informasi). 4. Menetapkan SOP Pengelolaan Data | 1. Melaksanakan <i>upgrade</i> dan pemeliharaan Infrastruktur TIK secara rutin sesuai jadwal. 2. Mengembangkan dan mengimplementasikan berbagai SI Akademik, 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 | 1. Mengukur kecepatan dan ketersediaan layanan TIK (up time server, kecepatan internet) secara periodik. 2. Mengevaluasi tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan dan 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. | 1. Melakukan perbaikan segera terhadap gangguan jaringan dan sistem yang vital. 2. Mengendalikan anggaran dan efisiensi penggunaan perangkat keras dan lunak. 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. | 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). 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, |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|--------------------------------|---|--|---|---|---|---|
| | | dan Keamanan Sistem Informasi (SI). 5. Menetapkan <i>Service Level Agreement</i> (SLA) untuk layanan TIK yang cepat dan andal. | bagi Dosen, Tendik, dan Mahasiswa. | 5. Mengevaluasi kesesuaian SLA dengan layanan TIK yang diberikan. | | 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, 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). 2. Menetapkan Kebijakan dan SOP | 1. Melaksanakan <i>workshop</i> dan bimbingan teknis penyusunan berkas Jafung secara rutin. 2. Mendorong Dosen untuk memenuhi Tri Dharma yang relevan | 1. Menganalisis persentase Dosen dengan JA dibandingkan dengan target yang ditetapkan. 2. Mengevaluasi tingkat keberhasilan | 1. Memberikan teguran dan <i>action plan</i> terukur bagi dosen yang <i>stuck</i> dalam pengajuan Jafung. 2. Mengendalikan kualitas publikasi dosen agar sesuai standar Jafung. | 1. Meningkatkan Standar Persentase Dosen dengan JA Tinggi (Lektor Kepala/Guru Besar). 2. Mengembangkan program percepatan Jafung yang terstruktur dan intensif. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|--------------------------------|---|--|--|---|---|---|
| | | 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. | 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. | 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. | 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. | 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 | 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 |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|--------------------------------|--|--|---|--|--|--|
| | | pendidikan dari tahun ke tahun. | | untuk mendapatkan <i>feedback</i> mendalam. | | Pendidikan secara terbuka untuk transparansi. |
| 13 Relevansi Pendidikan | Perguruan Tinggi menunjukkan praktek baik internalisasi anti korupsi dalam pembelajaran. | <ol style="list-style-type: none"> 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). | <ol style="list-style-type: none"> 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. | <ol style="list-style-type: none"> 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. | <ol style="list-style-type: none"> 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. | <ol style="list-style-type: none"> 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. | <ol style="list-style-type: none"> 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> | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-------------------------|---|--|--|--|---|---|
| | | Lulusan (SIM Lulusan). 4. Menetapkan target persentase lulusan yang tersertifikasi profesi. 5. Menetapkan kemitraan dengan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)/Asosiasi Profesi. | Pendamping Ijazah (SKPI) yang memuat kompetensi tambahan. 4. Melaksanakan pameran karir (<i>Job Fair</i>) dan wawancara rekrutmen di kampus. 5. Mendokumentasikan data lulusan yang memperoleh pengakuan kompetensi (Sertifikat/Lisensi). | memfasilitasi <i>job matching</i> . 4. Mengevaluasi kesesuaian SKPI dengan kompetensi yang dimiliki lulusan. 5. Melakukan <i>review</i> terhadap kemitraan dengan LSP/Asosiasi Profesi. | lulusan yang memiliki lisensi/sertifikasi. 5. Mengaktifkan jaringan alumni untuk memfasilitasi penyerapan lulusan. | 4. Menetapkan <i>reward</i> dan apresiasi bagi lulusan yang bekerja di perusahaan multinasional/startup. 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. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|--------------------------------|--|--|---|---|---|--|
| 16 Relevansi Penelitian | Perguruan Tinggi memiliki peta jalan dan pedoman penelitian dan pengembangan kualitas SDM peneliti dan perekayasa. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Penelitian yang mendukung diferensiasi misi PT. 2. Menetapkan Peta Jalan (Roadmap) Penelitian 5 tahunan (berbasis <i>focus area</i>). 3. Menetapkan SOP dan Pedoman Pengembangan SDM Peneliti (Pelatihan, Studi Lanjut, Insentif). 4. Menetapkan Standar Jumlah Dosen dengan Jabatan Peneliti (Perekayasa/Peneliti Ahli). 5. Menetapkan anggaran riset internal yang kompetitif. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensosialisasikan Peta Jalan Penelitian kepada seluruh dosen dan peneliti. 2. Melaksanakan program pelatihan metodologi riset dan penulisan publikasi ilmiah. 3. Mendorong dosen untuk melakukan penelitian sesuai <i>focus area</i> Roadmap Penelitian. 4. Menyediakan sistem informasi manajemen penelitian (SIM-Litmas) terintegrasi. 5. Memberikan insentif dan dukungan dana untuk pengajuan jabatan peneliti/perekayasa. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi tingkat kepatuhan penelitian terhadap Peta Jalan yang ditetapkan. 2. Menganalisis persentase Dosen yang aktif meneliti dan memperoleh hibah eksternal. 3. Mengevaluasi efektivitas SOP Pengembangan SDM Peneliti. 4. Mengevaluasi kesesuaian anggaran riset dengan luaran yang dihasilkan. 5. Melakukan <i>audit</i> mutu internal (AMI) terhadap proses dan luaran penelitian. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> bagi dosen yang belum aktif meneliti. 2. Mengendalikan kualitas proposal penelitian agar sesuai standar kompetitif. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan Peta Jalan dan SOP Penelitian. 4. Melakukan koreksi terhadap data luaran penelitian yang tidak valid. 5. Melaksanakan RTM untuk mengendalikan mutu proses dan luaran penelitian. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Standar Luaran Penelitian menjadi publikasi di jurnal bereputasi (Q1/Q2) atau Paten Internasional. 2. Mengembangkan skema pendanaan riset yang lebih kompetitif dan inovatif. 3. Merevisi Peta Jalan Penelitian agar berorientasi pada hilirisasi/aplikasi teknologi (vokasi). 4. Mewajibkan Dosen mencapai jabatan Peneliti/Perekayasa. 5. Mengadopsi teknologi AI untuk memfasilitasi analisis data dan penulisan riset. |
| 17 Relevansi Penelitian | Perguruan Tinggi menyelenggarakan proses penelitian. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan SOP Pengajuan, Seleksi, Pelaksanaan, dan Pelaporan Penelitian. 2. Menetapkan Standar Etika Penelitian dan <i>Code of Conduct</i> Peneliti. 3. Menetapkan Standar Kualitas Metode dan Instrumentasi Penelitian (terutama di Lab/Bengkel). 4. Menetapkan jadwal dan mekanisme | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumumkan dan membuka pengajuan proposal penelitian secara internal dan eksternal. 2. Melaksanakan <i>review</i> dan seleksi proposal penelitian oleh <i>reviewer</i> internal/eksternal. 3. Melaksanakan proses penelitian sesuai SOP dan <i>time schedule</i> yang disetujui. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi tingkat kepatuhan pelaksanaan penelitian terhadap SOP dan Etika Penelitian. 2. Menganalisis tingkat keberhasilan penelitian (persentase luaran yang tercapai). 3. Mengevaluasi efektivitas Monev dan <i>feedback</i> kepada peneliti. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koreksi terhadap laporan penelitian yang tidak sesuai standar. 2. Memberikan teguran dan <i>action plan</i> bagi peneliti yang mengalami keterlambatan/gagal luaran. 3. Mengendalikan plagiarisme dan isu etika dalam proses penelitian. 4. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Instrumentasi Penelitian. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Standar Kualitas Proses Penelitian menjadi Standar Internasional (misal: ISO/IEC). 2. Mengembangkan <i>Shared Research Facilities</i> yang dapat diakses antar Prodi. 3. Mengadopsi teknologi <i>Smart Lab</i> untuk manajemen dan instrumentasi penelitian. 4. Mewajibkan Dosen meneliti secara |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|--------------------------------|--|--|--|---|--|--|
| | | <i>monitoring</i> dan evaluasi (Monev) Penelitian. 5. Menetapkan SOP dan Komite <i>Ethical Clearance</i> (Kajian Etika) Penelitian. | 4. Melaksanakan Monev kemajuan dan luaran penelitian sesuai jadwal. 5. Menerbitkan laporan akhir penelitian yang telah disahkan. | 4. Melakukan <i>audit</i> penggunaan anggaran penelitian. 5. Mengevaluasi kualitas luaran penelitian (misal: skor Jurnal SINTA/Scopus). | 5. Melakukan <i>review</i> dan <i>re-alokasi</i> anggaran penelitian yang tidak terealisasi. | kolaboratif antar-Prodi/PT/DUDI. 5. Mengintegrasikan hasil penelitian dengan proses pembelajaran (<i>riset based learning</i>). |
| 18 Relevansi Penelitian | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap luaran penelitian. | 1. Menetapkan Standar Luaran Penelitian (SLP) (misal: Jumlah Publikasi, Paten, Produk Tepat Guna). 2. Menetapkan SOP Pengumpulan dan Analisis Data Luaran Penelitian. 3. Menetapkan <i>Database</i> Luaran Penelitian yang terintegrasi (SIM-Litmas). 4. Menetapkan target Hilirisasi/Komersialisasi Produk Penelitian. 5. Menetapkan Standar Sitasi Dosen/PT. | 1. Melaksanakan pengumpulan data Luaran Penelitian secara <i>real-time</i> dan terpusat. 2. Melaksanakan analisis kuantitatif dan kualitatif terhadap data SLP. 3. Menyusun Laporan Analisis Luaran Penelitian Tahunan. 4. Melakukan analisis <i>impact</i> dan pemanfaatan hasil penelitian oleh DUDI/Masyarakat. 5. Mempublikasikan Luaran Penelitian (Publikasi, HKI, Produk) melalui <i>repository</i> PT. | 1. Mengevaluasi capaian SLP dibandingkan dengan target standar yang ditetapkan. 2. Menganalisis kesenjangan antara potensi hasil riset dengan tingkat hilirisasi/komersialisasi. 3. Melakukan <i>cross-check</i> data luaran dengan <i>database</i> SINTA/Google Scholar. 4. Mengevaluasi efektivitas SOP Pengumpulan dan Analisis Data SLP. 5. Melakukan FGD dengan DUDI mengenai relevansi luaran penelitian. | 1. Menyusun rekomendasi perbaikan Peta Jalan Penelitian berdasarkan analisis SLP. 2. Mengendalikan validitas dan keabsahan data luaran penelitian. 3. Melakukan <i>re-alokasi</i> dana insentif untuk luaran yang memiliki <i>impact</i> tinggi. 4. Membuat <i>action plan</i> untuk memproses paten/HKI dari luaran yang berpotensi. 5. Melaksanakan RTM untuk membahas tindak lanjut hasil analisis SLP. | 1. Meningkatkan SLP menjadi Internasional (Publikasi Q1, Paten Internasional). 2. Mengembangkan skema pendanaan untuk riset terapan yang berorientasi hilirisasi. 3. Mengembangkan Unit Bisnis/Pusat Inkubasi Teknologi untuk komersialisasi produk riset. 4. Menetapkan <i>reward</i> yang besar bagi dosen yang menghasilkan Paten/Produk Inovatif. 5. Mengintegrasikan hasil analisis SLP ke dalam Kurikulum (materi ajar terbaru). |
| 19 Relevansi Penelitian | Perguruan Tinggi memiliki bukti pengakuan pada bidang penelitian dan pemanfaatannya. | 1. Menetapkan Standar Pengakuan Penelitian (misal: Jumlah HKI/Paten, Penghargaan Riset Nasional/Internasional). 2. Menetapkan SOP dan Skema Insentif Pengajuan HKI/Paten/Publikasi. | 1. Melaksanakan <i>workshop</i> dan bimbingan teknis pengajuan HKI/Paten. 2. Mendorong dosen untuk mempublikasikan hasil riset di jurnal bereputasi. 3. Melaksanakan pengajuan HKI/Paten | 1. Mengevaluasi tingkat perolehan HKI/Paten dan Penghargaan Riset dibandingkan dengan target. 2. Menganalisis tingkat pemanfaatan Paten/Produk Inovatif oleh industri/masyarakat. | 1. Melakukan koreksi terhadap proposal HKI/Paten yang ditolak. 2. Mengendalikan kualitas riset agar sesuai dengan standar Paten/Publikasi Internasional. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP Insentif dan Kerjasama Riset. | 1. Meningkatkan Standar Pengakuan Riset menjadi Paten Internasional (PCT) dan Penghargaan Global. 2. Mengembangkan <i>Technology Transfer Office</i> (TTO) untuk memfasilitasi komersialisasi. 3. Mewajibkan setiap Prodi memiliki Paten/HKI yang |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|--|---|---|--|--|--|--|
| | | 3. Menetapkan Tim Khusus (<i>Task Force</i>) Pengajuan HKI/Paten. 4. Menetapkan Standar Kerjasama Riset dengan Industri/Lembaga Internasional. 5. Menetapkan target pendapatan dari komersialisasi hasil riset. | ke Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI). 4. Mendokumentasikan sertifikat penghargaan riset yang diperoleh dosen/PT. 5. Melaksanakan kerjasama riset dengan industri yang berujung pada pemanfaatan hasil riset. | 3. Mengevaluasi efektivitas SOP dan skema insentif HKI/Paten. 4. Menghitung jumlah pendapatan dari komersialisasi hasil riset. 5. Melakukan survei kepuasan DUDI terhadap hasil riset PT yang dimanfaatkan. | 4. Membuat <i>action plan</i> untuk mendapatkan penghargaan riset nasional/internasional. 5. Melakukan RTM untuk membahas strategi peningkatan pengakuan riset. | relevan dengan keilmuannya. 4. Mengintegrasikan data pengakuan riset ke dalam <i>dashboard</i> PPM. 5. Melakukan <i>benchmarking</i> pengakuan riset ke PT yang masuk <i>World Class University</i> (WCU). |
| 20 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Perguruan Tinggi memiliki peta jalan dan pedoman PkM dan pengembangan kualitas kepakaran. | 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. | 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. | 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. | 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. | 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. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|--|--|---|--|--|--|---|
| 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 dalam Pelaksanaan PkM. | <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 terhadap pelaksanaan kegiatan. | <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. |
| 22 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil analisis terhadap luaran PkM. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Standar Luaran PkM (SLPkM) (misal: Jumlah Mitra Binaan, Penerapan Teknologi Tepat Guna, Publikasi Media Massa). 2. Menetapkan SOP Pengumpulan dan Analisis Data Luaran PkM. 3. Menetapkan <i>Database</i> Luaran PkM yang terintegrasi (SIM-PkM). 4. Menetapkan Standar <i>Social Impact</i> dan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengumpulan data Luaran PkM secara <i>real-time</i> dan terpusat. 2. Melaksanakan analisis kuantitatif dan kualitatif terhadap data SLPkM. 3. Menyusun Laporan Analisis Luaran PkM Tahunan. 4. Melakukan analisis <i>social impact</i> dan keberlanjutan program PkM. 5. Mempublikasikan Luaran PkM (Media, Berita, Jurnal PkM) melalui <i>repository</i> PT. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi capaian SLPkM dibandingkan dengan target standar yang ditetapkan. 2. Menganalisis kesenjangan antara potensi <i>impact</i> PkM dengan realisasinya. 3. Melakukan <i>cross-check</i> data luaran dengan testimoni mitra. 4. Mengevaluasi efektivitas SOP Pengumpulan dan Analisis Data SLPkM. 5. Melakukan FGD dengan mitra PkM mengenai | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rekomendasi perbaikan Peta Jalan PkM berdasarkan analisis SLPkM. 2. Mengendalikan validitas dan keabsahan data luaran PkM. 3. Melakukan <i>re-alokasi</i> dana insentif untuk luaran PkM yang memiliki <i>impact</i> dan keberlanjutan tinggi. 4. Membuat <i>action plan</i> untuk memproses HKI/Paten sederhana dari produk PkM. 5. Melaksanakan RTM untuk membahas tindak lanjut hasil analisis SLPkM. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan SLPkM menjadi <i>Best Practice</i> PkM Nasional/Internasional. 2. Mengembangkan skema pendanaan PkM yang berorientasi pada pengembangan wilayah/ekonomi lokal. 3. Mengembangkan Unit Konsultasi dan <i>Training Center</i> berbasis kepakaran. 4. Menetapkan <i>reward</i> yang besar bagi dosen yang menghasilkan <i>social innovation</i> signifikan. 5. Mengintegrasikan hasil analisis SLPkM ke dalam |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|--|---|---|--|---|--|---|
| | | Keberlanjutan Program PkM. 5. Menetapkan target peningkatan kerjasama PkM dengan mitra strategis. | | kebermanfaatan luaran PkM. | | Renstra PT dan Peta Jalan PPM. |
| 23 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat | Perguruan Tinggi mendapatkan pengakuan kepakaran profesional (individu dan lembaga). | 1. Menetapkan Standar Sertifikasi Profesi Wajib bagi Dosen sesuai bidang kepakaran. 2. Menetapkan SOP dan Skema Insentif Dosen yang memperoleh Sertifikasi Profesi. 3. Menetapkan Standar Akreditasi/Sertifikasi Lembaga (misal: LSP, Training Center). 4. Menetapkan Roadmap Pencapaian Sertifikasi Profesi Dosen dan Akreditasi Lembaga. 5. Menetapkan kemitraan dengan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dan Asosiasi Profesi. | 1. Melaksanakan pelatihan dan uji kompetensi/sertifikasi profesi bagi dosen. 2. Mendorong dan memfasilitasi pengajuan akreditasi/sertifikasi lembaga terkait PkM. 3. Mendokumentasikan sertifikat profesi dan pengakuan kepakaran dosen. 4. Mengajukan proposal grant atau kerjasama yang berorientasi pada pengembangan kepakaran. 5. Melaksanakan assessment internal terhadap kesiapan lembaga/dosen untuk sertifikasi. | 1. Mengevaluasi persentase Dosen yang tersertifikasi profesi dibandingkan dengan target. 2. Menganalisis tingkat pengakuan eksternal terhadap kepakaran dosen/lembaga (misal: jumlah undangan narasumber). 3. Mengevaluasi efektivitas SOP dan skema insentif sertifikasi profesi. 4. Mengevaluasi status akreditasi/sertifikasi lembaga yang dimiliki. 5. Melakukan survei kepuasan DUDI terhadap kualitas kepakaran yang ditawarkan PT. | 1. Menyusun rekomendasi perbaikan program sertifikasi yang memiliki tingkat kelulusan dosen rendah. 2. Mengendalikan anggaran pelatihan dan uji kompetensi agar tepat sasaran. 3. Melakukan koreksi terhadap standar operasional lembaga yang akan diakreditasi. 4. Membuat <i>action plan</i> untuk meningkatkan jumlah Dosen yang memiliki lisensi/sertifikasi. 5. Melaksanakan RTM untuk membahas strategi peningkatan pengakuan kepakaran. | 1. Meningkatkan Standar Sertifikasi Profesi Dosen menjadi Standar Internasional/ASEAN. 2. Mengembangkan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Internal PT yang terakreditasi BNSP. 3. Mewajibkan Dosen menjadi <i>Assessor</i> atau <i>Expert</i> di bidang kepakarannya. 4. Menetapkan <i>reward</i> dan apresiasi bagi dosen yang memperoleh pengakuan kepakaran tertinggi. 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. | 1. Mensosialisasikan Statuta dan SOTK PT kepada seluruh sivitas akademika. 2. Melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit/jabatan sesuai Tupoksi yang ditetapkan. | 1. Mengevaluasi kesesuaian implementasi Statuta dan SOTK PT dengan pelaksanaan di lapangan. 2. Menganalisis tingkat pemahaman sivitas akademika terhadap Tupoksi 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 Penyantun. | 1. Merevisi Statuta dan SOTK PT agar lebih adaptif terhadap perubahan eksternal dan internal. 2. Mengembangkan sistem manajemen kinerja organisasi berbasis TIK (E-Governance). |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|------------------|--|---|---|---|---|---|
| | | 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. | 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. | 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. | 4. Membuat <i>action plan</i> untuk meningkatkan efektivitas kinerja organisasi. 5. Melaksanakan RTM untuk membahas temuan dan TLK terkait Tata Pamong. | 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 Transparan dan Akuntabel. 4. Menetapkan SOP Manajemen Risiko (terutama risiko keuangan, akademik, dan keamanan). 5. Menetapkan Standar Pengelolaan dan Publikasi Informasi Publik (Keterbukaan Informasi). | 1. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset sesuai SOP yang menjamin akuntabilitas. 2. Mengimplementasikan <i>Whistleblowing System</i> dan <i>Code of Conduct</i> secara ketat. 3. Melaksanakan <i>audit</i> internal dan eksternal secara periodik. 4. Melaksanakan program mitigasi risiko sesuai SOP Manajemen Risiko. 5. Mempublikasikan Laporan Keuangan, Laporan Kinerja, dan Informasi Publik lainnya secara berkala. | 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. 4. Mengevaluasi kesesuaian publikasi informasi dengan UU Keterbukaan Informasi Publik (KIP). 5. Menganalisis temuan <i>audit</i> internal/eksternal. | 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. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Manajemen Risiko dan Akuntabilitas. | 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. 4. Menetapkan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) Akuntabilitas di setiap unit kerja. 5. Mengajukan Sertifikasi GUG dari lembaga independen. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-------------------------|---|--|--|--|---|---|
| 26 Akuntabilitas | Perguruan Tinggi memiliki sistem pengelolaan data dan informasi berbasis TIK. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Keamanan Data dan Informasi (UU Perlindungan Data Pribadi). 2. Menetapkan Standar Integrasi Sistem Informasi Akademik (SIA), Keuangan (SIK), dan Mutu (SIMut). 3. Menetapkan SOP dan Tim Pengelola Pusat Data (<i>Data Center</i>). 4. Menetapkan Standar <i>User Accessibility</i> dan <i>Interface</i> Sistem Informasi. 5. Menetapkan Anggaran dan <i>Roadmap</i> Pengembangan TIK. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan dan mengimplementasikan Sistem Informasi Akademik, Keuangan, dan Mutu terintegrasi. 2. Melaksanakan pelatihan penggunaan SI kepada Dosen, Tendik, dan Mahasiswa. 3. Melaksanakan <i>backup</i> data dan pemeliharaan <i>server</i> secara rutin. 4. Menerapkan protokol keamanan siber dan perlindungan data yang ketat. 5. Menyediakan layanan <i>helpdesk</i> dan dukungan teknis untuk SI. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur tingkat <i>up-time</i> dan kecepatan layanan SI (<i>Service Level Agreement</i>). 2. Mengevaluasi tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan dan <i>user-friendly</i> SI. 3. Melakukan <i>audit</i> keamanan sistem dan data secara periodik. 4. Menganalisis laporan masalah dan <i>bug</i> pada SI dan tingkat penyelesaiannya. 5. Mengevaluasi kesesuaian implementasi SI dengan SOP dan Standar Keamanan Data. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perbaikan cepat terhadap <i>bug</i> atau <i>security breach</i> pada SI. 2. Mengendalikan kualitas dan validitas data yang diinput ke dalam SI. 3. Menyusun rekomendasi perbaikan SI dan SOP Pengelolaan Data. 4. Memastikan semua data krusial telah diamankan dan di-<i>backup</i>. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Pengembangan dan Keamanan TIK. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Standar SI menjadi berbasis <i>Big Data Analytics</i> dan <i>Artificial Intelligence</i> (AI). 2. Mengembangkan <i>Single Sign-On</i> (SSO) untuk semua SI. 3. Mengadopsi teknologi <i>Cloud Computing</i> untuk <i>data center</i> yang lebih andal. 4. Mewajibkan Dosen dan Tendik memiliki kompetensi literasi data. 5. Mengintegrasikan SI dengan <i>database</i> eksternal (PDDikti, SINTA, dll.). |
| 27 Akuntabilitas | Perguruan Tinggi memiliki Rencana strategis keuangan dalam periode 5 tahunan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Pengelolaan Keuangan yang <i>prudent</i> dan transparan. 2. Menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Keuangan 5 tahunan (proyeksi pendapatan dan belanja). 3. Menetapkan SOP dan Tim Penyusun Anggaran Tahunan Berbasis Kinerja (ABK). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Anggaran Tahunan (Rencana Kerja dan Anggaran) sesuai Renstra Keuangan dan SOP ABK. 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. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi realisasi anggaran dibandingkan dengan RKAT dan Renstra Keuangan. 2. Menganalisis Rasio Keuangan (Likuiditas, Solvabilitas) dibandingkan dengan standar. 3. Mengevaluasi temuan dan opini dari <i>audit</i> internal/eksternal keuangan. 4. Mengevaluasi efektivitas SOP Penyusunan Anggaran dan Pengelolaan Aset. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koreksi terhadap temuan <i>audit</i> dan penyimpangan anggaran. 2. Mengendalikan anggaran operasional dan memastikan alokasi dana untuk mutu. 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. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Standar Rasio Keuangan menjadi <i>Excellent</i> (misal: Rasio <i>Liquidity</i> Tinggi). 2. Mengembangkan SI Keuangan terintegrasi yang 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 |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-------------------------|---|--|---|---|---|---|
| | | 4. Menetapkan Standar Rasio Keuangan (misal: Rasio <i>Liquidity</i> , Rasio <i>Solvency</i>). 5. Menetapkan Anggaran Khusus untuk Cadangan dan Pengembangan Mutu. | 5. Mengelola investasi dan aset PT secara profesional untuk keberlanjutan. | 5. Menganalisis tingkat efisiensi penggunaan anggaran. | | (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 operasional perguruan tinggi. | 1. Menetapkan Standar Kinerja Operasional dan Fungsional setiap unit kerja (misal: | 1. Melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit sesuai SOP dan SLA yang ditetapkan. | 1. Mengevaluasi capaian IKU setiap unit kerja dibandingkan dengan target. | 1. Melakukan koreksi dan perbaikan segera terhadap proses operasional yang tidak efisien. | 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 |
|------------------|--|--|--|--|---|---|
| | | 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. | 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. | 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. | 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 | 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. | 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</i> | 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 |
|-------------------------|---|--|---|---|--|---|
| | | Mahasiswa:Mahasiswa. 5. Menetapkan <i>Code of Conduct</i> Interaksi Akademik dan Non-Akademik. | 5. Melaksanakan Bimbingan Akademik dan Konseling secara intensif. | <i>Conduct</i> Interaksi 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 | 1. Menetapkan Kebijakan dan Standar Layanan Mahasiswa (Minat, Bakat, Beasiswa, Konseling). | 1. Melaksanakan <i>on-boarding</i> dan orientasi mahasiswa baru (Pengenalan Kehidupan Kampus). | 1. Mengevaluasi tingkat kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Kemahasiswaan. 2. Menganalisis efektivitas SOP | 1. Melakukan koreksi dan perbaikan segera terhadap Layanan Mahasiswa yang dikeluhkan. | 1. Meningkatkan Standar Layanan Mahasiswa menjadi <i>One-Stop Service</i> dan <i>Digital Service</i> . |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-------------------------|---|---|---|--|---|---|
| | terhadap standar minimum pendidikan. | 2. Menetapkan SOP dan Tim Pengelola Layanan Mahasiswa (Kemahasiswaan). 3. Menetapkan Standar Pemenuhan Sarana dan Prasarana Minimum Pendidikan (Sirkulasi Udara, Penerangan, Keamanan). 4. Menetapkan SOP dan Tim <i>Audit</i> Sarpras Minimum Pendidikan. 5. Menetapkan Anggaran Khusus dan <i>Roadmap</i> Peningkatan Layanan Mahasiswa. | 2. Melaksanakan Layanan Mahasiswa (Kemahasiswaan) sesuai SOP yang ditetapkan. 3. Melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan Sarpras Minimum Pendidikan. 4. Mengelola dan menyalurkan beasiswa secara transparan dan tepat sasaran. 5. Menyediakan <i>platform</i> layanan mahasiswa berbasis TIK. | Layanan Bimbingan dan Konseling. 3. Melakukan <i>audit</i> Sarpras Minimum Pendidikan dan membandingkan dengan standar. 4. Mengevaluasi tingkat capaian Prestasi Mahasiswa (Minat dan Bakat). 5. Menganalisis laporan dan tindak lanjut dari <i>hotline</i> atau <i>helpdesk</i> layanan mahasiswa. | 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. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Kesejahteraan dan Layanan Mahasiswa. | 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. 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 | 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. | 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 | 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</i> (ERP) 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). |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-------------------------|--|---|---|--|---|--|
| | | untuk Peningkatan Kapasitas Pengelola Keuangan. | 5. Mengelola investasi dan aset PT secara profesional. | efisiensi penggunaan anggaran. | | 5. Mengajukan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Auditor Eksternal. |
| 34 Akuntabilitas | Tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap tata pamong pengelolaan organisasi. | <ol style="list-style-type: none"> Menetapkan Standar Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan (IKP-PP) (misal: Skor > 4.0/5.0). Menetapkan SOP dan Instrumen Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan (Dosen, Tendik, Mahasiswa, DUDI, Alumni). Menetapkan Tim Pelaksana dan Analisis Survei IKP-PP. Menetapkan <i>Roadmap</i> Peningkatan IKP-PP Tahunan. Menetapkan SOP dan Mekanisme Tindak Lanjut Hasil Survei IKP-PP. | <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan Survei IKP-PP secara periodik (tahunan) dan terstruktur. Mengumpulkan dan menganalisis data IKP-PP secara kuantitatif dan kualitatif. Menyusun Laporan Analisis IKP-PP Tahunan. Melaksanakan FGD/Dialog dengan pemangku kepentingan mengenai hasil survei. Mempublikasikan hasil survei IKP-PP secara terbuka. | <ol style="list-style-type: none"> Mengevaluasi Capaian IKP-PP dibandingkan dengan Standar yang ditetapkan. Menganalisis faktor-faktor penyebab rendahnya IKP-PP pada aspek tertentu. Mengevaluasi efektivitas SOP dan Instrumen Survei IKP-PP. Menganalisis korelasi antara IKP-PP dengan Kinerja Organisasi. Mengevaluasi tingkat penyelesaian <i>action plan</i> dari hasil survei tahun sebelumnya. | <ol style="list-style-type: none"> Menyusun rekomendasi perbaikan kebijakan dan layanan berdasarkan analisis IKP-PP. Mengendalikan implementasi <i>action plan</i> perbaikan layanan yang disorot oleh <i>stakeholder</i>. Melakukan koreksi terhadap proses tata kelola yang dianggap tidak memuaskan. Memastikan semua <i>feedback</i> pemangku kepentingan ditindaklanjuti secara transparan. Melaksanakan RTM khusus membahas Strategi Peningkatan IKP-PP. | <ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan Standar IKP-PP menjadi Sangat Puas/ <i>Excellent</i> (> 4.5/5.0). Mengembangkan SI Survei yang lebih adaptif dan <i>real-time</i>. Mewajibkan Dosen dan Tendik mengikuti pelatihan <i>Service Excellence</i>. Menetapkan <i>reward</i> bagi unit kerja yang mencapai IKP-PP tertinggi. Mengadopsi sistem <i>Customer Relationship Management</i> (CRM) untuk <i>stakeholder</i>. |
| 35 Akuntabilitas | Perguruan Tinggi/Program Studi memperoleh audit eksternal keuangan. | <ol style="list-style-type: none"> Menetapkan Kebijakan dan Standar Kualitas Laporan Keuangan (sesuai SAK/Standar Akuntansi Pemerintah). Menetapkan SOP dan Mekanisme Pemilihan Auditor Eksternal Independen. | <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan penyusunan Laporan Keuangan Tahunan sesuai Standar. Melaksanakan pemilihan Auditor Eksternal Independen sesuai SOP. Melaksanakan <i>audit</i> eksternal keuangan (penyediaan data, | <ol style="list-style-type: none"> Mengevaluasi Laporan <i>Audit</i> Eksternal dan Opini yang diberikan. Menganalisis temuan <i>audit</i> (kelemahan pengendalian internal, kesalahan penyajian). Mengevaluasi tingkat kepatuhan terhadap regulasi keuangan. Mengevaluasi efektivitas SOP dan | <ol style="list-style-type: none"> Melakukan koreksi dan perbaikan segera terhadap semua temuan <i>audit</i> eksternal. Mengendalikan implementasi sistem pengendalian internal (SPI) yang ketat. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Kebijakan Akuntansi. | <ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan Standar Opini <i>Audit</i> menjadi WTP dan mempertahankannya secara berkelanjutan. Mengembangkan Sistem Informasi Akuntansi yang terintegrasi (ERP) dan <i>real-time</i>. Mewajibkan Pengelola Keuangan memiliki sertifikasi Akuntan Profesional. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-----------------------------|---|---|---|---|--|---|
| | | 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. | wawancara, kunjungan). 4. Menyusun Laporan <i>Audit</i> Eksternal Keuangan dan Opini Auditor. 5. Mempublikasikan Laporan <i>Audit</i> Eksternal sesuai regulasi. | Tim <i>Task Force</i> Persiapan <i>Audit</i> . 5. Menganalisis <i>trend</i> Opini <i>Audit</i> dari tahun ke tahun. | 4. Memastikan semua rekomendasi auditor ditindaklanjuti secara menyeluruh. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Tindak Lanjut Hasil <i>Audit</i> Eksternal. | 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>). 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. | 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 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. | 1. Mengevaluasi tingkat integrasi Tridharma dengan Diferensiasi Misi PT. 2. Menganalisis <i>impact</i> strategi diferensiasi terhadap daya saing lulusan/riset. 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. | 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. 4. Memastikan semua program kerja mendukung Diferensiasi Misi PT. 5. Melaksanakan RTM khusus membahas Keberlanjutan dan Relevansi Diferensiasi 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 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 | 1. Menetapkan Standar Kualitas Implementasi Tridharma (Kurikulum, Riset, | 1. Melaksanakan <i>project-based learning</i> dan magang industri yang relevan dengan Diferensiasi Misi. | 1. Mengevaluasi capaian KPI Implementasi Misi di setiap Prodi. 2. Menganalisis tingkat kepuasan DUDI | 1. Melakukan koreksi terhadap proses Tridharma yang ditemukan tidak relevan dengan Misi. | 1. Meningkatkan Standar Kualitas Implementasi Tridharma menjadi <i>Benchmark</i> Nasional/Internasional. |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|-----------------------------|--|---|--|--|--|--|
| | tridharma, dengan ketersediaan sumber daya dan proses yang handal. | <p>PkM) sesuai Diferensiasi Misi.</p> <p>2. Menetapkan SOP dan Tim Penilaian Kualitas Implementasi Tridharma Berbasis Misi.</p> <p>3. Menetapkan Standar Kualitas SDM dan Sarpras yang mendukung Diferensiasi Misi.</p> <p>4. Menetapkan Anggaran Khusus untuk Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pendukung Misi.</p> <p>5. Menetapkan Key Performance Indicator (KPI) Implementasi Misi di setiap Prodi.</p> | <p>2. Melaksanakan riset terapan dan PkM yang berfokus pada <i>focus area</i> Misi.</p> <p>3. Menyediakan SDM (Dosen Praktisi) dan Sarpras (Lab/Bengkel Standar Industri) yang memadai.</p> <p>4. Melaksanakan pelatihan dan sertifikasi dosen sesuai kepakaran Diferensiasi Misi.</p> <p>5. Menyusun Laporan Implementasi Tridharma Berbasis Diferensiasi Misi.</p> | <p>terhadap kualitas output Tridharma.</p> <p>3. Melakukan <i>audit</i> internal terhadap ketersediaan dan kualitas SDM/Sarpras pendukung Misi.</p> <p>4. Mengevaluasi efektivitas SOP Implementasi Tridharma Berbasis Misi.</p> <p>5. Menganalisis kesesuaian anggaran yang terserap dengan kualitas luaran Tridharma.</p> | <p>2. Mengendalikan alokasi sumber daya agar fokus pada kebutuhan Diferensiasi Misi.</p> <p>3. Menyusun rekomendasi perbaikan SOP dan Kualitas Sumber Daya Pendukung Misi.</p> <p>4. Memberikan teguran/sanksi bagi unit yang memiliki implementasi Misi di bawah standar.</p> <p>5. Melaksanakan RTM khusus membahas Kualitas Implementasi Tridharma Berbasis Misi.</p> | <p>2. Mengembangkan <i>Pusat Penelitian Terapan</i> yang fokus pada <i>focus area</i> Misi.</p> <p>3. Mewajibkan Dosen dan Mahasiswa terlibat dalam proyek industri <i>end-to-end</i> sesuai Misi.</p> <p>4. Menetapkan <i>reward</i> bagi dosen yang menghasilkan inovasi dan luaran terbaik sesuai Misi.</p> <p>5. Mengadopsi teknologi <i>Augmented Reality/Virtual Reality</i> (AR/VR) untuk simulasi pembelajaran/riset Misi.</p> |
| 38 Diferensiasi Misi | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil luaran yang terintegrasi dan berkelanjutan sesuai dengan diferensiasi misi. | <p>1. Menetapkan Standar Luaran Tridharma Terintegrasi (LTT) (misal: Lulusan Tersertifikasi Profesi, Paten Terapan, Solusi Teknologi Tepat Guna).</p> <p>2. Menetapkan SOP dan Tim Analisis Luaran Terintegrasi Berbasis Misi.</p> <p>3. Menetapkan <i>Database</i> Luaran Terintegrasi yang <i>real-time</i>.</p> | <p>1. Melaksanakan pengumpulan data Luaran Tridharma Terintegrasi secara periodik.</p> <p>2. Melaksanakan analisis kuantitatif dan kualitatif terhadap data LTT.</p> <p>3. Menyusun Laporan Analisis Luaran Terintegrasi Tahunan.</p> <p>4. Melakukan analisis <i>impact</i> dan pemanfaatan LTT oleh DUDI/Masyarakat.</p> | <p>1. Mengevaluasi capaian LTT dibandingkan dengan target standar yang ditetapkan.</p> <p>2. Menganalisis tingkat keberlanjutan dan <i>impact</i> LTT.</p> <p>3. Mengevaluasi efektivitas SOP Pengumpulan dan Analisis Data LTT.</p> <p>4. Menganalisis <i>feedback</i> DUDI terhadap relevansi LTT.</p> <p>5. Menganalisis korelasi antara LTT dengan peringkat</p> | <p>1. Menyusun rekomendasi perbaikan Strategi dan Implementasi Tridharma berdasarkan analisis LTT.</p> <p>2. Mengendalikan validitas dan keabsahan data luaran terintegrasi.</p> <p>3. Melakukan <i>re-alokasi</i> dana insentif untuk luaran yang memiliki <i>impact</i> dan keberlanjutan tinggi.</p> <p>4. Membuat <i>action plan</i> untuk memproses paten/HKI/Sertifikasi dari LTT yang berpotensi.</p> | <p>1. Meningkatkan Standar LTT menjadi <i>Breakthrough Innovation</i> dan <i>Global Impact</i>.</p> <p>2. Mengembangkan <i>Innovation Hub</i> dan <i>Technology Transfer Office</i> (TTO) untuk LTT.</p> <p>3. Mewajibkan Dosen dan Mahasiswa menghasilkan LTT yang terkomersialisasi/terhilirisasi.</p> <p>4. Menetapkan <i>reward</i> yang besar bagi dosen/mahasiswa yang menghasilkan LTT terbaik.</p> |

| No Kriteria | Nama Indikator | Penetapan Standar | Pelaksanaan Standar | Evaluasi Pelaksanaan Standar | Pengendalian Standar | Peningkatan Standar |
|----------------------|--|---|---|---|--|--|
| | | 4. Menetapkan Standar <i>Social/Economic Impact</i> dari Luaran Tridharma. 5. Menetapkan target Hilirisasi/Komersialisasi Luaran Tridharma. | 5. Mempublikasikan Luaran Terintegrasi melalui berbagai media dan <i>repository</i> PT. | akreditasi/pemeringkatan PT. | 5. Melaksanakan RTM untuk membahas tindak lanjut hasil analisis LTT. | 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. |

3.6. Standar Mutu Politeknik

Untuk memastikan bahwa seluruh proses akademik dan non-akademik di Politeknik selaras dengan regulasi nasional, maka Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan regulasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dijadikan sebagai acuan utama. Standar Politeknik ini diwujudkan dalam kerangka mutu internal yang terdiri dari; kriteria mutu, sasaran mutu, nama indikator SPMI, dan standar khusus Politeknik sebagai *upgrade version* dari SN-Dikti. Kerangka kerja mutu ini disajikan secara lengkap pada table berikut.

| 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 | Perguruan Tinggi memiliki laporan tahunan tentang implementasi SPMI berbasis risiko dan pengelolaan | Laporan Implementasi SPMI (Laporan Tahun Mutu) disajikan dalam bentuk Dashboard Digital yang terintegrasi dengan SIM | PPM, UPT TIK, Manajemen Puncak, UPT Aset. | Pengembangan fitur <i>monitoring progress</i> tindak lanjut dalam SIM Mutu; Presentasi laporan mutu |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|----------------------|--------------|----------------|---|---|---|---|--|
| | | | | serta informasi terkait implementasi SPMI. | data/informasi terkait implementasi SPMI dalam bentuk digital/sistem/hardcopy, serta melakukan tindak lanjut perbaikan mutu secara konsisten. | Mutu dan dipublikasikan pada website internal/eksternal, serta mencantumkan minimal 80% tindak lanjut perbaikan yang telah diselesaikan dalam tahun berjalan. | | dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) triwulan. |
| 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. | Direktur, Ketua Prodi, PPM, Tim Akreditasi Institusi/Prodi. | Penetapan target Akreditasi <i>upgrade</i> per Prodi; Perekrutan/pengembangan SDM dengan kualifikasi 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 DUDI, 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. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|----------------------|--------------|----------------|---|--|---|---|---|
| 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 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. | Wakil Direktur II, Kepala UPT Aset, Kepala Lab/Bengkel. | Penyusunan Pedoman K3L; Audit internal kelayakan sarpras berbasis standar industri; Pengajuan sertifikasi eksternal Lab/Bengkel. |
| 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 | Proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi | Minimal 30% mahasiswa aktif Politeknik Baubau berpartisipasi dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) | Ketua Prodi, Dosen Koordinator MBKM, Pusat Kerjasama, | Pembukaan dan pendanaan program Magang Industri (Magang Bersertifikat) dengan mitra |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|----------------------|--------------|----------------|--|--|--|--|--|
| | | | | ditingkatkan secara berkelanjutan. | 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 $\geq 10\%$. | bersertifikat/magang industri di luar kampus dalam satu tahun akademik. | Pemasaran, dan Informasi Kerja (PKPI). | 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 luaran program pendidikan. | Analisis terhadap luaran studi lulusan ($RPL \leq 20\%$, $PK2MTK \geq 35\%$, $PK2MTK \geq 60\%$ 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. | PKPI, Alumni, Ketua Prodi, UPT TIK. | Pelaksanaan <i>Tracer Study</i> yang akurat dan <i>real-time</i> dengan pelibatan alumni; Kerjasama dengan BKK (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 | 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. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|----------------------|--------------|----------------|---|---|--|---|--|
| | | | | | (MKWU) atau Matakuliah yang relevan. | | | |
| 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 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. | Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPPM), Direktur, Mitra Industri. | Pengadaan pelatihan <i>Research & Development (R&D)</i> dengan praktisi industri; Fokus alokasi dana 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 | Minimal 50% penelitian yang didanai internal melibatkan minimal 1 mahasiswa aktif per judul. Semua proses penelitian wajib menggunakan sistem e- | PPPM, Ketua Prodi, Dosen Peneliti. | Mewajibkan publikasi prosiding terindeks bagi luaran riset internal; Implementasi Kode Etik Penelitian yang ketat; Pelatihan <i>reviewer</i> internal. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|--|--------------|----------------|---|---|--|---|--|
| | | | | | monev, dan dokumentasi luaran). PT menunjukkan budaya penelitian melalui pengembangan peneliti/perekayasa dan kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan peta jalan. | <i>submission</i> dan <i>e-review</i> terpusat 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. | 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. |
| 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 | 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/keompok 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> . |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|--|--------------|----------------|--|--|---|---|---|
| | | | | | pengembangan kualitas kepakaran. | | | |
| 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 kepada Masyarakat | Luaran | 2.3-23 | Perguruan Tinggi mendapatkan pengakuan kepakaran profesional (individu dan lembaga). | PT mendapatkan pengakuan kepakaran profesional (individu/lembaga) dari masyarakat, pemerintah, dan industri berupa karya Dosen Tetap yang terekognisi/diterapkan. PT memiliki karya dosen tetap atau bersama mahasiswa | Politeknik Baubau mendapatkan minimal 1 penghargaan/rekognisi dari Pemerintah Daerah atau industri dalam setahun atas kontribusi/layanan kepakaran dalam bidang spesifik sesuai visi prodi. | Direktur, PPPM, PKPI. | Peningkatan layanan konsultasi/layanan kepakaran terlembaga; Pengajuan proposal PkM yang berorientasi pada penghargaan eksternal. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|---------------|--------------|----------------|--|---|--|--|---|
| | | | | | yang terekognisi/diterapkan masyarakat (HKI: Paten, Hak Cipta, dll) dengan syarat minimal $\geq 10\%$. | | | |
| 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 sahih 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 keamanan/akurasi data, mendukung perencanaan, melaporkan pada PD Dikti, dan menyediakan | 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 |
|----|---------------|--------------|----------------|---|---|---|---|---|
| | | | | | 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, | 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 |
|----|---------------|--------------|----------------|--|---|--|---|--|
| | | | | | suasana akademik, kemahasiswaan, 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 | Pengelolaan Keuangan Yayasan/ Politeknik Baubau harus menggunakan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Tanpa Akuntabilitas | Wakil Direktur II, Kabag Administrasi Akademik dan Umum, SPI. | Pelatihan SDM Keuangan terkait SAK ETAP; Audit internal rutin atas laporan keuangan unit. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|-------------------|--------------|----------------|---|--|--|--|--|
| | | | | | PTS/Yayasan) (Penjelasan rinci tidak tersedia dalam dokumen yang dilampirkan). | Publik (ETAP) dan dicatat dalam sistem akuntansi yang terintegrasi (SIM Keuangan). | | |
| 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. | PPM, SPI, Bagian Administrasi Akademik dan Umum. | Pelaksanaan Survei Kepuasan Stakeholder 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) | 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. |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Pihak Yang Terlibat | Strategi Pencapaian |
|----|-------------------|--------------|----------------|--|---|--|---|---|
| | | | | | dan proses yang efektif dan akuntabel. | | | |
| 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. |
| 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. |

3.7. Instrumen/Formulir Mutu Politeknik

Untuk menjamin bahwa siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) berjalan efektif dan menghasilkan data yang valid, diperlukan instrumen pengukuran yang terstandar. Bagian ini menyajikan Formulir dan Instrumen Pengukuran Standar SPMI yang akan digunakan oleh Politeknik Baubau. Instrumen-instrumen ini dirancang spesifik untuk setiap standar mutu, memastikan data yang dikumpulkan relevan, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam proses evaluasi. Hasil pengukuran ini akan menjadi dasar konkrit untuk menetapkan status ketercapaian standar, mengidentifikasi area perbaikan, serta merumuskan langkah-langkah peningkatan mutu selanjutnya. Rincian lengkap dari formulir dan instrument yang digunakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

| 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 | Perguruan Tinggi memiliki program | Minimal 50% program studi yang | 1-4. F-01: Rekapitulasi Status |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|----------------------|--------------|----------------|--|---|--|---|
| | | | | memperoleh pengakuan atas mutu pendidikan dalam bentuk akreditasi perguruan tinggi dan program studi. | studi aktif yang seluruhnya terakreditasi (100%). | dimiliki Politeknik Baubau mencapai peringkat akreditasi Baik Sekali atau terakreditasi,. Institusi mengupayakan predikat Baik Sekali atau Unggul pada Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) berikutnya. | 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 Education. | Perguruan tinggi memiliki bukti kebijakan dan pedoman kurikulum yang mempertimbangkan 6 aspek (OBE, masukan stakeholder, SDM terampil, perkembangan DUDI, 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 stakeholder industri utama di wilayah Baubau. | 2.1-5. F-01: Matriks Penyesuaian Kurikulum terhadap Skema 3-1-2 2.1-5. F-02: Berita Acara dan Lembar Pengesahan 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 | 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 | 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 | 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 |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|----------------------|--------------|----------------|---|---|---|---|
| | | | | dengan pilihan fokus diferensiasi misi PT. | implementasi Sistem K3 (Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan). | minimal 90% civitas akademika per tahun. | 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 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. | 2.1-10. F-01: Rekapitulasi Data Partisipasi Mahasiswa dalam MBKM/Magang 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 | Proses | 2.1-13 | Perguruan Tinggi | Perguruan tinggi menyelenggarakan | Pendidikan Anti Korupsi (PAK) dan | 2.1-13. F-01: Matriks Integrasi |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|----------------------|--------------|----------------|---|---|--|---|
| | Pendidikan | | | menunjukkan praktek baik internalisasi anti korupsi dalam pembelajaran. | 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. | 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. | 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 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. | 2.1-15. F-01: Laporan Analisis 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 | Minimal 50% penelitian yang didanai internal melibatkan minimal 1 mahasiswa aktif per judul. Semua proses penelitian wajib menggunakan | 2.2-17. F-01: Form Rekapitulasi Data Keterlibatan Mahasiswa dalam Penelitian (Persentase |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|--|--------------|----------------|---|---|---|--|
| | | | | | 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. | sistem e-submission dan e-review terpusat oleh PPPM. | 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 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. | 2.2-19. F-01: Rekapitulasi Data 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 | Proses | 2.3-21 | Perguruan Tinggi menyelenggarakan proses | PT menyelenggarakan proses PkM yang berintegritas (mencakup 6 | Minimal 70% kegiatan PkM didasarkan pada hasil penelitian terapan | 2.3-21. F-01: Rekapitulasi Data Keterkaitan PkM dengan |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|-----------|--|--------------|----------------|---|--|---|--|
| | kepada Masyarakat | | | pengabdian kepada masyarakat. | 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. | Politeknik (hilirisasi hasil riset). Penyelenggaraan PkM wajib melibatkan minimal 2 mahasiswa per judul PkM. | 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 kepada Masyarakat | Luaran | 2.3-23 | Perguruan Tinggi mendapatkan pengakuan kepakaran profesional (individu dan lembaga). | PT mendapatkan pengakuan kepakaran profesional (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 $\geq 10\%$. | Politeknik Baubau mendapatkan minimal 1 penghargaan/rekognisi dari Pemerintah Daerah atau industri dalam setahun atas kontribusi/layanan kepakaran dalam bidang spesifik sesuai visi prodi. | 2.3-23. F-01: Dokumentasi Bukti 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 | 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 |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan (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 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. | 3-27. F-01: Dokumen RKJM (Rencana Kerja Jangka Menengah)/Renstra Keuangan 5 Tahunan (Bukti 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 | 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%) |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|----|---------------|--------------|----------------|--|---|--|--|
| | | | | | kekerasan fisik/seksual dan diskriminasi). | | |
| 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 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%. | 3-31. F-01: Pedoman PMB (Bukti Jalur Khusus Vokasi & Bobot Nilai Praktik/Keahlian) 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 |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan 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 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 Vulnerability (kerentanan terhadap perubahan iklim/ekonomi) dan Analisis Kekuatan Lokal. | 4-36. F-01: Dokumen Laporan Analisis Vulnerability dan Kekuatan Lokal (Bagian dari Renstra) |
| 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 | Luaran | 4-38 | Perguruan Tinggi | Perguruan Tinggi menunjukkan hasil | Politeknik Baubau menghasilkan | 4-38. F-01: Laporan Keuangan |

| No | Kriteria | Sasaran Mutu | Kode Indikator | Nama Indikator | SN Dikti | Standar Politeknik | Formulir/Instrumen Yang Dibutuhkan |
|-----------|-------------------|--------------|----------------|---|---|---|--|
| | Misi | | | menunjukkan hasil luaran yang terintegrasi dan berkelanjutan sesuai dengan diferensiasi misi. | capaian luaran (Output/Outcome) dalam bidang Pendidikan, Penelitian, dan PkM yang sejalan dengan diferensiasi misi yang ditetapkan, serta menunjukkan keberlanjutan (sustainability) dari luaran tersebut. | minimal 1 Unit Bisnis Vokasi (Teaching Factory/Tech Hub) yang beroperasi mandiri dan menyumbang pendapatan non-SPP, serta menjadi tempat praktik utama bagi mahasiswa. | 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) |

BAB IV PELAPORAN MUTU

Pelaporan dan Penjaminan Mutu merupakan tahap akhir sekaligus awal dari siklus PPEPP berikutnya, yang berfungsi sebagai jembatan antara tindakan operasional di lapangan dengan pengambilan keputusan strategis di tingkat pimpinan. Tahap ini menuntut akuntabilitas total dari seluruh unit kerja, di mana hasil dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian wajib dikompilasi, dianalisis, dan disajikan secara transparan. Keberhasilan dalam pelaporan adalah cerminan dari validitas seluruh siklus, mengubah data kinerja menjadi bukti nyata pencapaian mutu yang dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.

Seluruh proses dalam bagian ini sangat bergantung pada kualitas data. Oleh karena itu, pilar utama dari pelaporan adalah konsistensi data yang valid dan andal, didukung oleh sistem informasi terpadu. Pelaporan yang terstruktur dan didukung data yang solid tidak hanya memenuhi kewajiban formal kepada pemerintah, seperti pelaporan PD Dikti, tetapi juga menjadi alat navigasi internal bagi Direktur dan Senat untuk mengidentifikasi area strategis yang harus diprioritaskan, memastikan bahwa setiap kebijakan revisi dan peningkatan mutu didasarkan pada fakta dan capaian kinerja yang terukur.

4.1. Laporan Tahunan Mutu

Laporan Tahunan Mutu adalah dokumen resmi yang menjadi kristalisasi dari seluruh aktivitas Siklus PPEPP yang telah dilaksanakan Politeknik Baubau selama satu tahun periode mutu/satu tahun akademik. Format dan sistematika penyusunan laporan tahunan diwajibkan mengikuti kerangka pada Format Laporan Evaluasi Diri (LED) dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) yang berlaku untuk keperluan akreditasi. Penyusunan dengan format ini bertujuan ganda: pertama, mempermudah internalisasi konsep akreditasi; dan kedua, memastikan bahwa data dan narasi yang disusun sudah siap digunakan kapan saja untuk keperluan pengajuan akreditasi institusi maupun program studi. Penyusunan laporan tahunan harus sistematis dan wajib memaparkan seluruh Hasil Evaluasi dari setiap butir Standar Mutu yang telah diukur. Paparan hasil ini harus mencakup perbandingan antara Target Standar yang telah ditetapkan di awal siklus dengan Capaian Aktual, memberikan penilaian status Capai, Perlu Peningkatan, atau Tidak Capai untuk setiap indikator yang diukur. Lebih lanjut, laporan tahunan harus menyertakan Rekomendasi Perbaikan yang telah diformulasikan pada tahap Pengendalian. Setiap rekomendasi tidak hanya memuat usulan perbaikan, tetapi juga analisis akar masalah yang melatarbelakangi ketidaksesuaian, memastikan intervensi yang diberikan benar-benar efektif dan mengatasi sumber masalah, bukan hanya gejalanya.

Proses penyusunan laporan tahunan dikoordinasikan penuh oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM), yang bertugas mengkonsolidasikan seluruh data, laporan AML, dan hasil monitoring dari Gugus Jaminan Mutu (GJM) di tingkat Program Studi/Unit. PPM bertanggung jawab memastikan konsistensi data dan narasi di seluruh bagian laporan, menjamin bahwa laporan yang dihasilkan adalah cerminan jujur dan terintegrasi dari kinerja institusi. Laporan Tahunan Mutu yang telah final kemudian diajukan untuk proses validasi internal. Setelah melalui review mendalam oleh Senat, khususnya terkait kesesuaian dengan kebijakan strategis, Laporan Tahunan wajib disahkan oleh Direktur melalui tanda tangan dan penerbitan SK resmi. Pengesahan Direktur ini memberikan otoritas formal dan legitimasi tertinggi pada dokumen tersebut. Setelah pengesahan, Laporan ini harus disebarluaskan kepada seluruh *stakeholder* internal Politeknik. Penyebarluasan ini meliputi penyerahan salinan kepada Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Gugus Jaminan Mutu, dan Unit Kerja lainnya. Tujuan diseminasi ini adalah untuk memastikan transparansi kinerja dan memberikan basis data bagi setiap unit untuk merencanakan siklus PPEPP mereka di tahun berikutnya. Laporan Tahunan selanjutnya menjadi arsip resmi institusi dan dokumen utama yang digunakan untuk keperluan *benchmarking* internal dan evaluasi diri eksternal. Laporan ini juga berfungsi sebagai dasar formal

untuk meninjau dan merevisi Kebijakan, Manual, dan Standar Mutu institusi, memastikan bahwa sistem mutu senantiasa adaptif terhadap capaian dan tantangan terbaru yang dihadapi oleh Politeknik Baubau.

4.2. Revisi Dokumen Mutu

Untuk menjamin relevansi dan efektivitas SPMI, Kebijakan, Manual, dan Standar Mutu Politeknik Baubau tidak bersifat statis, maka seluruh dokumen ini wajib tunduk pada jadwal dan prosedur rutin untuk ditinjau dan direvisi. Secara normatif, peninjauan ulang (revisi mayor) dokumen-dokumen ini dilakukan minimal setiap empat tahun sekali, menyesuaikan dengan masa jabatan kepemimpinan dan siklus revisi standar nasional (seperti perubahan SN Dikti atau peraturan pemerintah). Jadwal rutin ini memberikan kepastian waktu bagi seluruh unit untuk mempersiapkan masukan perbaikan.

Prosedur rutin revisi dokumen mutu diawali dengan inisiasi dari Pusat Penjaminan Mutu (PPM) untuk membentuk Tim Ad-Hoc Revisi Dokumen Mutu. Tim ini bertugas mengumpulkan masukan dari seluruh unit kerja, terutama hasil-hasil dari empat Laporan Tahunan Mutu terakhir, untuk mengidentifikasi butir-butir standar mana yang sudah terlalu mudah (perlu ditingkatkan) dan mana yang sulit dicapai (perlu dikaji ulang). Selanjutnya, seluruh masukan dan draf revisi dari Tim akan menjalani proses konsultasi publik internal, yang melibatkan Gugus Jaminan Mutu, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan perwakilan Dosen/Tenaga Kependidikan. Masukan kritis tersebut kemudian dikompilasi kembali menjadi draf final yang diajukan ke Senat untuk mendapatkan pertimbangan normatif, memastikan perubahan standar tidak bertentangan dengan statuta dan organisasi tata kerja institusi.

Meskipun revisi mayor dijadwalkan setiap empat tahun, perlu dicatat bahwa revisi minor atau ad-hoc dapat dilakukan sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan mendesak yang bersifat strategis, seperti adanya kebijakan mendadak dari Pemerintah atau hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang menunjukkan kelemahan fatal pada suatu standar. Setiap revisi, baik mayor maupun minor, wajib disahkan kembali dalam Peraturan Yayasan atas usul Direktur dan diterbitkan sebagai Standar Mutu yang berlaku pada siklus PPEPP berikutnya.

4.3. Konsistensi Data

Konsistensi dan integritas data adalah prasyarat mutlak bagi keberhasilan setiap tahapan dalam siklus PPEPP dan akreditasi, sehingga menjadi kewajiban seluruh unit kerja untuk memastikan setiap data yang disajikan harus Valid dan Reliabel. Validitas data mencakup akurasi input dan kesesuaiannya dengan definisi formal yang ditetapkan dalam seluruh dokumen mutu, sementara reliabilitas data memastikan data tersebut konsisten dan tidak berubah meskipun diukur oleh pihak yang berbeda.

Untuk mendukung kewajiban ini, Politeknik Baubau menargetkan Pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Mutu untuk digunakan secara terpadu di Politeknik. Jika pengembangannya sudah rampung, maka SIM Mutu akan menjadi platform tunggal (sumber tunggal kebenaran data) untuk mengintegrasikan seluruh data kinerja dari seluruh unit, menggantikan sistem pengarsipan manual dan *spreadsheet* yang rentan terhadap kesalahan manusia dan duplikasi data.

Begitu SIM Mutu dioperasikan, seluruh unit kerja diwajibkan untuk segera beralih dan melakukan Upload Data di SIM Mutu secara *real-time*. Data ini mencakup data pembelajaran, kelulusan, kinerja dosen, keuangan, hingga hasil survei kepuasan. Kewajiban *upload* ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap informasi yang digunakan pada tahap Evaluasi dan Pelaporan adalah *up-to-date* dan terpusat. Kepentingan strategis penggunaan SIM Mutu adalah karena sistem ini secara khusus dikembangkan untuk terintegrasi antara sistem penjaminan mutu dengan pelaporan PD Dikti. Ini berarti definisi data internal yang digunakan dalam SIM Mutu akan diselaraskan dengan standar pelaporan kementerian, yang secara otomatis mengurangi beban kerja administrasi dan meminimalkan kesalahan pelaporan eksternal. Dengan adanya integrasi ini, seluruh Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan pelaksana di tingkat Program Studi bertanggung jawab penuh untuk memastikan bahwa setiap butir data yang diinput ke SIM Mutu memiliki bukti otentik yang dapat ditelusuri.

Kegagalan dalam mengunggah data yang valid atau ketidaksesuaian data antara internal dengan eksternal (PD Dikti) akan dianggap sebagai pelanggaran standar dan akan menjadi temuan utama dalam Audit Mutu Internal.

Pada akhirnya, konsistensi data yang terjamin melalui SIM Mutu dan kewajiban unit kerja akan meningkatkan akuntabilitas dan citra institusi. Laporan Tahunan Mutu yang dihasilkan akan menjadi dokumen yang tidak terbantahkan, dan hasil evaluasi mutu akan benar-benar merefleksikan kualitas kinerja Politeknik Baubau, yang menjadi penentu bagi pencapaian target Akreditasi Unggul di masa depan.

BAB V PENUTUP

Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) merupakan kerangka kerja yang tidak terpisahkan dari denyut nadi operasional Politeknik Baubau. Sebagai jantung dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), PPEPP dirancang untuk memastikan bahwa setiap aktivitas Tri Dharma tidak hanya memenuhi batas minimum Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), tetapi secara ambisius melampauinya menuju pencapaian Standar Diferensiasi Institusi. Keberlanjutan siklus ini, yang diakhiri dengan Laporan Tahunan Mutu dan revisi standar, menggarisbawahi komitmen institusi untuk menjalankan tata kelola yang akuntabel, terukur, dan adaptif terhadap dinamika kebutuhan industri dan masyarakat.

Keberhasilan implementasi Pedoman Penerapan Siklus PPEPP ini terletak pada internalisasi Budaya Mutu di setiap level organisasi. Dokumen ini bukan sekadar panduan prosedural, melainkan penegasan bahwa mutu adalah tanggung jawab kolektif. Setiap Dosen, Tenaga Kependidikan, Gugus Jaminan Mutu (GJM), dan Pimpinan wajib memandang setiap tahap PPEPP sebagai peluang untuk berinovasi dan memperbaiki diri. Kepatuhan terhadap prosedur, integritas dalam penyediaan data valid melalui SIM Mutu, serta transparansi dalam pelaporan, adalah prasyarat fundamental yang akan mengubah potensi peningkatan menjadi capaian kinerja nyata.

Dengan diterbitkannya Pedoman ini, Politeknik Baubau menegaskan tekad untuk bergerak dari sekadar pemenuhan standar menjadi penciptaan keunggulan. Kami mengajak seluruh pemangku kepentingan untuk melaksanakan setiap butir standar dengan konsisten, menjadikan siklus PPEPP sebagai praktik harian, dan secara proaktif mengusulkan peningkatan berkelanjutan. Komitmen bersama ini adalah kunci untuk mewujudkan visi Politeknik Baubau sebagai pusat unggulan vokasi terapan yang relevan dan berkontribusi nyata pada pembangunan regional.

Ditetapkan di : Baubau
Pada tanggal : 20 Oktober 2025

Pengurus Yayasan Kesehatan Nasional Baubau
Ketua,



Muh. Risal Tawil