STANDAR SPMI

STANDAR SPMI





Unit Penjaminan Mutu Internal
STMIK Pontianak
2024

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.A01/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		30 AUG 2024
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)** adalah kemampuan yang harus dicapai oleh lulusan setelah menyelesaikan seluruh proses pendidikan pada Program Studi, yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan profil lulusan.

b. **Profil Lulusan (PL)** adalah gambaran peran atau posisi yang diharapkan dapat dijalankan oleh lulusan setelah menyelesaikan pendidikan pada Program Studi sesuai bidang keilmuan dan kebutuhan dunia kerja.

c. **Kompetensi Lulusan** adalah kemampuan lulusan yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang relevan dengan bidang keilmuan, kebutuhan dunia kerja, kewirausahaan, dan/atau studi lanjut.

d. **Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja (DUDIKA)** adalah institusi, organisasi, perusahaan, atau pihak pengguna lulusan yang menjadi tempat penerapan kompetensi dan pengembangan karier lulusan.

e. **Rekognisi Lulusan** adalah bentuk pengakuan dari dunia kerja, DUDIKA, masyarakat, organisasi profesi, atau institusi lainnya terhadap kompetensi, karya, prestasi, dan/atau kontribusi lulusan.

f. **Daya Saing Lulusan** adalah kemampuan lulusan untuk memperoleh pekerjaan, mengembangkan karier, dan berkontribusi sesuai bidang keilmuan pada tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

2. Rasionale Standar

Standar Kompetensi Lulusan disusun untuk menjamin bahwa lulusan memiliki capaian pembelajaran, kompetensi, dan daya saing yang sesuai dengan profil lulusan serta kebutuhan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja (DUDIKA). Standar ini menjadi acuan dalam mengukur ketercapaian CPL, tingkat serapan lulusan, kepuasan pengguna lulusan, kepemilikan sertifikasi kompetensi, serta pemanfaatan hasil tracer study sebagai dasar evaluasi dan penyempurnaan kurikulum secara berkelanjutan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Program Studi memastikan ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mendukung pemenuhan setiap Profil Lulusan	Tingkat ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) pada setiap Profil Lulusan (PL).

	(PL) melalui proses pembelajaran dan evaluasi capaian pembelajaran secara berkala.	
2.	Kompetensi lulusan dikembangkan sesuai kebutuhan dunia kerja, kewirausahaan, dan studi lanjut serta diarahkan untuk menghasilkan karya dan produk yang memberikan manfaat dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dan/atau DUDIKA.	Pengakuan dan rekognisi dunia kerja terhadap karya dan kompetensi lulusan.
		Tingkat pemanfaatan karya/produk lulusan oleh masyarakat dan DUDIKA.
3.	Lulusan diarahkan untuk memperoleh kesempatan kerja yang relevan dengan bidang keilmuan serta memiliki daya saing untuk bekerja pada berbagai institusi atau DUDIKA pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.	Daya saing dan jangkauan skala tempat kerja lulusan di tingkat nasional dan internasional.
		Mobilitas dan persebaran wilayah geografis tempat kerja lulusan di tingkat lokal, nasional, dan luar negeri.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Program Studi melakukan pemetaan keterkaitan CPL dengan setiap PL, memastikan CPL terintegrasi dalam kurikulum dan proses pembelajaran, serta melakukan pengukuran dan evaluasi ketercapaian CPL secara berkala untuk menetapkan tindak lanjut perbaikan.

b. Program Studi meningkatkan keterlibatan mahasiswa dan lulusan dalam kegiatan yang menghasilkan karya/kompetensi yang dapat direkognisi melalui kompetisi, sertifikasi, publikasi, proyek bersama DUDIKA, magang, kewirausahaan, dan kegiatan profesional lainnya serta mendokumentasikan bentuk rekognisinya.

c. Program Studi memfasilitasi pengembangan dan hilirisasi karya/produk lulusan melalui kegiatan inovasi, kewirausahaan, kerja sama dengan DUDIKA, dan penerapan hasil karya pada masyarakat serta melakukan pendataan tingkat pemanfaatannya.

d. Program Studi memperkuat relevansi kompetensi lulusan dengan kebutuhan dunia kerja melalui pengembangan kurikulum berbasis OBE, sertifikasi kompetensi, pengalaman kerja/magang, penguatan soft skills dan kemampuan bahasa asing, serta pemantauan karier lulusan.

e. Program Studi memperluas akses dan jejaring karier lulusan melalui kerja sama dengan DUDIKA dan institusi mitra pada berbagai wilayah serta menyediakan informasi dan fasilitasi kesempatan kerja di tingkat lokal, nasional, dan internasional.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
    1. Manual Penetapan Standar
    2. Manual Pelaksanaan Standar
    3. Manual Evaluasi Standar
    4. Manual Pengendalian Standar
    5. Manual Peningkatan Standar
b. SOP SPMI
c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Dokumen Kurikulum Program Studi dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang berlaku.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.A02/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR ISI PEMBELAJARAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Isi Pembelajaran** adalah materi dan bahan kajian yang disusun dalam kurikulum untuk mendukung pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai Profil Lulusan.

b. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, proses, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran pada Program Studi.

c. **Profil Lulusan (PL)** adalah gambaran peran atau posisi yang diharapkan dapat dijalankan oleh lulusan setelah menyelesaikan pendidikan pada Program Studi.

d. **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)** adalah kemampuan yang harus dicapai oleh lulusan setelah menyelesaikan seluruh proses pendidikan pada Program Studi yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

e. **Mata Kuliah Pemenuh** adalah mata kuliah yang secara langsung berkontribusi terhadap pencapaian satu atau lebih Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) berdasarkan pemetaan kurikulum.

f. **Pemetaan Kurikulum** adalah proses mengidentifikasi dan menghubungkan keterkaitan antara Profil Lulusan, CPL, mata kuliah, dan kontribusi masing-masing mata kuliah terhadap pencapaian CPL.

2. Rasionale Standar

Standar isi pembelajaran ditetapkan untuk menjamin bahwa materi pembelajaran yang disusun dan disampaikan relevan serta mendukung pencapaian Standar Kompetensi Lulusan atau Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Isi pembelajaran menjadi dasar dalam membekali mahasiswa dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan profil lulusan yang ditetapkan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Program Studi memastikan setiap Profil Lulusan (PL01-PL05) didukung oleh mata kuliah yang relevan dalam kurikulum dengan proporsi minimal 30% dari keseluruhan mata kuliah.	Pemerataan distribusi mata kuliah dalam mendukung Profil Lulusan (PL).
2.	Program Studi wajib memastikan setiap Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) didukung oleh alokasi	Proporsionalitas alokasi mata kuliah pemenuh dalam mendukung

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	mata kuliah pemenuh yang proporsional dalam kurikulum, dengan jumlah mata kuliah pemenuh berada dalam batas toleransi 10-19 mata kuliah per CPL.	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Program Studi melakukan pemetaan keterkaitan setiap mata kuliah dengan Profil Lulusan dan memastikan setiap PL didukung oleh mata kuliah yang relevan.

b. Program Studi melakukan pemetaan CPL terhadap mata kuliah pemenuh dan mengevaluasi distribusi mata kuliah pada setiap CPL agar berada dalam batas toleransi.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Statuta STMIK Pontianak.

e. Kurikulum STMIK Pontianak.

f. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan implementasi Outcome-Based Education (OBE) STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.A03/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Proses Pembelajaran** adalah rangkaian kegiatan pembelajaran yang dirancang dan dilaksanakan untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) melalui interaksi antara mahasiswa, dosen, sumber belajar, dan lingkungan belajar.

b. **Pembelajaran Fleksibel** adalah proses pembelajaran yang memberikan pilihan dan keleluasaan kepada mahasiswa dalam memperoleh pengalaman belajar melalui berbagai bentuk, metode, waktu, tempat, dan/atau jalur pembelajaran sesuai ketentuan yang berlaku.

c. **Beban Belajar** adalah jumlah waktu dan aktivitas belajar yang harus ditempuh mahasiswa untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang ditetapkan dalam kurikulum.

d. **Pengakuan Hasil Belajar** adalah proses pemberian pengakuan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang diperoleh mahasiswa melalui kegiatan pembelajaran yang relevan dan memenuhi ketentuan akademik.

2. Rasionale Standar

Standar proses pembelajaran ditetapkan untuk menjamin bahwa pelaksanaan pembelajaran berlangsung secara terencana, sistematis, dan efektif dalam mendukung pencapaian Standar Kompetensi Lulusan (SKL) atau Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Proses pembelajaran yang berkualitas menjadi kunci dalam memastikan mahasiswa memperoleh kompetensi sesuai dengan profil lulusan yang telah ditetapkan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Fleksibilitas proses pembelajaran diterapkan secara relevan dengan bidang keilmuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa memperoleh pengalaman belajar melalui berbagai bentuk pembelajaran fleksibel.	Penerapan fleksibilitas proses pembelajaran yang relevan dengan bidang keilmuan PS.
2.	Pemenuhan beban belajar mahasiswa dilaksanakan secara fleksibel melalui mekanisme pembelajaran dan pengakuan hasil belajar yang sesuai dengan kebutuhan serta karakteristik mahasiswa.	Persentase pemenuhan beban belajar mahasiswa melalui jalur fleksibel.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Program Studi mengembangkan dan menerapkan berbagai bentuk pembelajaran fleksibel yang relevan dengan bidang keilmuan, seperti pembelajaran luring, daring, bauran, PBL, CBL, magang, proyek, pertukaran mahasiswa, dan bentuk pembelajaran lain yang mendukung pencapaian CPL serta melakukan evaluasi penerapannya secara berkala.

b. Program Studi menyediakan dan mengatur mekanisme pengakuan berbagai pengalaman belajar yang relevan sebagai bagian dari pemenuhan beban belajar mahasiswa serta melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap persentase mahasiswa yang memenuhi beban belajar melalui jalur pembelajaran fleksibel.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Statuta STMIK Pontianak.

e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

f. Kebijakan Akademik STMIK Pontianak.

g. Kurikulum Program Studi.

h. Pedoman Akademik STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.A04/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Penilaian Pembelajaran** adalah proses pengumpulan, pengolahan, dan interpretasi informasi untuk mengukur dan menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa berdasarkan kriteria dan instrumen yang telah ditetapkan.

b. **Asesmen Pembelajaran** adalah rangkaian metode dan instrumen yang digunakan untuk memperoleh bukti pencapaian kompetensi mahasiswa selama dan/atau setelah proses pembelajaran.

c. **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang harus dicapai mahasiswa setelah mengikuti dan menyelesaikan suatu mata kuliah sebagai kontribusi terhadap pencapaian CPL.

d. **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)** adalah kemampuan yang harus dicapai mahasiswa setelah menyelesaikan seluruh proses pendidikan pada Program Studi yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

e. **Rekognisi Hasil Belajar** adalah pengakuan terhadap pengetahuan, keterampilan, kompetensi, atau capaian belajar yang diperoleh mahasiswa melalui proses pembelajaran yang dapat dibuktikan dan memenuhi ketentuan akademik.

f. **Instrumen Penilaian** adalah alat yang digunakan untuk mengukur dan menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa berdasarkan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan, seperti rubrik, tes, proyek, portofolio, observasi, dan bentuk asesmen lainnya.

2. Rasionale Standar

Standar penilaian pembelajaran ditetapkan untuk menjamin bahwa proses dan hasil penilaian dilakukan secara objektif, terukur, dan akuntabel dalam menilai ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan (SKL) atau Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Penilaian yang berkualitas menjadi dasar dalam memastikan tingkat penguasaan kompetensi mahasiswa sesuai dengan profil lulusan yang telah ditetapkan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Penilaian pembelajaran dilaksanakan secara fleksibel sesuai dengan karakteristik bentuk	Penerapan kebijakan penilaian pembelajaran yang mendukung fleksibilitas pembelajaran.

	pembelajaran serta menjamin pengakuan dan rekognisi hasil belajar mahasiswa secara terstruktur dan terdokumentasi.	Ketuntasan CPMK dan ketercapaian CPL berdasarkan hasil asesmen pembelajaran.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Program Studi menetapkan dan menerapkan mekanisme penilaian yang dapat disesuaikan dengan karakteristik bentuk pembelajaran, menggunakan metode dan instrumen asesmen yang relevan, serta memastikan hasil belajar mahasiswa terdokumentasi dan dapat diakui sesuai ketentuan akademik.

b. Dosen melaksanakan asesmen CPMK menggunakan instrumen dan rubrik yang terukur, Program Studi melakukan pemetaan hasil CPMK terhadap CPL serta menganalisis tingkat ketuntasan CPMK dan ketercapaian CPL secara berkala sebagai dasar tindak lanjut peningkatan pembelajaran.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Refernesi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Statuta STMIK Pontianak.

e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

f. Kebijakan Akademik STMIK Pontianak.

g. Pedoman Akademik STMIK Pontianak.

h. Kurikulum Program Studi.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.A05/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 5

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Dosen dan Tenaga Kependidikan** adalah sumber daya manusia perguruan tinggi yang melaksanakan fungsi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, administrasi, pelayanan, dan fungsi pendukung lainnya sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

b. **Dosen Tetap Perguruan Tinggi (DTPR)** adalah dosen yang bekerja penuh waktu pada perguruan tinggi sebagai bagian dari sumber daya akademik tetap dan melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.

c. **Kualifikasi dan Kompetensi** adalah tingkat pendidikan, pengetahuan, keterampilan, keahlian, dan kemampuan yang harus dimiliki dosen dan tenaga kependidikan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

d. **Beban Kerja Dosen (EWMP)** adalah beban pelaksanaan tugas dosen dalam satu semester yang mencakup kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang tridharma perguruan tinggi yang dinyatakan dalam satuan kredit semester.

e. **Beban Pengajaran** adalah beban tugas dosen dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran, termasuk perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan evaluasi pembelajaran pada mata kuliah yang diampu.

f. **Pengembangan Kompetensi** adalah kegiatan yang dilakukan secara terencana dan berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, keahlian, dan profesionalitas dosen serta tenaga kependidikan sesuai kebutuhan institusi dan bidang tugasnya.

2. Rasionale Standar

Standar dosen dan tenaga kependidikan ditetapkan untuk menjamin ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten, profesional, dan berintegritas dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan guna mencapai Standar Kompetensi Lulusan (SKL) atau Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Peran dosen dan tenaga kependidikan sangat penting dalam memastikan proses pembelajaran dan layanan akademik berjalan secara efektif dan berkualitas. Oleh karena itu, diperlukan standar yang mengatur kualifikasi, kompetensi, serta kinerja dosen dan tenaga kependidikan agar selaras dengan kebutuhan institusi dan mampu mendukung peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan secara terencana, transparan dan terdokumentasi untuk menjamin ketersediaan SDM yang memenuhi kualifikasi, berkinerja baik serta dikelola melalui mekanisme evaluasi dan pengembangan berkelanjutan.	Tersedia SOP rekrutmen dosen dan tenaga pendidik.
2.	Dosen meningkatkan kompetensinya melalui keikutsertaan dalam pelatihan yang relevan secara berkala.	Dosen yang mengikuti pelatihan yang relevan setiap tahun.
3.	Pemenuhan kebutuhan Tenaga Pendididk berdasarkan kompetensi dan kinerja untuk kebutuhan operasioal.	Memiliki tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan operasional.
4.	Program studi memastikan pengelolaan beban kerja Dosen Tetap (EWMP) berada dalam rentang 12–16 SKS per semester melalui perencanaan, pemantauan, dan evaluasi beban kerja dosen secara berkala.	Rata-rata total beban kerja Dosen Tetap (EWMP) per semester berada pada rentang yang ideal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (12–16 SKS/semester).
5.	Program Studi memastikan setiap DTPR terlibat dalam pelaksanaan pengajaran pada Program Studi sendiri dengan rata-rata beban pengajaran sekurang-kurangnya 9 SKS per semester untuk menjamin mutu dan keberlangsungan pembelajaran utama.	Keterlibatan DTPR dalam pelaksanaan pengajaran di Program Studi (PS) sendiri terpenuhi untuk menjamin mutu pembelajaran utama.
6.	Program Studi memastikan DTPR memenuhi beban kerja minimal melalui kegiatan Penelitian atau Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) setiap semester untuk mendukung keseimbangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.	Terwujudnya keseimbangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi melalui pemenuhan beban kerja minimal di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Institusi menyusun, menetapkan, menerapkan, dan mengevaluasi SOP rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan SDM, kualifikasi, kompetensi, serta prinsip transparansi dan terdokumentasi.

b. Program Studi dan institusi melakukan analisis kebutuhan kompetensi dosen, menyusun program pengembangan kompetensi tahunan, serta memfasilitasi dosen untuk mengikuti pelatihan, workshop, sertifikasi, atau kegiatan pengembangan profesional yang relevan.
c. Institusi melakukan analisis kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan jumlah mahasiswa, beban layanan, struktur organisasi, dan uraian tugas, kemudian memenuhi kebutuhan SDM melalui rekrutmen dan/atau pengembangan tenaga yang tersedia.
d. Program Studi menyusun perencanaan EWMP setiap semester berdasarkan kebutuhan pembelajaran dan tridharma, melakukan pemantauan realisasi beban kerja dosen, serta melakukan penyesuaian dan evaluasi apabila terdapat dosen dengan beban kerja di luar rentang yang ditetapkan.
e. Program Studi menyusun distribusi mata kuliah dengan memprioritaskan keterlibatan DTPR sesuai bidang keahlian, memastikan pemenuhan beban pengajaran minimal 9 SKS per semester, serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap keterlibatan DTPR dalam pembelajaran.
f. Program Studi memfasilitasi dan memantau keterlibatan setiap DTPR dalam kegiatan penelitian dan PkM secara terencana setiap semester, mendokumentasikan realisasi kegiatan dan beban kerja, serta melakukan evaluasi untuk memastikan keseimbangan pelaksanaan tridharma.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
    1. Manual Penetapan Standar
    2. Manual Pelaksanaan Standar
    3. Manual Evaluasi Standar
    4. Manual Pengendalian Standar
    5. Manual Peningkatan Standar
b. SOP SPMI
c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
e. Statuta STMIK Pontianak.
f. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
g. Kebijakan Akademik STMIK Pontianak.
h. Peraturan Kepegawaian STMIK Pontianak.
i. Dokumen Analisis Beban Kerja Dosen (BKD), Beban Kerja Tenaga Kependidikan, dan Rencana Pengembangan SDM STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.A06/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. **Definisi Istilah**

   a. **Sarana Pembelajaran** adalah peralatan dan perlengkapan yang digunakan secara langsung untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran, termasuk kegiatan praktik dan praktikum.

   b. **Prasarana Pembelajaran** adalah fasilitas dasar yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran, termasuk ruang kelas, ruang kerja, ruang rapat, ruang praktik/praktikum, dan fasilitas pendukung lainnya.

   c. **Fasilitas Praktik/Praktikum** adalah sarana dan prasarana yang digunakan untuk memberikan pengalaman pembelajaran secara langsung melalui kegiatan praktik atau praktikum sesuai bidang keilmuan Program Studi.

   d. **Ruang Kelas** adalah ruang yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran secara tatap muka dan/atau pembelajaran lainnya yang membutuhkan fasilitas ruang pembelajaran.

   e. **Ruang Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan** adalah ruang yang disediakan untuk mendukung pelaksanaan tugas akademik, administrasi, pelayanan, dan kegiatan profesional dosen serta tenaga kependidikan.

   f. **Ruang Rapat** adalah ruang yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan koordinasi, rapat, pembahasan akademik, administrasi, dan kegiatan kelembagaan lainnya.

2. **Rasionale Standar**

Standar sarana dan prasarana pembelajaran ditetapkan untuk menjamin ketersediaan fasilitas yang memadai, relevan, dan berkualitas dalam mendukung proses pembelajaran guna mencapai Standar Kompetensi Lulusan (SKL) atau Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Ketersediaan sarana dan prasarana yang baik menjadi faktor pendukung utama dalam menciptakan proses pembelajaran yang efektif dan optimal. Oleh karena itu, diperlukan standar yang mengatur jenis, jumlah, dan kualitas sarana dan prasarana agar selaras dengan kebutuhan pembelajaran dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.

3. **Pernyataan Isi Standar dan Indikator**

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Fasilitas praktik/praktikum disediakan sesuai kebutuhan pembelajaran mahasiswa dan dipastikan tersedia serta berfungsi untuk	Tersedianya fasilitas praktik/praktikum yang memadai sesuai kebutuhan pembelajaran mahasiswa

	mendukung pelaksanaan kegiatan praktik/praktikum.	
2.	Ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan disediakan sesuai kebutuhan kapasitas dan fungsi untuk mendukung pelaksanaan tugas akademik dan administrasi.	Tersedianya ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas akademik dan administrasi.
3.	Ruang rapat disediakan sesuai kapasitas dan fungsi untuk mendukung kegiatan koordinasi, akademik, dan administrasi dosen serta tenaga kependidikan.	Tersedianya ruang rapat yang memadai untuk mendukung koordinasi dan kegiatan akademik serta administrasi dosen dan tenaga kependidikan.
4.	Ruang kelas disediakan sesuai kapasitas dan kebutuhan pelaksanaan pembelajaran serta didukung fasilitas pembelajaran yang diperlukan.	Tersedianya ruang kelas yang memadai sesuai kapasitas dan kebutuhan pelaksanaan pembelajaran

4. **Strategi Pencapaian Standar**

   a. Program Studi melakukan identifikasi kebutuhan fasilitas praktik/praktikum berdasarkan kurikulum dan karakteristik mata kuliah, menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan, serta melakukan pemeriksaan fungsi dan pemeliharaan fasilitas secara berkala.

   b. Institusi melakukan analisis kebutuhan ruang kerja berdasarkan jumlah dosen dan tenaga kependidikan serta fungsi layanan, menyediakan ruang kerja sesuai kapasitas, dan melakukan pemeliharaan serta evaluasi pemanfaatannya secara berkala.

   c. Institusi menyediakan ruang rapat dengan kapasitas dan fasilitas yang sesuai kebutuhan kegiatan akademik dan administrasi, serta memastikan ketersediaan, kelayakan, dan fungsi ruang melalui pemeliharaan dan evaluasi secara berkala.

   d. Institusi dan Program Studi melakukan pemetaan kebutuhan ruang kelas berdasarkan jumlah mahasiswa, jumlah kelas, jadwal perkuliahan, dan karakteristik pembelajaran, serta memastikan ruang kelas tersedia, layak, dan dilengkapi fasilitas pembelajaran yang diperlukan.

5. **Dokumen Terkait**

   a. Manual Standar SPMI

      1. Manual Penetapan Standar
      2. Manual Pelaksanaan Standar

3. Manual Evaluasi Standar
4. Manual Pengendalian Standar
5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. **Referensi**

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Statuta STMIK Pontianak.

e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

f. Kebijakan Akademik STMIK Pontianak.

g. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STMIK Pontianak.

h. Dokumen Inventaris Sarana dan Prasarana STMIK Pontianak.

i. Rencana Induk Pengembangan Sarana dan Prasarana STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.A07/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 5

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Pengelolaan Pembelajaran** adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengembangan proses pembelajaran untuk memastikan ketercapaian tujuan pembelajaran dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

b. **Daya Tampung Program Studi** adalah kapasitas jumlah mahasiswa yang dapat diterima dan dilayani oleh Program Studi berdasarkan ketersediaan dosen, sarana prasarana, serta sumber daya pendukung pembelajaran.

c. **Keberlanjutan Studi** adalah kondisi yang menunjukkan keberlangsungan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran secara aktif sampai menyelesaikan pendidikan sesuai ketentuan akademik.

d. **Kurikulum Berbasis Outcome Based Education (OBE)** adalah kurikulum yang berorientasi pada pencapaian hasil belajar atau kompetensi yang harus dimiliki mahasiswa setelah menyelesaikan proses pendidikan.

e. **Tracer Study** adalah kegiatan penelusuran lulusan untuk memperoleh informasi mengenai kondisi lulusan setelah menyelesaikan pendidikan, termasuk masa tunggu memperoleh pekerjaan, bidang pekerjaan, dan relevansi kompetensi dengan dunia kerja.

f. **Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan** adalah tingkat keselarasan antara bidang pekerjaan lulusan dengan kompetensi, bidang keilmuan, dan Capaian Pembelajaran Lulusan yang diperoleh selama mengikuti pendidikan.

g. **Suasana Akademik** adalah kondisi lingkungan akademik yang mendukung terciptanya interaksi, komunikasi, dan kegiatan akademik yang kondusif untuk menunjang proses pembelajaran dan pengembangan kompetensi mahasiswa.

h. **Prestasi Mahasiswa** adalah capaian atau penghargaan yang diperoleh mahasiswa melalui kegiatan akademik dan nonakademik sebagai hasil dari pengembangan kompetensi, bakat, minat, dan potensi mahasiswa..

2. Rasionale Standar

Standar pengelolaan pendidikan ditetapkan untuk menjamin tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam mendukung pencapaian Standar Kompetensi Lulusan (SKL) atau Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Pengelolaan yang baik memastikan seluruh proses pendidikan berjalan sesuai dengan perencanaan dan standar yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, diperlukan standar yang

mengatur perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan pendidikan guna mendukung peningkatan mutu secara berkelanjutan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Penerimaan dan pengelolaan mahasiswa dilakukan untuk memenuhi keterisian daya tampung serta menjaga keberlanjutan studi mahasiswa aktif, dengan memfasilitasi jalur reguler, transfer, dan program afirmasi secara konsisten dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.	Animo dan daya tarik calon mahasiswa baru terhadap Program Studi.
2.	Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan dengan menjamin aksesibilitas, inklusivitas, dan keberagaman asal wilayah (kabupaten/kota dan provinsi lain) serta menyediakan kuota bagi mahasiswa jalur afirmasi (KIP).	Tingkat keberagaman asal daerah dan keterwakilan mahasiswa dari jalur afirmasi (KIP).
3.	Program studi mengelola keberlanjutan studi mahasiswa untuk mengoptimalkan kelulusan tepat waktu dan menekan jumlah mahasiswa yang mengundurkan diri atau drop out (DO) setiap tahun akademik.	Tingkat keberlanjutan studi mahasiswa aktif setiap tahun akademik.
4.	Kurikulum berbasis OBE dievaluasi secara berkala dengan memanfaatkan data masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama sebagai indikator ketercapaian kompetensi lulusan dan relevansi kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja.	Rata-rata masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama.
5.	Kurikulum Kurikulum berbasis OBE dikembangkan dan dievaluasi berdasarkan keterkaitan kompetensi lulusan dengan kebutuhan dunia kerja serta masukan pemangku kepentingan untuk memastikan kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi yang ditetapkan.	Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi yang diperoleh.
6.	Kurikulum Kurikulum berbasis OBE dikembangkan dan dievaluasi berdasarkan kepuasan pengguna lulusan serta masukan pemangku kepentingan untuk memastikan kompetensi hard skills dan soft skills lulusan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.	Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap kualitas alumni secara keseluruhan.
7.	Suasana akademik yang kondusif diciptakan dan dikembangkan untuk mendukung proses pembelajaran yang	Jumlah kegiatan akademik dan tingkat partisipasi

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	efektif, interaktif, dan mendukung keterlibatan aktif mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran.	mahasiswa dalam kegiatan akademik per semester.
8.	Pencapaian prestasi mahasiswa pada bidang akademik dan nonakademik didorong dan dikembangkan secara berkelanjutan melalui dukungan dan fasilitasi untuk meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam berbagai kompetisi dan kegiatan berprestasi di tingkat lokal, nasional, dan internasional.	Tingkat pencapaian prestasi mahasiswa pada bidang akademik dan nonakademik.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Melakukan promosi dan sosialisasi Program Studi secara terencana melalui media digital, media sosial, website, kegiatan kunjungan, dan jejaring sekolah untuk meningkatkan animo calon mahasiswa baru.

b. Memperluas jangkauan sosialisasi penerimaan mahasiswa baru ke berbagai wilayah serta menyediakan informasi dan fasilitasi jalur afirmasi sesuai ketentuan untuk meningkatkan keberagaman asal mahasiswa.

c. Melakukan pemantauan status akademik mahasiswa secara berkala serta menyediakan pembimbingan dan pendampingan bagi mahasiswa yang mengalami hambatan studi untuk meningkatkan keberlanjutan studi dan mencegah mahasiswa mengundurkan diri atau drop out.

d. Melaksanakan tracer study secara berkala dan menggunakan hasil analisis masa tunggu lulusan sebagai bahan evaluasi serta pengembangan kurikulum berbasis OBE sesuai kebutuhan dunia kerja.

e. Melakukan tracer study dan analisis kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi serta CPL sebagai dasar evaluasi dan pengembangan kurikulum berbasis OBE.

f. Melaksanakan survei kepuasan pengguna lulusan secara berkala dan menggunakan hasilnya sebagai dasar evaluasi serta peningkatan kompetensi hard skills dan soft skills lulusan.

g. Menyusun dan melaksanakan kegiatan akademik yang relevan dengan bidang keilmuan serta mendorong dan mendokumentasikan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan akademik setiap semester.

h. Menyediakan pembinaan, pendampingan, dan fasilitasi bagi mahasiswa untuk mengikuti kompetisi dan kegiatan prestasi akademik maupun nonakademik pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Statuta STMIK Pontianak.

e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

f. Kebijakan Akademik STMIK Pontianak.

g. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.A08/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Daftar Istilah

a. **Pembiayaan Pembelajaran** adalah penyediaan dan pengelolaan dana yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran pada Program Studi secara berkelanjutan.

b. **Dana Operasional Pembelajaran** adalah dana yang digunakan untuk membiayai kebutuhan rutin penyelenggaraan pembelajaran, termasuk kegiatan akademik, layanan pembelajaran, dan kebutuhan pendukung lainnya.

c. **SSP (Sumbangan/Sumbangan Pengembangan Pendidikan)** adalah komponen biaya pendidikan yang dibayarkan mahasiswa sesuai dengan ketentuan pembiayaan pendidikan yang berlaku di perguruan tinggi.

d. **BPP (Biaya Penyelenggaraan Pendidikan)** adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan dan kegiatan pembelajaran sesuai ketentuan yang ditetapkan perguruan tinggi.

e. **Pendanaan Eksternal** adalah sumber dana yang berasal dari pihak di luar perguruan tinggi, seperti mitra, pemerintah, dunia usaha, dunia industri, lembaga donor, atau sumber sah lainnya untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran.

f. **Badan Penyelenggara/Yayasan** adalah badan hukum atau organisasi yang menyelenggarakan dan memberikan dukungan sumber daya, termasuk pendanaan, bagi penyelenggaraan perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Rasionale Standar

Standar Pembiayaan Pembelajaran ditetapkan sebagai dasar bagi **perguruan tinggi dan Program Studi** dalam memastikan ketersediaan, kecukupan, keberlanjutan, dan pengelolaan sumber pendanaan yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan proses pembelajaran secara efektif, efisien, dan berkelanjutan, sehingga seluruh kegiatan akademik dan layanan pembelajaran dapat terlaksana sesuai dengan tujuan pendidikan, visi dan misi perguruan tinggi, serta capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Program Studi memastikan penerimaan dana operasional yang bersumber dari biaya pendidikan mahasiswa melalui komponen SSP, BPP, dan SKS	Tingkat realisasi penerimaan dana operasional UPPS/PS terhadap target penerimaan per tahun anggaran.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	terlaksana sesuai dengan target penerimaan yang telah ditetapkan setiap tahun anggaran.	
2.	Program Studi memastikan tersedianya sumber pendanaan eksternal dari mitra di luar perguruan tinggi untuk mendukung keberlanjutan kegiatan operasional.	Keberagaman sumber pendanaan eksternal/mitra luar perguruan tinggi untuk menunjang kegiatan operasional.
3.	Program Studi memastikan keberlanjutan dukungan dana dari Yayasan/Badan Penyelenggara untuk menunjang kebutuhan operasional UPPS/PS setiap tahun.	Keberlanjutan dukungan dana Yayasan/Badan Penyelenggara untuk menunjang operasional UPPS/PS.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Melakukan perencanaan, penetapan, pemantauan, dan evaluasi penerimaan dana pendidikan secara berkala berdasarkan target penerimaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja dan anggaran.

b. Mengembangkan dan memperluas kerja sama dengan mitra eksternal yang berpotensi memberikan dukungan pendanaan untuk menunjang keberlanjutan kegiatan operasional dan pembelajaran Program Studi.

c. Menyusun perencanaan kebutuhan pembiayaan secara berkala serta melakukan koordinasi dengan Yayasan/Badan Penyelenggara untuk memastikan kesinambungan dukungan pendanaan bagi operasional UPPS/Program Studi.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang-undang nomer 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Statuta STMIK Pontianak.

e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

f. Kebijakan Keuangan STMIK Pontianak.

g. Rencana Anggaran Biaya (RAB) STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.B01/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 5

STANDAR HASIL PENELITIAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. **Definisi Istilah**

a. **Hasil Penelitian**: Luaran yang dihasilkan dari kegiatan penelitian yang dapat berupa publikasi ilmiah, Hak Kekayaan Intelektual (HKI), produk inovasi, model, prototipe, atau bentuk luaran lainnya yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat.

b. **Luaran Penelitian**: Produk atau capaian yang dihasilkan dari kegiatan penelitian yang dapat diukur dan dibuktikan, baik dalam bentuk publikasi, HKI, teknologi tepat guna, maupun bentuk luaran lainnya.

c. **Publikasi Ilmiah**: Karya ilmiah hasil penelitian yang dipublikasikan melalui jurnal, prosiding, atau media ilmiah lainnya sesuai dengan kaidah akademik yang berlaku.

d. **Publikasi Nasional**: Publikasi ilmiah yang diterbitkan pada jurnal atau media ilmiah tingkat nasional yang memiliki pengakuan dan memenuhi standar mutu publikasi ilmiah nasional.

e. **Publikasi Internasional Bereputasi**: Publikasi ilmiah yang diterbitkan pada jurnal atau prosiding internasional yang terindeks pada basis data bereputasi seperti Scopus, *Web of Science* (WoS), atau indeks internasional bereputasi lainnya.

f. **Hak Kekayaan Intelektual (HKI)**: Hak yang diberikan oleh negara kepada individu atau kelompok atas karya intelektual yang dihasilkan dari kemampuan pikir, kreativitas, atau hasil penelitian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. **Hilirisasi Penelitian**: Proses pengembangan dan pemanfaatan hasil penelitian agar dapat diterapkan, dimanfaatkan, atau menghasilkan nilai tambah bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.

h. **Dosen Tetap Penghitung Rasio (DTPR)**: Dosen tetap yang ditugaskan secara penuh pada program studi dan terlibat dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.

i. **Kolaborasi Penelitian Dosen dan Mahasiswa**: Kegiatan penelitian yang dilaksanakan secara bersama antara dosen dan mahasiswa mulai dari proses pelaksanaan hingga menghasilkan luaran penelitian.

j. **Integrasi Hasil Penelitian dalam Pembelajaran**: Pemanfaatan hasil penelitian dosen sebagai bahan ajar, referensi, studi kasus, atau sumber pembelajaran untuk meningkatkan kualitas dan relevansi proses pembelajaran.

2. Rasionale Standar

Standar Hasil Penelitian ditetapkan untuk menjamin bahwa penelitian yang dilaksanakan menghasilkan luaran yang bermutu, terpublikasi, memperoleh pengakuan akademik dan perlindungan kekayaan intelektual, dimanfaatkan oleh masyarakat, serta terintegrasi dalam pembelajaran guna mendukung pengembangan ilmu pengetahuan, peningkatan kualitas pendidikan, dan reputasi institusi secara berkelanjutan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	DTPR menghasilkan publikasi ilmiah tingkat nasional sebagai bentuk diseminasi hasil penelitian dan peningkatan reputasi akademik PS.	DTPR yang menghasilkan publikasi ilmiah pada tingkat nasional.
2.	Publikasi hasil penelitian DTPR diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi dengan peringkat minimal SINTA 4 sebagai upaya menjamin mutu publikasi ilmiah.	Publikasi hasil penelitian DTPR pada jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 4.
3.	Publikasi hasil penelitian DTPR diterbitkan pada jurnal atau prosiding konferensi internasional bereputasi yang terindeks Scopus dan/atau Web of Science untuk meningkatkan reputasi akademik Program Studi.	Publikasi hasil penelitian DTPR pada jurnal atau prosiding internasional yang terindeks Scopus dan/atau Web of Science.
4.	Hasil penelitian DTPR menghasilkan luaran berupa Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang didaftarkan secara resmi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Jumlah HKI yang dihasilkan dari penelitian DTPR setiap tahun.
5.	Hasil penelitian DTPR diarahkan untuk dihilirisasi atau dimanfaatkan guna memberikan manfaat bagi masyarakat, DUDIKA, dan pengembangan ilmu pengetahuan.	Tingkat hilirisasi dan pemanfaatan hasil penelitian.
6.	Hasil penelitian DTPR diintegrasikan ke dalam proses pembelajaran untuk meningkatkan kualitas, relevansi, dan kemutakhiran materi perkuliahan.	Tingkat integrasi hasil penelitian DTPR ke dalam mata kuliah.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Meningkatkan produktivitas publikasi ilmiah nasional dosen melalui program pendampingan, insentif publikasi, dan penguatan budaya penelitian.

b. Memfasilitasi dan mengarahkan publikasi hasil penelitian dosen pada jurnal nasional terindeks minimal Sinta 4 melalui pendampingan dan pengendalian mutu artikel ilmiah.
c. Meningkatkan jumlah publikasi internasional terindeks SCOPUS, WoS, atau IEEE melalui penguatan kualitas penelitian, kolaborasi riset, dan dukungan publikasi internasional.
d. Mendorong dan memfasilitasi pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual atas hasil penelitian dosen melalui pendampingan administrasi dan dukungan pembiayaan.
e. Mengembangkan program hilirisasi dan pemanfaatan hasil penelitian melalui kerja sama dengan masyarakat, dunia usaha, dunia industri, dan mitra terkait.
f. Mengintegrasikan hasil penelitian dosen ke dalam proses pembelajaran melalui pengembangan materi ajar, studi kasus, dan referensi perkuliahan berbasis penelitian terkini.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
    1. Manual Penetapan Standar
    2. Manual Pelaksanaan Standar
    3. Manual Evaluasi Standar
    4. Manual Pengendalian Standar
    5. Manual Peningkatan Standar
b. SOP SPMI
c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
d. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten.
e. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
f. Statuta STMIK Pontianak.
g. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

h. Rencana Induk Penelitian (RIP) STMIK Pontianak.
i. Pedoman Penelitian STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.B02/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR ISI PENELITIAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		30 AUG 2024
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Penelitian DTPR** adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh DTPR untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau menghasilkan solusi terhadap permasalahan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.

b. **Luaran Penelitian** adalah hasil yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian, berupa publikasi ilmiah, produk, teknologi, metode, model, kekayaan intelektual, atau bentuk hasil penelitian lainnya.

c. **Kebutuhan Masyarakat** adalah kebutuhan, permasalahan, atau tantangan yang dihadapi masyarakat dan dapat menjadi dasar dalam pengembangan serta penerapan hasil penelitian.

d. **Relevansi Penelitian** adalah tingkat kesesuaian antara topik dan luaran penelitian dengan kebutuhan atau permasalahan yang dihadapi masyarakat.

e. **Pemanfaatan Hasil Penelitian** adalah penggunaan atau penerapan luaran penelitian untuk memberikan solusi, manfaat, atau kontribusi terhadap penyelesaian permasalahan masyarakat.

2. Rasionale Standar

Standar Isi Penelitian ditetapkan untuk menjamin bahwa tema dan fokus penelitian dosen selaras dengan VMTS, roadmap penelitian, visi keilmuan program studi, kebutuhan masyarakat, serta perkembangan DUDIKA guna menghasilkan penelitian yang relevan, bermutu, dan berdaya guna secara berkelanjutan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Penelitian DTPR diarahkan untuk menghasilkan solusi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat pada tingkat lokal, regional, maupun nasional sebagai bentuk kontribusi perguruan tinggi terhadap pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.	Tingkat relevansi luaran penelitian DTPR terhadap kebutuhan masyarakat.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyesuaikan topik dan luaran penelitian dengan kebutuhan dan permasalahan yang relevan di masyarakat serta mendorong pemanfaatan hasil penelitian untuk memberikan solusi yang bermanfaat.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
    1. Manual Penetapan Standar
    2. Manual Pelaksanaan Standar
    3. Manual Evaluasi Standar
    4. Manual Pengendalian Standar
    5. Manual Peningkatan Standar
b. SOP SPMI
c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Rencana Induk Penelitian (RIP) STMIK Pontianak.
g. Roadmap Penelitian STMIK Pontianak.
h. Pedoman Penelitian STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.B03/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 – 4

STANDAR PROSES PENELITIAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		30 AUG 2024
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Roadmap Penelitian** adalah dokumen yang memuat arah, fokus, tahapan, dan pengembangan penelitian Program Studi dalam jangka waktu tertentu sebagai acuan pelaksanaan penelitian sesuai bidang keilmuan.

b. **Penelitian DTPR** adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh DTPR sesuai bidang keahlian dan keilmuan untuk menghasilkan pengembangan pengetahuan, teknologi, inovasi, dan/atau solusi terhadap permasalahan tertentu.

c. **Integrasi Penelitian dan Pembelajaran** adalah keterkaitan kegiatan dan hasil penelitian dengan proses pembelajaran yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman akademik melalui keterlibatan dalam penelitian.

d. **Kerja Sama Penelitian** adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan berdasarkan kesepakatan dan/atau hubungan kerja sama antara Program Studi atau DTPR dengan institusi atau pihak eksternal.

e. **Mitra Penelitian** adalah pihak eksternal yang bekerja sama dalam pelaksanaan penelitian, baik dari perguruan tinggi, pemerintah, dunia usaha, dunia industri, lembaga, maupun organisasi lainnya.

f. **Peninjauan Roadmap Penelitian** adalah kegiatan mengevaluasi dan memperbarui roadmap penelitian secara berkala untuk memastikan kesesuaiannya dengan perkembangan bidang keilmuan, kebutuhan masyarakat, dan arah pengembangan Program Studi.

2. Rasionale Standar

Standar Proses Penelitian ditetapkan untuk menjamin bahwa pelaksanaan penelitian dilakukan secara terarah, sistematis, kolaboratif, dan berkelanjutan melalui penerapan roadmap penelitian, penguatan kerja sama dengan mitra eksternal, pelibatan dosen dan mahasiswa, serta pencapaian luaran penelitian yang bermutu guna mendukung pengembangan ilmu pengetahuan, peningkatan kualitas akademik, dan kontribusi kepada masyarakat.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Roadmap penelitian PS ditetapkan, didokumentasikan, dan ditinjau secara berkala	Keberadaan dokumen roadmap penelitian PS.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	sebagai acuan pelaksanaan penelitian sesuai dengan bidang keilmuan PS.	Pelaksanaan peninjauan roadmap penelitian PS secara berkala.
2.	Penelitian DTPR melibatkan mahasiswa sebagai bentuk integrasi penelitian dan pembelajaran untuk meningkatkan kompetensi akademik serta pengalaman belajar mahasiswa.	Penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa.
3.	PS memiliki dan melaksanakan kerja sama penelitian dengan institusi eksternal sebagai upaya memperkuat jejaring kolaborasi serta meningkatkan kualitas penelitian.	Pelaksanaan penelitian kerjasama dengan institusi eksternal.
4.	Penelitian kerjasama DTPR dengan melibatkan mitra untuk memperkuat sinergi akademik serta meningkatkan kualitas dan manfaat penelitian.	Kerjasama Penelitian DTPR dalam penelitian dengan mitra.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun dan mendokumentasikan roadmap penelitian Program Studi serta meninjau dan menyesuaikannya secara berkala dengan perkembangan bidang keilmuan dan arah pengembangan Program Studi.

b. Mendorong keterlibatan mahasiswa dalam penelitian DTPR yang sesuai dengan bidang keilmuan dan memberikan pengalaman serta pengetahuan yang mendukung pembelajaran mahasiswa.

c. Membangun dan melaksanakan kerja sama penelitian dengan institusi eksternal yang sesuai dengan bidang keilmuan untuk mendukung peningkatan kualitas penelitian.

d. Melibatkan mitra dalam pelaksanaan penelitian DTPR melalui kegiatan kolaborasi yang disepakati untuk meningkatkan kualitas dan manfaat hasil penelitian..

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI

1. Manual Penetapan Standar
2. Manual Pelaksanaan Standar
3. Manual Evaluasi Standar
4. Manual Pengendalian Standar
5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI
c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Pedoman Penelitian STMIK Pontianak.
g. SOP Pengelolaan Penelitian.
h. SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian.
i. Roadmap Penelitian STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.B04/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Penilaian Penelitian**: Proses pengumpulan, pengukuran, dan analisis informasi terkait pelaksanaan penelitian untuk menilai efektivitas, kualitas, dan pencapaian tujuan penelitian.

b. **Kepuasan Mahasiswa**: Tingkat persepsi mahasiswa terhadap kualitas pengalaman, manfaat, dan keterlibatan yang diperoleh dalam kegiatan penelitian.

c. **Keterlibatan Mahasiswa dalam Penelitian**: Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan penelitian dosen, baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan, analisis data, maupun penyusunan luaran penelitian.

d. **Survei Kepuasan**: Metode pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh umpan balik dari responden mengenai tingkat kepuasan terhadap suatu kegiatan atau layanan.

e. **Objektivitas**: Prinsip penilaian yang dilaksanakan berdasarkan data dan fakta yang terukur tanpa dipengaruhi kepentingan atau subjektivitas penilai.

f. **Transparansi**: Prinsip keterbukaan dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil penilaian sehingga dapat diketahui dan dipahami oleh pihak yang berkepentingan.

g. **Perbaikan Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement/CQI*)**: Upaya peningkatan mutu yang dilakukan secara terus-menerus berdasarkan hasil evaluasi dan tindak lanjut yang sistematis.

2. Rasionale Standar

Standar Penilaian Penelitian ditetapkan untuk menjamin terselenggaranya evaluasi yang objektif, transparan, dan berkelanjutan terhadap keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dosen guna meningkatkan kualitas proses penelitian dan pengalaman akademik mahasiswa.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap keterlibatan dalam penelitian DTPR diukur dan dievaluasi secara berkala untuk mendukung peningkatan kualitas penelitian dan pembelajaran.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap keterlibatan dalam penelitian DTPR.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Melaksanakan survei kepuasan mahasiswa terhadap keterlibatan dalam kegiatan penelitian dosen secara berkala menggunakan instrumen yang objektif, transparan, dan terdokumentasi serta menindaklanjuti hasilnya untuk perbaikan berkelanjutan.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
    1. Manual Penetapan Standar
    2. Manual Pelaksanaan Standar
    3. Manual Evaluasi Standar
    4. Manual Pengendalian Standar
    5. Manual Peningkatan Standar
b. SOP SPMI
c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Pedoman Penelitian STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.B05/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 – 4

STANDAR PENELITI
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Peneliti** adalah Dosen atau kelompok dosen yang melaksanakan kegiatan penelitian sesuai bidang keahlian dan ketentuan yang berlaku di perguruan tinggi.

b. **Kompetensi Peneliti** adalah Kemampuan peneliti yang mencakup pengetahuan, keterampilan, metodologi, dan sikap ilmiah dalam melaksanakan penelitian secara profesional.

c. **Pelatihan** adalah Kegiatan peningkatan kompetensi yang dirancang untuk mengembangkan kemampuan dosen dalam merencanakan, melaksanakan, dan mempublikasikan hasil penelitian.

d. **Workshop Penelitian** adalah Kegiatan pengembangan kompetensi yang bersifat praktis dan interaktif untuk meningkatkan keterampilan penelitian dosen.

e. **Pengembangan Penelitian** adalah Upaya sistematis untuk meningkatkan kapasitas, kompetensi, kualitas, dan produktivitas penelitian dosen melalui berbagai program pembinaan dan pengembangan profesional.

f. **Tridharma Perguruan Tinggi** adalah Kewajiban perguruan tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.

g. **Produktivitas Penelitian** adalah Tingkat capaian peneliti dalam menghasilkan penelitian dan luaran penelitian dalam periode tertentu.

h. **Penelitian Dosen** adalah Kegiatan ilmiah yang dilaksanakan oleh dosen untuk memperoleh, mengembangkan, atau menguji ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni sesuai bidang keahliannya.

2. Rasionale Standar

Standar Peneliti ditetapkan untuk menjamin bahwa dosen memiliki kompetensi, produktivitas, dan komitmen dalam melaksanakan penelitian yang selaras dengan roadmap penelitian guna mendukung pengembangan ilmu pengetahuan, peningkatan mutu akademik, dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	PS memfasilitasi DTPR untuk mengikuti pelatihan, workshop, atau kegiatan pengembangan penelitian secara rutin guna meningkatkan kompetensi dan kualitas penelitian.	Tingkat partisipasi DTPR dalam pelatihan, workshop, atau kegiatan pengembangan penelitian.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
2.	DTPR melaksanakan penelitian secara berkelanjutan setiap tahun sebagai bagian dari pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di bidang penelitian.	Tingkat partisipasi DTPR dalam kegiatan penelitian setiap tahun.
3.	Setiap DTPR menghasilkan minimal 1 penelitian setiap tahun sesuai dengan bidang keilmuan PS.	Jumlah penelitian yang dihasilkan oleh DTPR setiap tahun.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Mendorong dan memfasilitasi dosen untuk mengikuti pelatihan, workshop, seminar, dan kegiatan pengembangan penelitian secara berkelanjutan guna meningkatkan kompetensi penelitian.

b. Mendorong seluruh dosen tetap program studi untuk melaksanakan penelitian secara rutin setiap tahun sebagai bagian dari pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

c. Memfasilitasi dan memonitor pelaksanaan penelitian dosen agar setiap dosen menghasilkan minimal satu penelitian setiap tahun sesuai bidang keahliannya.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

c. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

e. Statuta STMIK Pontianak.

f. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
g. Pedoman Penelitian STMIK Pontianak.
h. Roadmap Penelitian STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.B06/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Sarana dan Prasarana Penelitian** adalah seluruh fasilitas, peralatan, ruang, teknologi, dan lingkungan pendukung yang disediakan perguruan tinggi untuk menunjang kegiatan penelitian.

b. **Kelayakan Sarana dan Prasarana** adalah kondisi sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi persyaratan fungsi, keamanan, kualitas, dan kesesuaian untuk digunakan dalam kegiatan penelitian.

c. **DTPR** adalah dosen tetap yang ditugaskan oleh perguruan tinggi dan terlibat dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, termasuk kegiatan penelitian.

d. **Kepuasan Layanan Sarana dan Prasarana Penelitian** adalah tingkat persepsi DTPR terhadap kualitas, ketersediaan, kemudahan akses, kondisi, dan dukungan sarana serta prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian.

2. Rasionale Standar

Standar Sarana dan Prasarana Penelitian ditetapkan untuk menjamin ketersediaan, aksesibilitas, kelayakan, dan keberlanjutan sarana serta prasarana penelitian yang mendukung pelaksanaan penelitian yang bermutu, produktif, dan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	UPPS/PS menyediakan dan memelihara sarana serta prasarana penelitian yang layak, memadai, dan sesuai dengan bidang keilmuan PS untuk mendukung pelaksanaan penelitian.	Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang layak dan sesuai dengan bidang keilmuan PS.
2.	PS melakukan evaluasi secara berkala terhadap tingkat kepuasan DTPR atas layanan sarana dan prasarana penelitian sebagai dasar untuk meningkatkan kualitas layanan tersebut.	Tingkat kepuasan DTPR dari hasil survei terhadap layanan sarana dan prasarana penelitian yang disediakan oleh PS.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Melakukan perencanaan kebutuhan, penyediaan, pemeliharaan, dan evaluasi sarana serta prasarana penelitian secara berkala berdasarkan kebutuhan bidang keilmuan Program Studi dan arah pengembangan penelitian perguruan tinggi.

b. Melaksanakan survei kepuasan DTPR secara berkala terhadap layanan sarana dan prasarana penelitian serta menggunakan hasil evaluasi tersebut sebagai dasar penyusunan tindak lanjut dan peningkatan kualitas layanan.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
    1. Manual Penetapan Standar
    2. Manual Pelaksanaan Standar
    3. Manual Evaluasi Standar
    4. Manual Pengendalian Standar
    5. Manual Peningkatan Standar
b. SOP SPMI
c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana.
g. Dokumen Inventaris Sarana Penelitian.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.B07/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Pengelolaan Penelitian** adalah proses perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengembangan kegiatan penelitian agar terlaksana secara terarah dan berkelanjutan.

b. **Roadmap Penelitian** adalah dokumen perencanaan yang memuat arah, fokus, tahapan, dan pengembangan penelitian Program Studi dalam jangka waktu tertentu.

c. **Penelitian DTPR** adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh Dosen Tetap Program Studi sebagai bagian dari pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

d. **Kesesuaian Penelitian** adalah tingkat keterkaitan antara tema, fokus, topik, atau bidang penelitian yang dilaksanakan dengan arah dan fokus yang ditetapkan dalam roadmap penelitian Program Studi.

e. **Pengembangan Penelitian Berkelanjutan** adalah upaya peningkatan kualitas, relevansi, keberlanjutan, dan luaran penelitian secara terencana berdasarkan arah pengembangan keilmuan Program Studi..

2. Rasionale Standar

Standar Pengelolaan Penelitian ditetapkan untuk menjamin bahwa penelitian dilaksanakan, dimonitor, dievaluasi, dan ditindaklanjuti secara sistematis, terarah, dan berkelanjutan sehingga mampu menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan, dan sesuai dengan roadmap penelitian serta kebutuhan pemangku kepentingan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Penelitian DTPR dilaksanakan sesuai dengan roadmap penelitian PS yang telah ditetapkan sebagai acuan pengembangan penelitian secara terencana dan berkelanjutan.	Tingkat kesesuaian penelitian DTPR dengan roadmap penelitian PS.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Melakukan sosialisasi roadmap penelitian kepada DTPR, memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan penelitian yang mengacu pada roadmap, serta melakukan pemantauan dan evaluasi kesesuaian penelitian secara berkala sebagai dasar pengembangan penelitian Program Studi.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
    1. Manual Penetapan Standar
    2. Manual Pelaksanaan Standar
    3. Manual Evaluasi Standar
    4. Manual Pengendalian Standar
    5. Manual Peningkatan Standar
b. SOP SPMI
c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Pedoman Penelitian STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.B08/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Pendanaan Penelitian**: Penyediaan sumber dana yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penelitian sesuai tujuan dan rencana penelitian yang telah ditetapkan.

b. **Pembiayaan Penelitian**: Penggunaan dan pengelolaan dana penelitian untuk mendukung seluruh tahapan kegiatan penelitian secara efektif dan akuntabel.

c. **Dana Penelitian Internal**: Dana penelitian yang bersumber dari perguruan tinggi atau yayasan untuk mendukung pelaksanaan penelitian dosen.

d. **Dana Penelitian Eksternal**: Dana penelitian yang diperoleh dari sumber di luar perguruan tinggi, seperti pemerintah, industri, lembaga donor, atau mitra kerja sama lainnya.

e. **Hibah Penelitian**: Bantuan pendanaan yang diberikan kepada peneliti melalui mekanisme seleksi untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penelitian.

f. **Dosen Tetap Penghitung Rasio (DTPR)**: Dosen tetap institusi yang ditugaskan secara khusus untuk mengampu mata kuliah inti dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi program studi.

g. **Laporan Keuangan Penelitian**: Dokumen yang memuat informasi mengenai penerimaan, penggunaan, dan pertanggungjawaban dana penelitian dalam suatu periode tertentu.

h. **Dokumentasi Keuangan**: Kegiatan pencatatan, penyimpanan, dan pengarsipan dokumen keuangan sebagai bukti pelaksanaan dan pertanggungjawaban penggunaan dana penelitian.

i. **Transparansi**: Prinsip keterbukaan dalam pengelolaan dan penyampaian informasi terkait penggunaan dana penelitian kepada pihak yang berkepentingan sesuai kewenangannya.

j. **Akuntabilitas**: Prinsip pertanggungjawaban dalam pengelolaan dan penggunaan dana penelitian yang dilakukan secara benar, terukur, dan sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Rasionale Standar

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian ditetapkan untuk menjamin ketersediaan, keberlanjutan, transparansi, dan akuntabilitas pendanaan penelitian guna mendukung peningkatan kualitas, produktivitas, dan keberlanjutan kegiatan penelitian dosen.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	UPPS/PS menyediakan dan/atau memfasilitasi perolehan dana penelitian internal dan eksternal bagi DTPR untuk mendukung pelaksanaan penelitian secara berkelanjutan.	Rata-rata dana penelitian internal yang diperoleh DTPR.
		Total dana penelitian eksternal yang diperoleh Program Studi.
2.	Laporan keuangan pembiayaan penelitian terdokumentasi secara lengkap, transparan, dan akuntabel serta dapat diakses oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku.	Kelengkapan dokumentasi dan aksesibilitas laporan keuangan pembiayaan penelitian.
3.	DTPR memperoleh hibah penelitian dari sumber internal dan/atau eksternal untuk mendukung keberlanjutan serta meningkatkan kualitas penelitian.	Jumlah DTPR yang memperoleh hibah penelitian internal setiap tahun.
		Jumlah DTPR yang memperoleh hibah penelitian eksternal setiap tahun.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun kebijakan pendanaan penelitian, mengalokasikan anggaran penelitian internal secara berkelanjutan, serta memfasilitasi DTPR dalam memperoleh pendanaan penelitian dari sumber eksternal.

b. Menerapkan sistem pengelolaan, pelaporan, dan dokumentasi keuangan penelitian yang lengkap, transparan, akuntabel, serta mudah diakses oleh pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Memfasilitasi DTPR dalam memperoleh hibah penelitian internal maupun eksternal melalui pelatihan, pendampingan penyusunan proposal, serta monitoring dan evaluasi terhadap capaian perolehan hibah penelitian setiap tahun.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Pedoman Penelitian STMIK Pontianak.
g. Rencana Anggaran Belanja (RAB) STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.C01/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)** adalah luaran atau hasil yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan PkM yang memberikan manfaat bagi masyarakat atau mitra sasaran.

b. **Mitra Sasaran** adalah individu, kelompok masyarakat, lembaga, organisasi, dunia usaha, atau pihak lainnya yang menjadi penerima manfaat dan/atau mitra dalam kegiatan PkM.

c. **Adopsi Hasil PkM** adalah penerapan atau penggunaan hasil, metode, teknologi, pengetahuan, atau produk yang dihasilkan dari kegiatan PkM oleh mitra sasaran dalam aktivitasnya.

d. **Hak Kekayaan Intelektual (HKI)** adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir atau kreativitas yang menghasilkan suatu karya atau produk yang memiliki nilai dan memperoleh perlindungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. **Produk Tepat Guna** adalah produk, teknologi, metode, atau inovasi hasil PkM yang dapat diterapkan secara praktis, sesuai dengan kebutuhan, kondisi, dan kemampuan masyarakat atau mitra sasaran.

f. **Luaran PkM** adalah hasil yang dihasilkan dari kegiatan PkM dan dapat berupa penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, metode, produk, HKI, publikasi, atau bentuk luaran lainnya yang memberikan manfaat bagi masyarakat..

2. Rasionale Standar

Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan sebagai dasar bagi perguruan tinggi, UPPS, dan Program Studi dalam memastikan kegiatan PkM menghasilkan luaran yang bermanfaat, dapat diterapkan, diadopsi oleh masyarakat atau mitra sasaran, serta berpotensi menghasilkan inovasi dan Hak Kekayaan Intelektual (HKI), sehingga pelaksanaan PkM dapat memberikan kontribusi nyata terhadap penyelesaian permasalahan masyarakat dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, serta sasaran perguruan tinggi.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) diadopsi dan/atau dimanfaatkan secara nyata oleh mitra sasaran.	Kegiatan PkM yang hasilnya diadopsi dan/atau dimanfaatkan oleh mitra.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
2.	Hasil PkM menghasilkan luaran berupa Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang didaftarkan secara resmi dan/atau memperoleh perlindungan hukum.	Jumlah HKI hasil PkM DTPR yang didaftarkan dan/atau diperoleh per tahun.
3.	Kegiatan PkM diarahkan untuk menghasilkan produk yang tepat guna, bermanfaat, dapat diterapkan, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.	Kegiatan PkM yang menghasilkan produk yang tepat guna.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Mengarahkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan PkM berdasarkan kebutuhan nyata mitra serta melakukan pendampingan dan pemantauan untuk memastikan hasil PkM dapat diadopsi atau dimanfaatkan oleh mitra sasaran.

b. Mendorong DTPR untuk mengidentifikasi hasil PkM yang memiliki potensi HKI, memberikan pendampingan dalam proses pendaftaran, serta memfasilitasi pengurusan perlindungan HKI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Mengembangkan kegiatan PkM berbasis kebutuhan dan permasalahan masyarakat dengan mendorong DTPR menghasilkan produk, teknologi, metode, atau inovasi yang praktis, bermanfaat, dapat diterapkan, dan sesuai dengan kondisi mitra sasaran.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.
g. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.C02/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		30 AUG 2024
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Isi PkM** adalah Ruang lingkup materi, tema, fokus, dan substansi kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang menjadi dasar pelaksanaan PkM.

b. **Pelaksanaan PkM** adalah Serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menerapkan program pengabdian kepada masyarakat sesuai tujuan dan rencana yang telah ditetapkan.

2. Rasionale Standar

Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan untuk menjamin bahwa kegiatan PkM dilaksanakan berdasarkan kebutuhan nyata masyarakat sehingga menghasilkan solusi, manfaat, dan dampak yang relevan, terukur, serta berkelanjutan bagi masyarakat sasaran.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dirancang dan dilaksanakan untuk menjawab kebutuhan nyata masyarakat secara langsung dan terukur.	Kegiatan PkM yang memiliki dokumen analisis kebutuhan masyarakat serta kesesuaian solusi yang diberikan.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Merancang dan melaksanakan kegiatan PkM berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan masyarakat serta melibatkan mitra sasaran dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan untuk memastikan manfaat yang nyata dan terukur.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.
g. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.C03/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)** adalah tahapan kegiatan PkM yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut untuk mencapai tujuan dan luaran yang telah ditetapkan.

b. **Roadmap PkM** adalah dokumen perencanaan yang memuat arah, fokus, tahapan, dan pengembangan kegiatan PkM Program Studi dalam jangka waktu tertentu.

c. **Keterlibatan Mahasiswa dalam PkM** adalah partisipasi aktif mahasiswa dalam perencanaan, pelaksanaan, pendampingan, dokumentasi, evaluasi, atau kegiatan lain yang relevan dalam pelaksanaan PkM DTPR.

d. **PkM Kolaboratif** adalah kegiatan PkM yang dilaksanakan bersama dengan pihak eksternal, seperti perguruan tinggi, pemerintah, dunia usaha, dunia industri, lembaga masyarakat, atau mitra lainnya.

e. **Kerja Sama PkM** adalah hubungan kemitraan yang dituangkan dalam dokumen kerja sama atau bentuk kesepakatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan PkM secara bersama dan berkelanjutan.

f. **Diseminasi PkM** adalah kegiatan penyebarluasan proses, hasil, dan/atau luaran PkM kepada masyarakat akademik dan/atau masyarakat luas melalui forum ilmiah, seminar, konferensi, publikasi, atau media ilmiah lainnya.

2. Rasionale Standar

Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan sebagai dasar bagi perguruan tinggi dan Program Studi dalam memastikan seluruh tahapan pelaksanaan PkM direncanakan, dilaksanakan, dipantau, dan dikembangkan secara sistematis sesuai roadmap PkM, melibatkan mahasiswa, memperluas kolaborasi dengan mitra eksternal, serta mendiseminasikan hasil kegiatan melalui forum ilmiah, sehingga kegiatan PkM dapat terlaksana secara efektif, relevan, berkelanjutan, dan memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran perguruan tinggi.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	PS memiliki dan menyusun dokumen roadmap Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai acuan pelaksanaan kegiatan PkM.	Ketersediaan dokumen roadmap PkM tingkat PS.
		Pelaksanaan peninjauan dokumen roadmap PkM secara berkala.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
2.	DTPR melaksanakan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa secara aktif dan terstruktur.	Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM DTPR.
3.	Dokumen kerja sama PkM dengan institusi eksternal telah dimiliki dan dikelola oleh program studi sebagai bukti nyata keterlibatan dalam jaringan kolaborasi PkM yang luas.	Jumlah kegiatan PkM kolaboratif dengan institusi eksternal yang aktif setiap tahun.
4.	Hasil PkM didiseminasikan pada tingkat nasional dan/atau internasional melalui forum ilmiah.	Kegiatan PkM yang menghasilkan diseminasi pada forum ilmiah nasional dan/atau internasional.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun, menetapkan, dan meninjau roadmap PkM program studi secara berkala sebagai pedoman pelaksanaan dan pengembangan kegiatan PkM yang terarah dan berkelanjutan.

b. Mewajibkan keterlibatan mahasiswa secara aktif dalam setiap kegiatan PkM dosen melalui perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

c. Mengembangkan dan memperkuat kerja sama PkM dengan berbagai institusi eksternal untuk memperluas jejaring, meningkatkan kualitas kegiatan, dan memperbesar dampak pengabdian kepada masyarakat.

d. Mendorong dan memfasilitasi diseminasi hasil PkM pada forum ilmiah tingkat nasional dan internasional melalui seminar, konferensi, dan kegiatan ilmiah lainnya.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak
f. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.C04/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua 1		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Penilaian PkM** adalah proses pengukuran dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan keterlibatan dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan kriteria dan instrumen yang telah ditetapkan.

b. **Keterlibatan Mahasiswa** adalah partisipasi aktif mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen sesuai dengan peran dan tanggung jawab yang telah ditetapkan.

c. **Instrumen Penilaian** adalah alat atau perangkat yang digunakan untuk mengukur dan menilai keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM secara sistematis.

d. **Penilaian Objektif** adalah proses penilaian yang didasarkan pada kriteria, indikator, dan bukti yang jelas serta tidak dipengaruhi oleh pertimbangan subjektif penilai.

e. **Penilaian Transparan** adalah proses penilaian yang memiliki kriteria, mekanisme, dan hasil yang dapat diketahui serta dipahami oleh pihak yang dinilai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

f. **Kepuasan Mahasiswa** adalah tingkat persepsi mahasiswa terhadap kualitas pengalaman, pendampingan, peran, dan keterlibatan mereka dalam kegiatan PkM yang dilaksanakan bersama dosen.

2. Rasionale Standar

Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan untuk menjamin terselenggaranya evaluasi yang objektif, transparan, dan berkelanjutan terhadap keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM guna meningkatkan mutu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan pengalaman belajar mahasiswa.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Penilaian keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan PkM dosen dilakukan secara objektif, transparan, terukur, dan berkelanjutan menggunakan instrumen penilaian yang baku.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap keterlibatan dosen dalam PkM diukur melalui survei kepuasan.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun dan menerapkan instrumen penilaian keterlibatan mahasiswa dalam PkM yang baku, terukur, dan transparan serta melakukan survei kepuasan mahasiswa secara

berkala sebagai dasar evaluasi dan peningkatan kualitas keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Statuta STMIK Pontianak.

e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

f. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.C05/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Pelaksana PkM**: Dosen atau tim pelaksana yang bertanggung jawab dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

b. **Bidang Kepakaran**: Bidang keahlian atau kompetensi akademik yang dimiliki dosen berdasarkan pendidikan, pengalaman, penelitian, dan aktivitas profesional yang relevan.

c. **Kompetensi PkM**: Kemampuan dosen dalam merancang, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara efektif dan profesional.

d. **Pelatihan PkM**: Kegiatan peningkatan kemampuan yang dirancang untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan dosen dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

e. **Workshop PkM**: Kegiatan pengembangan kompetensi yang bersifat praktis dan interaktif untuk meningkatkan kemampuan dosen dalam merancang dan melaksanakan PkM.

f. **Pengembangan Kompetensi**: Upaya sistematis untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan profesionalisme dosen dalam melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi.

g. **Narasumber**: Seseorang yang memiliki kompetensi atau keahlian tertentu dan memberikan informasi, pelatihan, pendampingan, atau materi dalam suatu kegiatan.

h. **Pakar Eksternal**: Dosen atau tenaga ahli yang diundang oleh institusi atau organisasi di luar perguruan tinggi untuk memberikan kontribusi profesional sesuai bidang kepakarannya.

2. Rasionale Standar

Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan untuk menjamin bahwa pelaksanaan PkM dilakukan oleh dosen yang kompeten, aktif, dan sesuai bidang kepakarannya sehingga mampu menghasilkan kegiatan pengabdian yang berkualitas, relevan, dan bermanfaat bagi masyarakat.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	DTPR aktif melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan bidang kepakaran dan Program Studi yang relevan.	DTPR melaksanakan kegiatan PkM setiap tahun.
2.	DTPR mengikuti pelatihan, workshop, atau kegiatan pengembangan kompetensi PkM secara rutin setiap tahun.	DTPR mengikuti pelatihan, workshop, atau kegiatan pengembangan kompetensi PkM setiap tahun.
3.	Kegiatan PkM DTPR diselenggarakan sesuai dengan bidang kepakaran dan kompetensi Program Studi yang telah ditetapkan.	Tingkat kesesuaian kegiatan PkM DTPR dengan bidang kepakaran PS.
4.	DTPR melaksanakan peran sebagai narasumber atau pakar eksternal dalam kegiatan PkM yang relevan dengan bidang kepakaran.	Jumlah DTPR yang menjadi narasumber/pakar eksternal dalam kegiatan PkM.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Mendorong dan memfasilitasi seluruh DTPR untuk melaksanakan kegiatan PkM secara rutin setiap tahun sesuai dengan bidang kepakaran dan kebutuhan masyarakat.
b. Meningkatkan kompetensi DTPR melalui pelatihan, workshop, seminar, dan kegiatan pengembangan PkM secara berkelanjutan.
c. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan PkM agar selaras dengan bidang kepakaran dosen dan kompetensi program studi guna meningkatkan relevansi dan kualitas kegiatan.
d. Mendorong dan memfasilitasi DTPR untuk berpartisipasi sebagai narasumber, instruktur, konsultan, atau pakar eksternal dalam kegiatan PkM sesuai bidang keahliannya.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
    1. Manual Penetapan Standar
    2. Manual Pelaksanaan Standar
    3. Manual Evaluasi Standar
    4. Manual Pengendalian Standar
    5. Manual Peningkatan Standar
b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.C06/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Sarana PkM** adalah peralatan, bahan, perangkat teknologi, dan fasilitas yang digunakan secara langsung untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

b. **Prasarana PkM** adalah fasilitas fisik, ruang, lingkungan, dan infrastruktur pendukung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

c. **Layanan Kepakaran Program Studi** adalah layanan keilmuan, kompetensi, teknologi, metode, dan keahlian yang dimiliki Program Studi dan dapat diterapkan dalam kegiatan PkM.

d. **Akses Sarana dan Prasarana PkM** adalah kemudahan yang diberikan kepada DTPR untuk memperoleh dan menggunakan sarana serta prasarana yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan PkM.

e. **DTPR** adalah dosen tetap Program Studi yang melaksanakan tridharma perguruan tinggi, termasuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai bidang keahliannya.

f. **Kepuasan Layanan Sarana dan Prasarana PkM** adalah tingkat persepsi DTPR terhadap ketersediaan, kelayakan, kecukupan, kemudahan akses, dan kualitas layanan sarana serta prasarana yang digunakan dalam kegiatan PkM.

2. Rasionale Standar

Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan sebagai dasar bagi perguruan tinggi dan Program Studi dalam memastikan ketersediaan, kelayakan, kecukupan, aksesibilitas, dan peningkatan kualitas sarana serta prasarana yang mendukung pelaksanaan PkM sesuai dengan layanan kepakaran Program Studi, sehingga kegiatan PkM dapat dilaksanakan secara efektif, relevan, berkelanjutan, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Sarana dan prasarana PkM tersedia secara layak, memadai, dan sesuai dengan layanan kepakaran PS.	Tingkat keterpenuhan sarana dan prasarana PkM sesuai dengan layanan kepakaran PS.
2.	Seluruh DTPR memiliki akses terhadap sarana dan prasarana PkM yang layak dan memadai untuk	Materi pelatihan dan/atau modul standar PkM yang dapat diakses oleh DTPR.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	
3.	Evaluasi kepuasan DTPR terhadap layanan sarana dan prasarana PkM dilaksanakan secara berkala, dan hasilnya digunakan sebagai dasar untuk meningkatkan kualitas layanan.	Tingkat kepuasan DTPR terhadap layanan sarana dan prasarana PkM.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Melakukan identifikasi kebutuhan, penyediaan, pemeliharaan, dan evaluasi sarana serta prasarana PkM secara berkala berdasarkan layanan kepakaran dan kebutuhan pengembangan kegiatan PkM Program Studi.

b. Menyediakan akses yang mudah bagi DTPR terhadap sarana dan prasarana serta sumber daya pendukung PkM yang diperlukan sesuai dengan bidang kepakaran dan kebutuhan pelaksanaan kegiatan.

c. Melaksanakan survei kepuasan DTPR secara berkala terhadap layanan sarana dan prasarana PkM serta menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar penyusunan tindak lanjut dan peningkatan kualitas layanan.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Statuta STMIK Pontianak.
e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.
f. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.
g. Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.C07/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		30 AUG 2024
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Pengelolaan PkM** adalah proses perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat secara sistematis dan berkelanjutan.

b. **Roadmap PkM** adalah dokumen perencanaan yang memuat arah, fokus, tahapan, dan target pengembangan kegiatan PkM Program Studi dalam jangka waktu tertentu.

c. **Layanan Kepakaran** adalah layanan berbasis pengetahuan, kompetensi, keahlian, teknologi, dan pengalaman yang dimiliki sivitas akademika Program Studi untuk mendukung penyelesaian permasalahan masyarakat melalui kegiatan PkM.

d. **Kesesuaian Kegiatan PkM** adalah tingkat keterkaitan antara tema, fokus, dan pelaksanaan kegiatan PkM dengan arah dan fokus yang telah ditetapkan dalam roadmap PkM Program Studi.

2. Rasionale Standar

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan sebagai dasar bagi Perguruan Tinggi dan Program Studi dalam mengelola kegiatan PkM secara terarah, sistematis, dan berkelanjutan melalui penyusunan roadmap berbasis layanan kepakaran yang selaras dengan VMTS serta memastikan pelaksanaan kegiatan PkM DTPR sesuai dengan arah pengembangan yang telah ditetapkan, sehingga kegiatan PkM dapat memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat sekaligus mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran perguruan tinggi.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Roadmap PkM berbasis layanan kepakaran selaras dengan VMTS PS, tersedia, dan dapat diakses secara daring oleh seluruh sivitas akademika.	Roadmap PkM berbasis layanan kepakaran selaras dengan VMTS PS, tersedia, dan dapat diakses.
2.	Kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh DTPR sesuai dengan roadmap PkM yang ditetapkan oleh PS.	Tingkat kesesuaian kegiatan PkM DTPR dengan roadmap PkM PS.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun, menetapkan, mensosialisasikan, menyediakan akses daring, dan meninjau roadmap PkM berbasis layanan kepakaran secara berkala dengan memastikan keselarasan dengan VMTS perguruan tinggi dan Program Studi.

b. Mengarahkan dan memfasilitasi DTPR dalam menyusun serta melaksanakan kegiatan PkM yang mengacu pada roadmap PkM, disertai pemantauan dan evaluasi berkala terhadap tingkat kesesuaiannya.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Statuta STMIK Pontianak.

e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

f. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.

g. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR DIKTI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.C08/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		30 AUG 2024
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B.Sc., M.Com	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Pendanaan PkM** adalah sumber dana yang disediakan atau diperoleh untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

b. **Pembiayaan PkM** adalah penggunaan dana untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.

c. **Pembiayaan PkM Internal** adalah dukungan dana untuk kegiatan PkM yang bersumber dari anggaran perguruan tinggi, UPPS, Program Studi, atau sumber internal lainnya.

d. **Pembiayaan PkM Eksternal** adalah dukungan dana untuk kegiatan PkM yang bersumber dari pihak di luar perguruan tinggi, seperti pemerintah, lembaga mitra, dunia usaha, dunia industri, atau lembaga pendanaan lainnya.

e. **Hibah PkM** adalah dana bantuan yang diberikan oleh pihak internal maupun eksternal kepada dosen atau kelompok pelaksana untuk melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan proposal dan ketentuan yang ditetapkan.

f. **Laporan Keuangan PkM** adalah dokumen yang memuat pencatatan, penggunaan, dan pertanggungjawaban dana kegiatan PkM yang disusun secara tertib, lengkap, dan dapat ditelusuri.

2. Rasionale Standar

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan sebagai dasar bagi Perguruan Tinggi dan Program Studi dalam memastikan ketersediaan, kecukupan, keberlanjutan, dan akuntabilitas pendanaan kegiatan PkM melalui dukungan pembiayaan internal maupun eksternal serta pengelolaan dan dokumentasi keuangan yang tertib, sehingga kegiatan PkM dapat dilaksanakan secara efektif, berkelanjutan, dan mampu mendukung pencapaian tujuan serta pengembangan tridharma perguruan tinggi.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	PS menyediakan dan mengalokasikan dana PkM secara memadai untuk mendukung pelaksanaan kegiatan PkM DTPR.	DTPR yang memperoleh pembiayaan PkM internal.
		DTPR yang memperoleh pembiayaan PkM eksternal.
2.	DTPR aktif mengupayakan perolehan hibah PkM internal maupun eksternal secara berkelanjutan.	DTPR yang memperoleh hibah PkM internal per tahun.
		DTPR yang memperoleh hibah PkM eksternal per tahun.
3.	Laporan keuangan pembiayaan PkM terdokumentasi secara lengkap dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Laporan keuangan pembiayaan PkM yang terdokumentasi dan dapat diakses.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun perencanaan anggaran PkM secara berkala berdasarkan kebutuhan dan prioritas kegiatan serta menyediakan mekanisme pembiayaan internal bagi DTPR sesuai dengan ketentuan perguruan tinggi.

b. Mendorong dan memfasilitasi DTPR untuk mengakses berbagai sumber pendanaan PkM eksternal melalui penyediaan informasi hibah, pendampingan penyusunan proposal, serta dukungan administratif dalam proses pengajuan.

c. Mendorong DTPR untuk mengikuti skema hibah PkM internal secara berkelanjutan melalui sosialisasi, pendampingan penyusunan proposal, dan evaluasi hasil pengajuan hibah.

d. Memperluas jejaring kerja sama dan memberikan pendampingan kepada DTPR dalam memperoleh hibah PkM eksternal dari pemerintah, lembaga pendanaan, dunia usaha, dunia industri, dan mitra lainnya.

e. Menerapkan mekanisme pencatatan, pelaporan, pemeriksaan, dan dokumentasi keuangan PkM secara tertib serta memastikan laporan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI

1. Manual Penetapan Standar

2. Manual Pelaksanaan Standar
3. Manual Evaluasi Standar
4. Manual Pengendalian Standar
5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Statuta STMIK Pontianak.

e. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

f. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Pontianak.

g. Rencana Anggaran Belanja (RAB) STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR PERGURUAN TINGGI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.D03/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 3

STANDAR SISTEM INFORMASI
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua 1		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Sistem Informasi** adalah kumpulan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data, prosedur, dan sumber daya manusia yang saling terintegrasi untuk mengelola, mengolah, menyimpan, dan menyediakan informasi bagi kebutuhan perguruan tinggi.

b. **Transformasi Digital** adalah proses pemanfaatan teknologi digital secara terencana untuk meningkatkan kualitas, efektivitas, efisiensi, dan inovasi dalam penyelenggaraan layanan dan tata kelola perguruan tinggi.

c. **Layanan Akademik** adalah layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan proses pendidikan, seperti pengelolaan mahasiswa, perkuliahan, jadwal, KRS, nilai, presensi, dan layanan akademik lainnya.

d. **Layanan Administrasi** adalah layanan pengelolaan administrasi perguruan tinggi yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik.

e. **Pengelolaan Data** adalah rangkaian kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, pengamanan, dan penyajian data untuk mendukung kebutuhan operasional, evaluasi, dan pengambilan keputusan.

f. **Pemanfaatan Sistem Informasi** adalah penggunaan sistem informasi oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan untuk melaksanakan tugas, memberikan layanan, mengelola data, serta mendukung proses pengambilan keputusan di perguruan tinggi.

2. Rasionale Standar

Standar Sistem Informasi ditetapkan sebagai dasar bagi Perguruan Tinggi dalam menyediakan, mengembangkan, dan mengoptimalkan pemanfaatan sistem informasi yang terintegrasi untuk mendukung transformasi digital, meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan akademik serta administrasi, menjamin ketersediaan dan kualitas data, serta memperkuat tata kelola perguruan tinggi yang berbasis teknologi informasi dan data.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	STMIK Pontianak mengembangkan dan memanfaatkan sistem informasi secara optimal untuk mendukung transformasi digital, mempercepat pelayanan akademik dan administrasi, meningkatkan kualitas pengelolaan data, serta mendukung tata kelola perguruan tinggi berbasis teknologi dan data.	Sistem informasi tersedia dalam mendukung layanan kepada mahasiswa.
		Tingkat pemanfaatan sistem informasi oleh dosen dan tenaga kependidikan.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Mengembangkan dan menyediakan sistem informasi yang terintegrasi, mudah diakses, andal, dan sesuai dengan kebutuhan layanan mahasiswa serta melakukan pemeliharaan dan pengembangan sistem secara berkala.

b. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi oleh dosen dan tenaga kependidikan melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, serta evaluasi penggunaan sistem secara berkala untuk mendukung efektivitas pekerjaan dan tata kelola perguruan tinggi.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

e. Statuta STMIK Pontianak.

f. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR PERGURUAN TINGGI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.D04/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR SUASANA AKADEMIK
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		30 AUG 2024
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Suasana Akademik** adalah kondisi lingkungan akademik yang mendukung terciptanya proses pembelajaran, interaksi akademik, pengembangan keilmuan, serta pengalaman akademik yang kondusif bagi mahasiswa dan sivitas akademika.

b. **Layanan Administrasi Akademik** adalah layanan yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemenuhan kebutuhan administrasi mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, seperti KRS, KHS, penjadwalan perkuliahan, bimbingan akademik, dan yudisium.

c. **Sistem Informasi Terintegrasi** adalah sistem informasi yang menghubungkan dan mengelola berbagai layanan serta data akademik secara terpadu untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pelayanan akademik.

d. ***Availability* Sistem** adalah tingkat ketersediaan sistem informasi layanan akademik sehingga dapat diakses dan digunakan oleh pengguna sesuai dengan kebutuhan layanan.

e. **Kepuasan Mahasiswa** adalah tingkat kesesuaian antara harapan dan pengalaman mahasiswa terhadap kualitas layanan akademik yang diterima.

f. **Evaluasi Layanan Akademik** adalah proses pengukuran, analisis, dan peninjauan terhadap pelaksanaan dan kualitas layanan akademik sebagai dasar untuk melakukan perbaikan dan peningkatan mutu layanan secara berkelanjutan.

2. Rasionale Standar

Standar Suasana Akademik ditetapkan sebagai dasar bagi Perguruan Tinggi dan Program Studi dalam menciptakan dan mengembangkan lingkungan akademik yang kondusif, efektif, inklusif, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pengalaman akademik mahasiswa. Suasana akademik didukung melalui penyelenggaraan layanan administrasi akademik yang terintegrasi dan mudah diakses serta evaluasi kepuasan mahasiswa secara berkala, sehingga layanan akademik dapat memberikan dukungan yang optimal terhadap kelancaran proses pembelajaran, interaksi akademik, dan pencapaian tujuan pendidikan perguruan tinggi.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Layanan administrasi akademik dilaksanakan berbasis sistem informasi terintegrasi.	Tingkat implementasi layanan administrasi akademik berbasis sistem informasi dari seluruh layanan administrasi akademik.
		Ketersediaan layanan akademik secara daring 24/7 dengan tingkat availability sistem layanan akademik.
2.	Kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik diukur dan dievaluasi secara berkala sebagai dasar untuk meningkatkan mutu layanan.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik yang meliputi KRS, KHS, penjadwalan perkuliahan, bimbingan akademik, dan yudisium.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Mengembangkan dan mengintegrasikan layanan administrasi akademik dalam sistem informasi yang mudah digunakan, memiliki alur layanan yang jelas, serta dilakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala.

b. Menyediakan, memelihara, dan meningkatkan keandalan sistem layanan akademik agar dapat diakses secara daring secara berkelanjutan serta didukung dengan mekanisme pemantauan dan penanganan gangguan layanan.

c. Melaksanakan survei kepuasan mahasiswa secara berkala terhadap layanan akademik, menganalisis hasilnya, serta menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut perbaikan untuk meningkatkan mutu layanan.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

e. Statuta STMIK Pontianak.

f. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR PERGURUAN TINGGI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.D06/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 6

STANDAR TATA PAMONG
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. **Definisi Istilah**

a. **Tata Pamong** adalah sistem tata kelola perguruan tinggi yang mencakup struktur organisasi, mekanisme pengambilan keputusan, pelaksanaan tugas dan fungsi, serta pengendalian penyelenggaraan perguruan tinggi secara efektif, transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab.

b. **PPEPP** adalah siklus penjaminan mutu yang meliputi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

c. **Audit Mutu Internal (AMI)** adalah kegiatan pemeriksaan dan evaluasi secara sistematis dan independen terhadap pemenuhan standar mutu oleh unit kerja berdasarkan bukti yang dapat diverifikasi.

d. **Monitoring dan Evaluasi (Monev)** adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara berkala terhadap pelaksanaan program, kegiatan, dan pencapaian standar sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu.

e. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan secara mandiri oleh perguruan tinggi untuk menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

f. **Dokumen Mutu** adalah dokumen yang digunakan sebagai acuan, bukti pelaksanaan, hasil evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu perguruan tinggi, termasuk standar, laporan AMI, dan laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

g. **Kepemimpinan Operasional** adalah kemampuan pimpinan dalam mengelola dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan operasional institusi atau unit kerja secara efektif sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

h. **Kepemimpinan Organisasi** adalah kemampuan pimpinan dalam mengelola organisasi, mengoordinasikan sumber daya, membangun kerja sama, serta memastikan pencapaian tujuan organisasi.

i. **Kepemimpinan Publik** adalah kemampuan pimpinan dalam membangun hubungan, komunikasi, jejaring, dan kontribusi dengan pemangku kepentingan serta lingkungan eksternal.

j. **Transparansi** adalah keterbukaan dalam penyediaan dan penyampaian informasi mengenai kebijakan, pengelolaan, pelaksanaan kegiatan, dan penggunaan sumber daya yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan sesuai ketentuan.

k. **Akuntabilitas** adalah kewajiban institusi atau unit kerja untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, penggunaan sumber daya, pencapaian kinerja, dan hasil kegiatan kepada pihak yang berkepentingan.

l. **Monitoring dan Evaluasi** adalah proses pemantauan dan penilaian secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan, pencapaian target, pemenuhan standar, dan efektivitas tindak lanjut.

m. **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** adalah forum yang dilaksanakan oleh pimpinan institusi untuk meninjau hasil evaluasi dan AMI, membahas permasalahan dan peluang peningkatan, menetapkan keputusan, serta memastikan tindak lanjut perbaikan mutu.

n. **Tindak Lanjut** adalah tindakan perbaikan atau peningkatan yang ditetapkan berdasarkan hasil AMI, evaluasi, RTM, maupun sumber informasi mutu lainnya untuk memastikan tercapainya standar dan peningkatan mutu berkelanjutan.

2. Rasionale Standar

Standar Tata Pamong ditetapkan sebagai dasar bagi Perguruan Tinggi, Program Studi, dan seluruh Unit Kerja dalam memastikan penyelenggaraan tata kelola perguruan tinggi berjalan secara terstruktur, sistematis, transparan, akuntabel, efektif, dan berkelanjutan melalui penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar ini juga memastikan hasil Audit Mutu Internal (AMI) dan monitoring dan evaluasi ditindaklanjuti secara konsisten, didukung oleh sumber daya manusia penjaminan mutu yang kompeten, serta ketersediaan dokumen mutu yang lengkap, sistematis, terdokumentasi, dan tepat waktu sebagai dasar peningkatan mutu dan pengambilan keputusan di perguruan tinggi.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Seluruh unit kerja melaksanakan siklus PPEPP secara terstruktur, sistematis, dan berkelanjutan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala.	Tingkat implementasi siklus PPEPP pada unit kerja secara lengkap dan berkelanjutan.
2.	Seluruh unit kerja wajib menindaklanjuti hasil Audit Mutu Internal (AMI) dan/atau monitoring dan evaluasi (monev) secara terencana, terukur, dan berkelanjutan.	Tingkat tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil AMI dan/atau monev oleh unit kerja.

3.	Unit penjaminan mutu memiliki SDM yang bersertifikasi dan/atau kompeten dalam bidang penjaminan mutu.	SDM penjaminan mutu yang memiliki sertifikasi kompetensi di bidang penjaminan mutu.
4.	SDM SPMI wajib meningkatkan kompetensi melalui pelatihan dan/atau workshop secara berkala.	SDM SPMI mengikuti pelatihan/workshop peningkatan kompetensi setiap tahun.
5.	Dokumen mutu (standar, laporan AMI, RTM) disusun secara lengkap, sistematis, terdokumentasi, dan tepat waktu.	Tingkat kelengkapan dan ketepatan waktu penyusunan dokumen mutu yang meliputi standar, laporan AMI, RTM.
6.	Ketua/Ketua Program Studi memastikan tata kelola secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan berkeadilan.	Pimpinan UPPS memiliki karakter kepemimpinan operasional, organisasi dan publik.
7.	Informasi tata kelola yang mencakup aspek keuangan, akademik, dan kinerja dipublikasikan secara berkala melalui media resmi institusi yang dapat diakses oleh para pemangku kepentingan.	Tingkat publikasi informasi tata kelola (keuangan, akademik, dan kinerja) secara lengkap dan melalui media resmi institusi.
8.	Layanan dan ketersediaan informasi yang mudah diakses dan informasi yang jelas dan mudah dipahami.	Kepuasan pengguna terhadap layanan dan kejelasan informasi.
9.	Institusi memiliki dokumen kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mengatur pelaksanaan audit mutu internal, terdokumentasi secara formal, dan diperbarui secara berkala.	Tingkat kelengkapan dokumen kebijakan SPMI terkait Audit Mutu Internal (AMI) yang tersedia, terdokumentasi secara resmi, dan mutakhir.
10.	Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan tepat waktu sesuai rencana yang ditetapkan, serta didukung oleh kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala yang terdokumentasi.	Tingkat pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) sesuai dengan jadwal tahunan yang telah ditetapkan.
11.	Tindak lanjut atas temuan Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan melalui implementasi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) secara tepat waktu, terukur, dan mendukung perbaikan berkelanjutan.	Tingkat tindak lanjut temuan Audit Mutu Internal (AMI) sesuai RTM dalam waktu yang telah ditetapkan.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menetapkan mekanisme pelaksanaan PPEPP pada setiap unit kerja, melakukan sosialisasi, serta melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan setiap tahapan berjalan secara lengkap dan berkelanjutan.

b. Menetapkan mekanisme tindak lanjut hasil AMI dan monev melalui penyusunan rencana tindak lanjut yang jelas, terukur, memiliki penanggung jawab dan batas waktu, serta melakukan pemantauan terhadap penyelesaiannya.
c. Menetapkan kebutuhan kompetensi SDM penjaminan mutu, memfasilitasi sertifikasi kompetensi yang relevan, serta memastikan ketersediaan SDM yang memiliki kemampuan dalam melaksanakan fungsi penjaminan mutu.
d. Menyusun dan melaksanakan program pengembangan kompetensi SDM SPMI melalui pelatihan, workshop, bimbingan teknis, dan kegiatan pengembangan kompetensi lainnya secara berkala.
e. Menetapkan mekanisme penyusunan, pengendalian, penyimpanan, dan pemutakhiran dokumen mutu serta melakukan pemantauan terhadap kelengkapan dan ketepatan waktu penyusunan dokumen standar, laporan AMI, dan RTM.
f. Memastikan pimpinan UPPS dan program studi menerapkan prinsip tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan berkeadilan serta meningkatkan kapasitas kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.
g. Menetapkan mekanisme publikasi informasi tata kelola melalui media resmi institusi serta melakukan pembaruan informasi secara berkala agar dapat diakses oleh pemangku kepentingan.
h. Meningkatkan kualitas layanan dan penyediaan informasi melalui media yang mudah diakses, jelas, lengkap, dan mudah dipahami serta melakukan evaluasi kepuasan pengguna secara berkala.
i. Menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan, dan memperbarui kebijakan serta dokumen SPMI yang mengatur pelaksanaan AMI sesuai perkembangan kebutuhan institusi dan ketentuan yang berlaku.
j. Menyusun jadwal AMI tahunan, melaksanakan AMI sesuai jadwal, serta melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan dan hasil AMI.
k. Melaksanakan RTM berdasarkan hasil AMI dan evaluasi, menetapkan tindak lanjut yang terukur dengan PIC dan batas waktu yang jelas, serta memantau penyelesaiannya sebagai bagian dari peningkatan mutu berkelanjutan.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
    1. Manual Penetapan Standar

2. Manual Pelaksanaan Standar
3. Manual Evaluasi Standar
4. Manual Pengendalian Standar
5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI
c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (untuk standar yang berkaitan dengan lulusan dan kurikulum).
e. Statuta STMIK Pontianak.
f. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR PERGURUAN TINGGI	No. STMIK-PTK/SPMI/STD.D07/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 – 5

STANDAR VISI, MISI, TUJUAN PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		30 AUG 2024
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **VMTS** adalah visi, misi, tujuan, dan sasaran yang menjadi arah strategis perguruan tinggi dan Program Studi dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

b. **Visi Keilmuan Program Studi** adalah gambaran kondisi atau arah pengembangan keilmuan yang menjadi ciri khas dan dasar pengembangan keilmuan Program Studi.

c. **Renstra** adalah dokumen perencanaan strategis perguruan tinggi yang memuat arah kebijakan, sasaran, strategi, program, dan indikator pencapaian dalam periode tertentu sebagai penjabaran VMTS.

d. **Renop** adalah dokumen perencanaan operasional tahunan yang memuat program, kegiatan, target, dan sumber daya sebagai penjabaran Renstra.

e. **Pemangku Kepentingan (Stakeholder)** adalah pihak internal maupun eksternal yang memiliki kepentingan, peran, atau dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan dan pencapaian VMTS perguruan tinggi dan Program Studi.

f. **DUDIKA** adalah dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang menjadi mitra dan pengguna lulusan serta berperan dalam pengembangan dan peningkatan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi..

2. Rasionale Standar

Standar VMTS ditetapkan sebagai dasar bagi Perguruan Tinggi dan Program Studi dalam memastikan visi, misi, tujuan, dan sasaran perguruan tinggi serta visi keilmuan Program Studi dirumuskan secara jelas, selaras, dipahami dan diimplementasikan oleh seluruh sivitas akademika serta pemangku kepentingan, menjadi dasar penyusunan dan pelaksanaan Renstra dan Renop, serta diarahkan untuk memperkuat pengakuan dan apresiasi masyarakat dan DUDIKA terhadap kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

3. Pernyataan Isi dan Indikator Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	VMTS PT memayungi visi keilmuan terkait keunikan prodi dan tersedia dokumen VMTS UPPS dan visi keilmuan.	Tersedia VMTS UPPS dan visi keilmuan PS.
		Sosialisasi VMTS kepada dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta pemangku kepentingan eksternal terlaksana 1 kali per tahun.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
2.	Renstra STMIK Pontianak disusun dan ditetapkan selaras dengan VMTS serta mencerminkan ciri khas keilmuan Program Studi.	Sasaran, program, dan kegiatan Renstra yang selaras dengan ciri khas keilmuan PS serta mendukung Tridharma PT.
		DTPR PS yang terlibat dalam penyusunan dan peninjauan Renstra.
		Keterlaksanaan pelibatan stakeholder dalam penyusunan dan peninjauan Renstra.
		Jumlah program kerja tahunan dalam Renop yang selaras dengan Renstra dan ciri khas keilmuan PS.
		Persentase keterlaksanaan evaluasi Renstra dan Renop sesuai periode yang ditetapkan.
		Rekomendasi hasil evaluasi Renop yang ditindaklanjuti.
3.	Perguruan Tinggi mengembangkan dan melaksanakan program yang mendukung peningkatan pengakuan dan apresiasi masyarakat serta DUDIKA terhadap kualitas pelaksanaan Tridharma pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.	Jumlah penghargaan/pengakuan yang diterima PT/PS dari masyarakat atau DUDIKA.
		Efektivitas implementasi kerja sama dengan DUDIKA dalam mendukung pelaksanaan Tridharma.
		Tingkat kepuasan masyarakat dan DUDIKA terhadap kualitas layanan serta pelaksanaan Tridharma PT.
		Jumlah DUDIKA yang terlibat dalam rekrutmen lulusan.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Menyusun, menetapkan, mendokumentasikan, dan menyediakan VMTS UPPS serta visi keilmuan Program Studi secara konsisten dan memastikan keterkaitannya dengan VMTS perguruan tinggi.

b. Melaksanakan sosialisasi VMTS secara terencana dan berkala kepada dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta pemangku kepentingan eksternal melalui berbagai media dan kegiatan yang relevan.

c. Menyelaraskan sasaran, program, dan kegiatan dalam Renstra dengan VMTS perguruan tinggi serta memastikan keterkaitannya dengan ciri khas keilmuan Program Studi dan pengembangan Tridharma.

d. Melibatkan DTPR secara aktif dalam proses penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan peninjauan Renstra sesuai dengan mekanisme perencanaan perguruan tinggi.

e. Melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal secara terstruktur dalam penyusunan dan peninjauan Renstra melalui rapat, forum konsultasi, survei, atau mekanisme partisipatif lainnya.
f. Menyusun program kerja tahunan dalam Renop berdasarkan prioritas Renstra dan memastikan setiap program mendukung pengembangan ciri khas keilmuan Program Studi.
g. Melaksanakan evaluasi Renstra dan Renop secara berkala sesuai periode yang telah ditetapkan serta mendokumentasikan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan perencanaan.
h. Menetapkan mekanisme tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi Renop serta melakukan pemantauan terhadap keterlaksanaan tindak lanjut tersebut.
i. Mengembangkan program dan kegiatan yang meningkatkan rekognisi perguruan tinggi dan Program Studi melalui prestasi, inovasi, kontribusi Tridharma, kerja sama, dan bentuk pengakuan lainnya dari masyarakat maupun DUDIKA.
j. Memperkuat dan mengevaluasi kerja sama dengan DUDIKA melalui program kolaboratif yang memberikan kontribusi nyata terhadap pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
k. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan DUDIKA secara berkala terhadap kualitas layanan dan pelaksanaan Tridharma serta menggunakan hasilnya sebagai dasar peningkatan mutu.
l. Memperluas jejaring dengan DUDIKA melalui kerja sama dan layanan karier untuk meningkatkan keterlibatan DUDIKA dalam proses rekrutmen dan penyerapan lulusan.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
    1. Manual Penetapan Standar
    2. Manual Pelaksanaan Standar
    3. Manual Evaluasi Standar
    4. Manual Pengendalian Standar
    5. Manual Peningkatan Standar
b. SOP SPMI
c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
e. Statuta STMIK Pontianak.
f. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.

	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Pontianak Jl. Merdeka, Barat No. 372 Pontianak. Telp. (0561) 735555 Web : http://stmikpontianak.ac.id	
STANDAR PERGURUAN TINGGI	No : STMIK-PTK/SPMI/STD.D23/2024	Revisi : 4
	Tanggal : Agustus 2024	Halaman : 1 - 4

STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN
STMIK PONTIANAK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Susanti MK, S.Kom., M.Kom	Wakil Ketua I		
3. Persetujuan	Velwin Wibowo, B,Sc., M.Com	Ketua Senat		30 AUG 2024
4. Penetapan	Dr. Sandy Kosasi, M.M., M.Kom	Ketua STMIK Pontianak		
5. Pelaksana	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		
6. Pengendalian	Wahyu Sindu P, S.Kom., M.Kom	UPMI		

1. Definisi Istilah

a. **Pengelolaan Keuangan** adalah proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pencatatan, pelaporan, dan evaluasi keuangan perguruan tinggi untuk mendukung pencapaian tujuan institusi.

b. **Sistem Informasi Keuangan** adalah sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk mengelola, mengintegrasikan, menyimpan, dan menyajikan informasi keuangan guna mendukung pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan keuangan.

c. **Hak Akses Informasi Keuangan** adalah kewenangan yang diberikan kepada pengguna untuk melihat, mengolah, atau menggunakan informasi keuangan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan tingkat kewenangannya.

d. **Pembiayaan Pembelajaran** adalah penyediaan dan penggunaan dana untuk mendukung penyelenggaraan proses pembelajaran serta layanan akademik yang terkait.

e. **Standar Operasional Prosedur (SOP) Keuangan** adalah dokumen yang memuat tahapan, mekanisme, pihak yang bertanggung jawab, dan ketentuan dalam pelaksanaan administrasi serta layanan keuangan.

f. **Kepuasan Layanan Keuangan** adalah tingkat penilaian dosen dan mahasiswa terhadap kualitas layanan keuangan berdasarkan pengalaman dan harapan mereka terhadap layanan yang diterima.

2. Rasionale Standar

Standar Pengelolaan Keuangan ditetapkan sebagai dasar bagi perguruan tinggi dalam memastikan pengelolaan keuangan dilaksanakan secara transparan, akuntabel, tertib, efektif, dan efisien untuk mendukung keberlangsungan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Pengelolaan keuangan didukung oleh sistem informasi yang terintegrasi, pengaturan hak akses informasi sesuai dengan kewenangan, ketersediaan prosedur operasional yang jelas, serta evaluasi kepuasan pengguna layanan keuangan secara berkala. Penerapan standar ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas tata kelola keuangan, menjamin kelancaran layanan pendidikan, serta menjadi dasar bagi perbaikan dan peningkatan mutu layanan keuangan secara berkelanjutan.

3. Pernyataan Isi Standar dan Indikator

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1.	Sistem informasi keuangan menyediakan informasi keuangan yang terintegrasi dan dapat diakses sesuai dengan tingkat kewenangan.	Tingkat keterpenuhan akses informasi keuangan bagi pengguna yang berwenang sesuai dengan hak akses masing-masing.
2.	Pembiayaan pembelajaran dikelola secara transparan, akuntabel, dan tertib untuk menjamin kelancaran layanan pendidikan.	Administrasi keuangan terlaksana secara transparan dan efisien, didukung oleh ketersediaan SOP.
3.	Tingkat kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap layanan keuangan diukur secara berkala untuk meningkatkan mutu layanan tersebut.	Tingkat kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap layanan keuangan.

4. Strategi Pencapaian Standar

a. Mengembangkan dan memelihara sistem informasi keuangan yang terintegrasi serta menetapkan pengaturan hak akses berdasarkan tugas dan kewenangan pengguna, disertai evaluasi berkala terhadap keterpenuhan akses informasi.

b. Menyusun, menetapkan, dan menerapkan SOP pengelolaan administrasi keuangan serta melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala untuk memastikan pelaksanaan layanan keuangan berjalan secara transparan, akuntabel, tertib, dan efisien.

c. Melaksanakan survei kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap layanan keuangan secara berkala, menganalisis hasilnya, serta menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut perbaikan untuk meningkatkan mutu layanan keuangan.

5. Dokumen Terkait

a. Manual Standar SPMI
   1. Manual Penetapan Standar
   2. Manual Pelaksanaan Standar
   3. Manual Evaluasi Standar
   4. Manual Pengendalian Standar
   5. Manual Peningkatan Standar

b. SOP SPMI

c. Formulir SPMI

6. Referensi

a. Undang Undang Nomer 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (untuk standar yang berkaitan dengan lulusan dan kurikulum).
e. Statuta STMIK Pontianak.
f. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Pontianak.