



STANDAR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

CWE-STAND-0-01

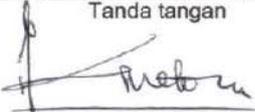
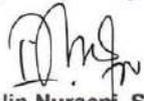
**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

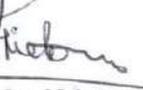
Bekasi

2023

	Jalan Gapura No.8, Rawa Banteng, Cibuntu, Cibitung, Bekasi 17520. Telepon (021) 82603550, 29091337, 29091338. Fax. (021) 8254970	KODE
	POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI	CWE-SPMI-FRM-04 Tanggal : 1 Nov 2023 Revisi 01 Halaman : 2 dari 9

**FORMULIR SPMI
POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI**

		Revisi : 01 Tanggal: 1 Nov 2023
Perumusan oleh	Tim Unit Penjaminan Mutu Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi  Liris Laba	
Persetujuan	Senat Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan  Sylvia Madusari, S.Si., M.Si
Pemeriksaan oleh	Wakil Direktur I Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan  Ahmad Mahfud, S.T., M.T
Penetapan oleh	Direktur Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan  Ir. St. Nugroho Kristono, MT
Pengendalian Oleh	Pusat Penjaminan Mutu Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi	Tanda tangan  Iin Nuraeni, S.AB

POLITEKNIK KELAPA SAWIT CITRA WIDYA EDUKASI	 Disetujui oleh:  Ir. St. Nugroho Kristono, MT Direktur Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi
--	--

Judul: Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal
Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi
Edisi 2

Tim Penyusun:

Linus laba
lin Nuraeni
Ahmad Mahfud

Layout isi dan Desain Sampul Muka:

Gugum gumbira

Diterbitkan oleh:

Kantor Pusat Penjamin Mutu
Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi
Gedung II Lt. 5.7 Kampus PKS CWE, Bekasi 17250
Telp/fax: 021-82603550/021-2909137-38-39
<http://cwe.ac.id>
email: info@cwe.ac.id
Cetakan pertama, April 2018

KATA PENGANTAR

Salam sejahtera bagi kita semua,

Puji dan syukur kehadirat Tuhan YME atas segala nikmat dan kemudahan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan berbagai tugas dan aktivitas. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi untuk menjadi Politeknik unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat nasional dan regional, merupakan salah satu hal yang penting adalah melalui penguatan sistem dan tata kelola manajemen perguruan tinggi dengan mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu pada berbagai proses pengelolaan manajemen perguruan tinggi baik pada bidang akademik maupun non-akademik.

Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal memerlukan adanya dasar dan kebijakan sebagai acuan pelaksanaan. Buku "Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Standar Mutu" Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi ini memuat Keputusan Direktur tentang kebijakan dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal di lingkungan Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi (PKS CWE). Standar mutu merupakan ketentuan dasar yang dapat dikembangkan pada pedoman atau perangkat lainnya dalam melakukan kegiatan akademik dan administrasi.

Semoga buku ini dapat berguna dan dimanfaatkan sebagaimana mestinya untuk kesuksesan implementasi sistem penjaminan mutu di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi yang kita cintai.

Bekasi, November 2023
Ir. St. Nugroho Kristono, MT.

BAB I

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Latar Belakang

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Permendikbud No. 3 th 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan dan No. 5 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan (SNP). Selanjutnya dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dinyatakan bahwa standar nasional pendidikan tinggi (SNPT) adalah SNP ditambah standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sistem penjaminan mutu mencakup proses perencanaan, penerapan, pengendalian, evaluasi dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh jaminan secara komprehensif dan berkelanjutan.

Visi,Misi, Tujuan dan Kebijakan Mutu PKS CWE

Pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu tidak terlepas dari visi dan misi PKS CWE yaitu **“Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat nasional pada tahun 2035”**.

Misi

1. Penguatan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berjiwa wirausaha, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional dan regional;

2. Penguatan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri dan pekebun swadaya, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat;
3. Peningkatan mutu tata pamong, kepemimpinan, dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi vokasi di tingkat nasional.

Tujuan

1. Melaksanakan dan mengembangkan program pendidikan vokasi dalam sejumlah program studi dengan berlandaskan pada kebutuhan industri tingkat nasional dan regional, serta melaksanakan sertifikasi kompetensi profesi;
2. Menyediakan atmosfer pendidikan vokasi yang bermutu;
3. Menghasilkan lulusan yang berpikiran terbuka dan berbekal kewirausahaan, serta mampu mengelola, mengevaluasi, serta mengimprovisasi proses, terutama dalam bidang perkelapasawitan mengacu pada standar yang berlaku;
4. Menjadi wahana penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan penelitian terapan berbasis industri dan perkebunan swadaya masyarakat dan penerapannya berupa aplikasi produk/hilirisasi hasil penelitian;
5. Menjadi wahana pelatihan dan pelayanan melalui kegiatan pengabdian maupun pelayanan profesional kepada masyarakat;
6. Memperkuat tata pamong, kepemimpinan, dan tata kelola Politeknik yang baik (*good polytechnic governance*) serta melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal

Standar mutu penyelenggaraan program studi teknologi produksi tanaman perkebunan terdiri atas 73 kelompok standar sebagai berikut:

A. Standar Nasional Pendidikan:

1. Standar kompetensi lulusan
2. Standar isi pembelajaran
3. Standar proses pembelajaran
4. Standar penilaian pembelajaran
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Standar pengelolaan pembelajaran
8. Standar pembiayaan pembelajaran

B. Standar Nasional Penelitian

9. Standar hasil penelitian
10. Standar isi penelitian

11. Standar proses penelitian
12. Standar penilaian penelitian
13. Standar peneliti
14. Standar sarana dan prasarana penelitian
15. Standar pengelolaan penelitian
16. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

C. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat

17. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
18. Standar isi pengabdian kepada masyarakat
19. Standar proses pengabdian kepada masyarakat
20. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
21. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
22. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
23. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
24. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

D. Standar Aspek Lainnya

25. Standar Pengelolaan Organisasi
26. Standar Sarana dan Prasarana
27. Standar Kesejahteraan
28. Standar Sumber Daya Manusia dan Ketenagaan
29. Standar Keuangan
30. Standar Kerjasama
31. Standar Kemahasiswaan

E. Standar Visi Misi

32. Standar Penyusunan
33. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
34. Standar Rencana Strategis

DOKUMEN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

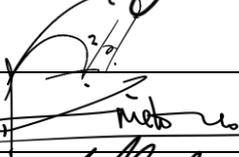
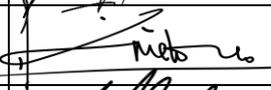
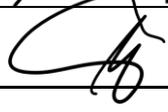
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-01
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Yulianto	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar kompetensi lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar kompetensi lulusan dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 pasal 5, 6, dan 7. 2. Penetapan standar kompetensi ini dimaksudkan untuk menentukan kualifikasi dan kualitas kompetensi lulusan. 3. Penetapan standar kompetensi ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> sesuai keilmuan masing-masing program studi sehingga lulusan dapat mengisi posisi kerja yang relevan; 4. Standar kompetensi lulusan ini dapat dijadikan acuan dalam penyusunan capaian pembelajaran; 5. Penetapan standar kompetensi lulusan berdasarkan tuntutan visi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi sebagai ciri keunggulan Institusi dalam setiap program studi yang diselenggarakan; 6. Penetapan standar kompetensi lulusan merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Renop, Renstra, dan RKAT.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai (sebutkan standarnya)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Penjaminan Mutu 4. Ketua Jurusan 5. Para Kepala Program Studi
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan. 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. 3. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah standar kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sektor pekerjaan. 5. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan.
<p>5. Pernyataan isi standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur bersama Wakil Direktur dan Ketua Jurusan memastikan bahwa standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (umum dan khusus) yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan; 2. Ketua Jurusan menjamin standar kompetensi lulusan telah memuat rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran; 3. Ketua Jurusan dan Kepala Program Studi memastikan rumusan CPL wajib mengacu pada deskripsi CPL lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI level 5 untuk Diploma 3 dan KKNI level 6 untuk Sarjana Terapan; 4. Ketua Jurusan dan Kepala Program Studi menjamin rumusan CPL mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan pada SKKNI dan KKNI yang memiliki kesetaraan level 5 untuk Diploma 3 dan level 6 untuk Sarjana Terapan; 5. Ketua Jurusan bersama Kepala Program Studi memastikan pemenuhan CPL dengan metode yang sah dan relevan; 6. Ketua Jurusan dan Kepala Program Studi memastikan lulusan mendapatkan sertifikasi kompetensi dan atau industri; 7. Ketua Jurusan memastikan rumusan sikap dan keterampilan umum yang mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tertuang dalam rencana pembelajaran semester (RPS); 8. Ketua Jurusan memastikan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus, mengacu pada rumusan CPL yang disusun oleh asosiasi profesi dan forum program studi sejenis yang selanjutnya dituangkan dalam rencana pembelajaran semester (RPS); 9. Ketua Jurusan memastikan bahwa pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam bidang kegiatan tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
<p>6. Strategi pelaksanaan standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami standar kompetensi lulusan Program Sarjana Terapan dan Diploma Tiga; 2. Merumuskan dan merancang CPL mengadopsi SKKNI dan KKNI level 6 untuk Program Sarjana Terapan dan level 5 untuk Program Diploma Tiga yang tertuang dalam Buku Kurikulum yang menjadi acuan dalam

	<p>isi, proses, penilaian, SDM, sarpras, pengelolaan dan pembiayaan pembelajaran;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menyusun CPL melalui asosiasi program studi sejenis dan asosiasi profesi; 4. Merancang bidang kajian yang memuat pengalaman kerja mahasiswa secara nyata; 5. Menerapkan secara konsisten CPL sesuai dengan SKKNI dan KKNI; 6. Menerapkan seluruh cabang bidang kajian didalam Kurikulum sesuai dengan kriteria sikap, keterampilan umum, pengetahuan dan keterampilan khusus yang telah ditetapkan secara konsisten; 7. Melakukan evaluasi, pengendalian dan peningkatan CPL secara konsisten dan berkelanjutan.
<p>7. Indikator ketercapaian standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan Rumusan CPL sesuai dengan kriteria minimal pada level 5 untuk Program Diploma Tiga dan level 6 untuk Program Sarjana Terapan KKNI serta SKKNI masing-masing program studi yang ditetapkan sebelum perkuliahan dimulai; 2. Ketersediaan SK CPL disetiap program studi minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (umum dan khusus) yang ditetapkan sebelum perkuliahan dimulai; 3. Dilakukan pemutakhiran CPL secara berkala minimal 3 tahun sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna; 4. Ketersediaan dokumen analisis pemenuhan CPL yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan dari aspek: keserba cakupan, kedalaman, dan kebermanfaatannya yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL disetiap akhir program pembelajaran; 5. 50% lulusan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ≥ 3.25 untuk program studi Sarjana Terapan Teknologi Produksi Tanaman Perkebunan; 6. 50% lulusan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ≥ 3.25 untuk program studi Sarjana Terapan Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak; 7. 50% lulusan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ≥ 3.25 untuk program studi Diploma Tiga Manajemen Logistik; 8. 30% lulusan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ≥ 3.00 untuk program studi Diploma Tiga Teknologi Pengolahan Hasil Perkebunan; 9. 30% lulusan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ≥ 3.00 untuk program studi Diploma Tiga Budidaya Perkebunan Kelapa Sawit; 10. 70% lulusan Mampu menyelesaikan studi dalam waktu 4 tahun sampai 5 tahun untuk Program Sarjana Terapan dan 3 sampai 3,5 tahun untuk Program Diploma Tiga; 11. 80% lulusan Program Sarjana Terapan dan Program Diploma Tiga memiliki sertifikat kompetensi dan atau industri; 12. Persentase mahasiswa menyelesaikan studi $\geq 80\%$; 13. Rata-rata waktu tunggu kerja lulusan pertama kurang dari 6 bulan untuk Program Sarjana Terapan dan kurang 3 bulan untuk Program Diploma Tiga; 14. Kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi minimal sebesar 80% untuk Program Sarjana Terapan dan Program Diploma Tiga;

	<ol style="list-style-type: none"> 15. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk pengalaman kerja lapangan seperti Praktik Lapang (PL) dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan dalam durasi 2 sampai 6 bulan; 16. 80% lulusan Program Sarjana Terapan dan Diploma Tiga wajib menerima SKPI pada saat wisuda.
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar kompetensi lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renstra; 3. Renop; 4. RKAT; 5. Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT); 6. Buku Kurikulum KKNI Aptikom bidang Infokom; 7. Dokumen Kurikulum FMI (Forum Manajemen Indonesia); 8. Dokumen SKKNI dan KKNI Bidang Perkebunan; 9. Buku Kurikulum Program Studi; 10. Peta Okupasi Nasional Bidang TIK; 11. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap program studi; 12. Kartu Hasil Studi mahasiswa; 13. Laporan Praktik Lapangan (PL) dan Praktik Kerja Lapangan (PKL); 14. Laporan akademik setiap semester; 15. Laporan tahunan <i>tracer study</i>.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 2 Tahun 2016 tentang SKKNI; 6. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi 7. Permendikbud no 5, tahun 2020 tentang tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 8. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 9. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 10. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi; 11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 12. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 13. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 14. Peraturan BAN PT no 8, tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer

- | | |
|--|--|
| | <p>15. Peraturan terkait kurikulum merdeka (sebutkan)</p> <p>16. LAM INFOKOM</p> <p>17. LAM EMBA</p> |
|--|--|

DOKUMEN STANDAR ISI PEMBELAJARAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

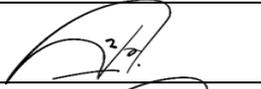
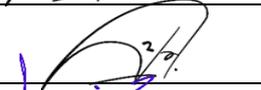
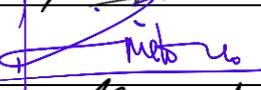
Laman: cwe.ac.id



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

Kode/No.	:	CWE-STD-1-02
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Ahmad Mahfud	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelasawitan di tingkat regional padatahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar isi pembelajaran dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 35 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Standar isi pembelajaran harus disusun mengacu kepada Permendikbud nomor 3 Tahun 2020, pasal 8 tentang Standar Isi Pembelajaran. 3. Penetapan standar kompetensi lulusan merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai (sebutkan standarnya)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Badan Penjaminan Mutu 4. Para Ketua Jurusan/ Ketua Prodi 5. Dst
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran. (Permendikbud pasal 8. no 3, 2020) 2. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan 3. Kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran pada program profesi atau spesialis, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Dst...
5. Pernyataan standar isi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur dan Ketua Jurusan memastikan bahwa Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan , sebelum perkuliahan dimulai 2. Ketua Jurusan menjamin Kedalaman dan keluasan materi isi Pembelajaran pada program sarjana terapan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Tingkat kedalaman dan keluasan materi isi Pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. Sebelum perkuliahan dimulai

	<p>3. Ketua Jurusan memastikan lulusan program diploma empat menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI level 6.</p> <p>4. Ketua Jurusan menjamin lulusan program diploma tiga dan empat mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI level 6.</p> <p>5. Wadir 1 bersama Ketua Jurusan memastikan Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.</p> <p>6. Ketua Jurusan memastikan Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.</p>
6. Strategi pelaksanaan standar isi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami standar isi pembelajaran Program Sarjana dan Diploma Tiga; 2. Merumuskan dan merancang CPL mengadopsi SKKNI dan KKNI level 6 untuk Program Sarjana dan level 5 untuk Program Diploma Tiga yang tertuang dalam Buku Kurikulum yang menjadi acuan dalam isi, proses, penilaian, SDM, sarpras, pengelolaan dan pembiayaan pembelajaran; 3. Menyusun CPL melalui asosiasi program studi sejenis dan asosiasi profesi; 4. Merancang bidang kajian yang memuat pengalaman kerja mahasiswa secara nyata; 5. Menerapkan secara konsisten CPL sesuai dengan SKKNI dan KKNI; 6. Menerapkan seluruh cabang bidang kajian didalam Kurikulum sesuai dengan kriteria sikap, Keterampilan umum, pengetahuan dan Keterampilan khusus yang telah ditetapkan secara konsisten; 7. Melakukan evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan CPL secara konsisten dan berkelanjutan.
7. Indikator ketercapaian standar isi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan SK CPL disetiap program studi minimal tentang kualifikasi isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebelum perkuliahan dimulai; 2. 100% matakuliah memiliki modul, yang mencakup hasil penelitian dan pengabdian masyarakat 3. 70% lulusan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ≥ 3.00; 4. Laporan yudisium 5. 100% RPS telah tersedia 6. Kurikulum minimal 4 tahun sekali di tinjau ulang
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar isi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. RPJP; 3. RPJM; 4. Renop; 5. RKAT; 6. Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT); 7. Buku Kurikulum KKNI Aptikom bidang Infokom; 8. Dokumen Kurikulum FMI (Forum Manajemen Indonesia); 9. Dokumen SKKNI dan KKNI Bidang Akuntansi;

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Buku Kurikulum Program Studi; 11. SK CPL masing-masing program studi; 12. Peta Okupasi Nasional Bidang TIK; 13. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap program studi; 14. Kartu Hasil Studi mahasiswa; 15. Laporan magang/kerja praktik dan atau KKN; 16. Laporan akademik tahunan; 17. Laporan tahunan <i>tracer study</i>.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 2 Tahun 2016 tentang SKKNI; 6. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi 7. Permendikbud no 5, tahun 2020 tentang tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 8. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 9. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 10. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi; 11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 12. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 13. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 14. Peraturan BAN PT no 8, tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer 15. Peraturan terkait kurikulum merdeka (sebutkan) 16. LAM INFOKOM 17. LAM EMBA 18. Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2019 tentang Standar Akuntansi Keuangan, khususnya ISAK 35: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba. 19. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal (sebutkan)

DOKUMEN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

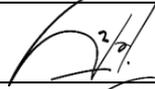
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-03
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Ahmad Mahfud	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjaminan Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar proses pembelajaran dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normatif dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 03 Tahun 2020 pasal 10 tentang proses pembelajaran; 2. Penetapan standar proses pembelajaran ini dimaksudkan untuk memenuhi karakter, perencanaan, pelaksanaan pembelajaran dan beban belajar mahasiswa; 3. Penetapan proses pembelajaran dimaksud untuk memenuhi kualitas proses pembelajaran dan proses pembelajaran; 4. Standar proses pembelajaran ini dapat dijadikan acuan dalam penyusunan capaian pembelajaran; 5. Penetapan standar proses pembelajaran berdasarkan tuntutan visi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi sebagai ciri keunggulan Institusi dalam setiap program studi yang diselenggarakan; 6. Penetapan standar proses pembelajaran merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 4. Para Ketua Jurusan/ Ketua Prodi 5. Dst
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran;

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sebutkan isitilah-istilah yang digunakan, dan berikan artinya 3. Dst...
5. Pernyataan isi standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur bersama Wakil Direktur dan Ketua Jurusan memastikan bahwa standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal pelaksanaan pembelajaran yang mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan dan beban belajar mahasiswa yang berazas proses pembelajaran dan tepat waktu; 2. Ketua Jurusan menjamin standar proses pembelajaran telah memuat rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran; 3. Ketua Jurusan memastikan rumusan proses pembelajaran wajib mengacu pada deskripsi lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi level 5 dan 6; 4. Ketua Jurusan menjamin rumusan proses pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan pada SKKNI dan KKNi yang memiliki kesetaraan level 5 dan level 6; 5. Wakil Direktur bersama Ketua Jurusan memastikan pemenuhan proses pembelajaran dengan metode yang sah dan relevan; 6. Ketua Jurusan memastikan rumusan sikap dan keterampilan umum yang mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tertuang dalam rencana pembelajaran semester (RPS); 7. Ketua Jurusan memastikan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus, mengacu pada rumusan proses pembelajaran yang disusun oleh asosiasi profesi dan forum program studi sejenis yang selanjutnya dituangkan dalam rencana pembelajaran semester (RPS); 8. Ketua Jurusan memastikan bahwa proses pembelajaran mahasiswa berupa pelaksanaan dalam bidang kegiatan berbentuk praktek skala lab, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
6. Strategi pelaksanaan standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami standar proses pembelajaran Program Diploma Tiga dan Diploma empat; 2. Merumuskan dan merancang proses pembelajaran mengadopsi SKKNI dan KKNi level 6 Program sarjana terapan dan level 5 untuk Program Diploma Tiga yang tertuang dalam Buku Kurikulum yang menjadi acuan dalam isi, proses, penilaian, SDM, sarpras, pengelolaan dan pembiayaan pembelajaran; 3. Menyusun standar proses pembelajaran melalui asosiasi program studi sejenis dan asosiasi profesi; 4. Merancang bidang kajian yang memuat pengalaman kerja mahasiswa secara nyata; 5. Menerapkan secara konsisten proses pembelajaran sesuai dengan SKKNI dan KKNi; 6. Menerapkan seluruh cabang bidang kajian didalam Kurikulum sesuai dengan kriteria sikap, Keterampilan umum, pengetahuan dan Keterampilan khusus yang telah ditetapkan secara konsisten;

	7. Melakukan evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan proses pembelajaran secara konsisten dan berkelanjutan.
7. Indikator ketercapaian standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan Rumusan proses pembelajaran sesuai dengan kriteria minimal pada level 5 dan level 6 KKNi serta SKKNI yang ditetapkan sebelum perkuliahan dimulai; 2. Ketersediaan SK proses pembelajaran disetiap program studi minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (umum dan khusus) yang ditetapkan sebelum perkuliahan dimulai; 3. Dilakukan pemutakhiran materi pembelajaran secara berkala minimal 3 tahun sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna; 4. Ketersediaan dokumen analisis pemenuhan pembelajaran yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan dari aspek: keserba cakupan, kedalaman, dan kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan pembelajaran disetiap akhir program pembelajaran; 5. 70% lulusan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ≥ 3.00; 6. 70% lulusan Mampu menyelesaikan studi dalam waktu 3 sampai 3,5 tahun untuk Program Diploma Tiga; 7. 100% lulusan Program Sarjana Terapan dan Program Diploma Tiga memiliki sertifikat kompetensi dan atau industri; 8. Persentase mahasiswa menyelesaikan studi $\geq 80\%$; 9. Rata-rata waktu tunggu kerja lulusan pertama kurang 3 bulan untuk Program Diploma Tiga; 10. Kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi minimal sebesar 87% untuk Program Sarjana terapan dan Program Diploma Tiga; 11. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk pengalaman kerja lapangan seperti magang/kerja praktik dan atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan dalam durasi 2 sampai 6 bulan; 12. Seluruh lulusan Program Sarjana terapan dan Diploma Tiga wajib menerima SKPI pada saat wisuda.
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. RPJP; 3. RPJM; 4. Renop; 5. RKAT; 6. Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT); 7. Buku Kurikulum KKNi kelapa sawit; 8. Buku Kurikulum Program Studi; 9. Dokumentasi kurikulum SKKNI dan KKNi bidang kelapa sawit; 10. SK CPL masing-masing program studi; 11. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap program studi; 12. Kartu Hasil Studi mahasiswa; 13. Laporan magang/kerja praktik dan atau KKN; 14. Laporan akademik tahunan; 15. Laporan tahunan <i>tracer study</i>.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

	<ol style="list-style-type: none">2. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti;5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 2 Tahun 2016 tentang SKKNI;6. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi7. Permendikbud no 5, tahun 2020 tentang tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;8. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;9. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;10. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi11. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi12. Peraturan BAN PT no 8, tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer13. LAM INFOKOM14. LAM EMBA15. Statuta & Renstra Politeknik.
--	---

DOKUMEN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-04
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Yudi Dermawan	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar penilaian pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar penilaian pembelajaran dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 03 Tahun 2020 pasal 21 tentang penilaian pembelajaran; 2. Penetapan standar penilaian pembelajaran ini dimaksudkan untuk memenuhi prinsip penilaian pembelajaran, teknik dan instrumen penilaian pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilain pembelajaran, pelaksanaan penilaian pembelajaran 3. Standar penilaian pembelajaran ini dapat dijadikan acuan dalam penyusunan capaian penilaian pembelajaran; 4. Penetapan standar penilaian pembelajaran berdasarkan tuntutan visi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi sebagai ciri keunggulan Institusi dalam setiap program studi yang diselenggarakan; 5. Penetapan standar proses pembelajaran merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai penilaian pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Badan Penjaminan Mutu 4. Para Ketua Jurusan/ Ketua Prodi 5. Dst
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian penilaian pembelajaran;
5. Pernyataan isi standar penilaian pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur bersama Wakil Direktur dan Ketua Jurusan memastikan bahwa standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal penilaian pembelajaran yang mencakup penilaian pembelajaran, teknik dan instrumen penilaian pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilain pembelajaran, pelaksanaan penilaian pembelajaran 2. Ketua Jurusan menjamin standar penilaian pembelajaran telah memuat rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran,

	<p>standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ketua Jurusan memastikan rumusan penilaian pembelajaran wajib mengacu pada deskripsi lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI level 5 dan 6; 4. Wakil Direktur bersama Ketua Jurusan memastikan pemenuhan penilaian pembelajaran dengan metode yang sah dan relevan; 5. Ketua Jurusan memastikan rumusan sikap dan keterampilan umum yang mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tertuang dalam rencana pembelajaran semester (RPS); 6. Ketua Jurusan memastikan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus, mengacu pada rumusan proses pembelajaran yang disusun oleh asosiasi profesi dan forum program studi sejenis yang selanjutnya dituangkan dalam rencana pembelajaran semester (RPS); 7. Ketua Jurusan memastikan bahwa penilaian pembelajaran mahasiswa berupa pelaksanaan dalam bidang kegiatan berbentuk praktek skala lab, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
<p>6. Strategi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami standar proses pembelajaran Program Diploma Tiga; 2. Merumuskan dan merancang proses pembelajaran mengadopsi SKKNI dan KKNI level 5 untuk Program Diploma Tiga yang tertuang dalam Buku Kurikulum yang menjadi acuan dalam isi, proses, penilaian, SDM, sarpras, pengelolaan dan pembiayaan pembelajaran; 3. Menyusun standar proses pembelajaran melalui asosiasi program studi sejenis dan asosiasi profesi; 4. Merancang bidang kajian yang memuat pengalaman kerja mahasiswa secara nyata; 5. Menerapkan secara konsisten proses pembelajran sesuai dengan SKKNI dan KKNI; 6. Menerapkan seluruh cabang bidang kajian didalam Kurikulum sesuai dengan kriteria sikap, Keterampilan umum, pengetahuan dan Keterampilan khusus yang telah ditetapkan secara konsisten; 7. Melakukan evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan proses pembelajaran secara konsisten dan berkelanjutan.
<p>7. Indikator ketercapaian standar penilaian pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal penilaian pembelajaran yang mencakup penilaian pembelajaran, teknik dan instrumen penilaian pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilain pembelajaran, pelaksanaan penilaian pembelajaran 2. Ketersediaan standar penilaian pembelajaran yang memuat rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran 3. Ketersediaan Rumusan CPL sesuai dengan kriteria minimal pada level 5 dan level 6 KKNI serta SKKNI (<i>Spesific</i>) yang ditetapkan sebelum perkuliahan dimulai (<i>Time Bond</i>);

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ketersediaan dokumen analisis pemenuhan CPL yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan dari aspek: keserba cakupan, kedalaman, dan kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL disetiap akhir program pembelajaran; 5. Ketersediaan dokumen rumusan sikap dan keterampilan umum yang mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tertuang dalam rencana pembelajaran semester (RPS); 6. Ketersediaan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus, mengacu pada rumusan penilaian pembelajaran yang disusun oleh asosiasi profesi dan forum program studi sejenis yang selanjutnya dituangkan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) 7. Ketersediaan dokumen penilaian pembelajaran mahasiswa berupa pelaksanaan dalam bidang kegiatan berbentuk praktek skala lab, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
<p>8. Dokumen terkait pelaksanaan standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. RPJP; 3. RPJM; 4. Renop; 5. RKAT; 6. Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT); 7. Buku Kurikulum KKNi Aptikom bidang Infokom; 8. Dokumen Kurikulum FMI (Forum Manajemen Indonesia); 9. Dokumen SKKNI dan KKNi Bidang Akuntansi; 10. Buku Kurikulum Program Studi; 11. SK CPL masing-masing program studi; 12. Peta Okupasi Nasional Bidang TIK; 13. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap program studi; 14. Kartu Hasil Studi mahasiswa; 15. Laporan magang/kerja praktik dan atau KKN; 16. Laporan akademik tahunan; 17. Laporan tahunan <i>tracer study</i>.
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi); 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 2 Tahun 2016 tentang SKKNI; 6. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi 7. Permendikbud no 5, tahun 2020 tentang tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;(mencabut <u>Permen Ristekdikti No. 32 Tahun 2016</u>) 8. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

	<ol style="list-style-type: none">9. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;10. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;12. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi13. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi14. Peraturan BAN PT no 8, tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer15. Peraturan terkait kurikulum merdeka (sebutkan)16. LAM INFOKOM17. LAM EMBA18. Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2019 tentang Standar Akuntansi Keuangan, khususnya ISAK 35: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba.19. Peraturan/ Pedomam/ Kebijakan Internal (sebutkan)
--	---

DOKUMEN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

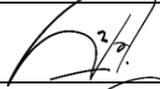
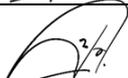
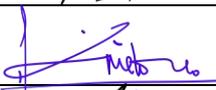
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-05
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Ahmad Mahfud	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar isi pembelajaran dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 35 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Standar dosen dan tenaga kependidikan harus disusun mengacu kepada Permendikbud nomor 3 Tahun 2020, pasal 28 s/d 32 tentang Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 3. Penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Badan Penjaminan Mutu 4. Para Ketua Jurusan/Ketua Prodi 5. Dst
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
5. Pernyataan isi standar dosen dan tenaga kependidikan	<p>Direktur bersama Wakil Direktur I dan Ketua Jurusan memastikan bahwa Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.;</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Jurusan menjamin Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang Dosen dan dibuktikan dengan ijazah. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. 2. Ketua Jurusan memastikan Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister dan magister terapan atau setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. yang relevan dengan Program Studi atau dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi. 3. Ketua Jurusan memastikan jumlah Dosen yang akan ditugaskan untuk mengampu perkuliahan program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister dan magister terapan atau setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. yang relevan dengan Program Studi atau dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi. 4. Ketua Jurusan memastikan penerbitan SK Penugasan Dosen di setiap program studi sesuai dengan beban kerja Dosen meliputi ketiga aspek tri dharma yang relevan dengan kompetensinya. 5. Ketua Jurusan memastikan pelaksanaan tri dharma sesuai dengan beban kerja Dosen yang relevan dengan Program Studi atau relevan dengan kompetensinya. 6. Ketua Jurusan menjamin Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga), kecuali untuk tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang Tenaga Kependidikan yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya; 7. Ketua Jurusan memastikan Tenaga Kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. yang relevan dengan tugas pokok dan fungsinya
<p>6. Strategi standar dosen dan tenaga kependidikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Program Sarjana dan Diploma Tiga; 2. Memperhitungkan beban kerja Dosen didasarkan pada: <ol style="list-style-type: none"> a. kegiatan pokok Dosen mencakup: <ol style="list-style-type: none"> i. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses Pembelajaran; ii. pelaksanaan evaluasi hasil Pembelajaran; iii. pembimbingan dan pelatihan; iv. Penelitian; dan v. Pengabdian kepada Masyarakat. b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan c. kegiatan penunjang. 3. Menyesuaikan beban kerja Dosen bagi Dosen yang mendapatkan tugas tambahan.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Membatasi beban kerja Dosen sebagai pembimbing utama dalam Penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa; 5. Mempertimbangkan beban kerja Dosen dengan mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa; 6. Memastikan jumlah Dosen tetap pada Perguruan Tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh Dosen; 7. Merekrut Dosen tidak tetap dari kalangan praktisi industri yang relevan dengan kompetensi dan bidang keilmuannya. 8. Memastikan jumlah Dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses Pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 5 (lima) orang. 9. Memastikan Tenaga Kependidikan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara berkelanjutan.
<p>7. Indikator ketercapaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan dokumen persyaratan kualifikasi Dosen yang meliputi: Ijazah dan Transkrip Nilai, Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani, Surat Keterangan Bebas Narkoba, KTP dan Curriculum Vitae pada saat diterima sebagai Dosen di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi; 2. Ketersediaan dokumen Ijazah dan Transkrip Nilai S1 dan S2 serta sertifikat profesi yang relevan dengan program studi pada saat diterima sebagai Dosen di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi; 3. Ketersediaan jumlah Dosen dengan kriteria minimal pada level 8 KKNI yang ditetapkan sebelum perkuliahan dimulai (1 bulan); 4. Ketersediaan SK Penugasan Dosen di setiap program studi sesuai dengan beban kerja Dosen sebelum perkuliahan dimulai (1 bulan); 5. Ketersediaan dokumen pelaksanaan tri dharma yang meliputi: laporan realisasi pembelajaran, laporan penelitian dan publikasi ilmiah, serta laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di setiap akhir semester; 6. Ketersediaan dokumen persyaratan kualifikasi Tenaga Kependidikan yang meliputi: Ijazah dan Transkrip Nilai, Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani, Surat Keterangan Bebas Narkoba, KTP dan Curriculum Vitae pada saat diterima sebagai Tenaga Kependidikan di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi; 7. Ketersediaan dokumen sertifikat kompetensi Tenaga Kependidikan yang relevan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya pada saat ditugaskan pada bidang tersebut.
<p>8. Dokumen terkait standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. RPJP; 3. RPJM; 4. Renop; 5. RKAT; 6. Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT); 7. Buku Kurikulum KKNI Aptikom bidang Infokom; 8. Dokumen Kurikulum FMI (Forum Manajemen Indonesia); 9. Dokumen SKKNI dan KKNI Bidang Akuntansi; 10. Buku Kurikulum Program Studi; 11. SK CPL masing-masing program studi; 12. Peta Okupasi Nasional Bidang TIK; 13. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap program studi; 14. Kartu Hasil Studi mahasiswa;

	<ul style="list-style-type: none"> 15. Laporan magang/kerja praktik dan atau KKN; 16. Laporan akademik tahunan; 17. Laporan tahunan <i>tracer study</i>.
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 2 Tahun 2016 tentang SKKNI; 6. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi 7. Permendikbud no 5, tahun 2020 tentang tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;(mencabut <u>Permen Ristekdikti No. 32 Tahun 2016</u>) 8. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 9. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 10. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi; 11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 12. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 13. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 14. Peraturan BAN PT no 8, tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer 15. Peraturan terkait kurikulum merdeka (sebutkan) 16. LAM INFOKOM 17. LAM EMBA

**DOKUMEN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN**



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

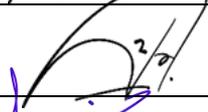
Laman: cwe.ac.id



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

Kode/No.	:	CWE-STD-1-06
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Ahmad Mahfud	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 35 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Standar Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran harus disusun mengacu kepada Permendikbud nomor 3 Tahun 2020, pasal 33 - 39 tentang Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. 3. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai (sebutkan standarnya)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Badan Penjaminan Mutu 4. Para Ketua Jurusan/ Ketua Prodi 5. Dst
4. Definisi Istilah	<p>Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</p>
5. Pernyataan isi standar Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur bersama Wadir 1, Kepala Jurusan dan Ketua Program Studi menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.; 2. Kepala Jurusan menjamin Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk Pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik. Standar sarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 paling sedikit terdiri atas: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku

	<p>elektronik, dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kepala Jurusan menjamin standar prasarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 paling sedikit terdiri atas: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan Perguruan Tinggi, ruang Dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum. Fasilitas umum dimaksud meliputi: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan, data. Lahan sebagaimana harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran; 4. Kepala Jurusan menjamin Lahan pada saat Perguruan Tinggi didirikan wajib memiliki status: Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertifikat Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Negeri; atau Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai atas nama Badan Penyelenggara sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Swasta. 5. Wadir 1 bersama Kepala Jurusan memastikan Pedoman mengenai kriteria prasarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf k ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.; 6. Kepala Jurusan memastikan Bangunan Perguruan Tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan..
<p>6. Strategi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Program Sarjana dan Diploma Tiga; 2. Bangunan Perguruan Tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. 3. Perguruan Tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.;
<p>7. Indikator ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Aset tersedia setiap tahun 2. Rekap Penggunaan sarana dan prasarana 3. Bangunan Perguruan Tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara, dibuktikan dengan Daftar Aset; 4. Lahan pada saat Perguruan Tinggi didirikan wajib memiliki status: Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertifikat Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Negeri; atau Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai atas nama Badan Penyelenggara sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Swasta; 5. Standar kualitas bangunan Perguruan Tinggi didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum; 6. Bangunan Perguruan Tinggi harus memenuhi Daftar persyaratan K3 tersedia peralatan K3 per 1 tahun;

<p>8. Dokumen terkait pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Standar prasarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 paling sedikit terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan Perguruan Tinggi; i. ruang Dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum.
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 2 Tahun 2016 tentang SKKNI; 6. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi 7. Permendikbud no 3, tahun 2020 tentang tentang Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. 8. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 9. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 10. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi; 11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 12. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 13. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 14. Peraturan BAN PT no 8, tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer 15. Peraturan terkait kurikulum merdeka (sebutkan) 16. LAM INFOKOM 17. LAM EMBA 18. Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2019 tentang Standar Akuntansi Keuangan, khususnya ISAK 35: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba. 19. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal (sebutkan)

DOKUMEN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id

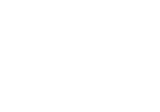


**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

Kode/No.	:	CWE-STD-1-07
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

PENANGGUNG JAWAB

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Toto Suryanto	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar pengelolaan pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar pengelolaan pembelajaran dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 03 Tahun 2020 pasal 40 tentang pengelolaan pembelajaran; 2. Penetapan standar pengelolaan pembelajaran ini dimaksudkan untuk memenuhi prinsip pengelolaan pembelajaran, teknik dan instrumen pengelolaan pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran, pelaksanaan pengelolaan pembelajaran 3. Standar pengelolaan pembelajaran ini dapat dijadikan acuan dalam penyusunan capaian pengelolaan pembelajaran; 4. Penetapan standar pengelolaan pembelajaran berdasarkan tuntutan visi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi sebagai ciri keunggulan Institusi dalam setiap program studi yang diselenggarakan; 5. Penetapan standar pengelolaan pembelajaran merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai pengelolaan pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Badan Penjaminan Mutu 4. Para Kepala Jurusan/ Ketua Prodi 5. Dst
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi; 2. Sebutkan isitilah-istilah yang digunakan, dan berikan artinya 3. Dst...
5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur bersama Wakil Direktur dan Kepala Jurusan memastikan bahwa standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal pengelolaan pembelajaran yang mencakup pengelolaan pembelajaran,

<p>pengelolaan pembelajaran</p>	<p>teknik dan instrumen pengelolaan pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan pengelolaan pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kepala Jurusan menjamin standar pengelolaan pembelajaran telah memuat rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, , standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pengelolaan pembelajaran; 3. Kepala Jurusan memastikan rumusan pengelolaan pembelajaran wajib mengacu pada deskripsi lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI level 5 dan 6; 4. Kepala Jurusan menjamin rumusan pengelolaan pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan pada SKKNI dan KKNI yang memiliki kesetaraan level 5 dan level 6; 5. Wakil Direktur bersama Kepala Jurusan memastikan pemenuhan pengelolaan pembelajaran dengan metode yang sah dan relevan guna mendapatkan lulusan yang baik; 6. Kepala Jurusan memastikan rumusan sikap dan keterampilan umum yang mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tertuang dalam rencana pembelajaran semester (RPS); 7. Kepala Jurusan memastikan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus, mengacu pada rumusan pengelolaan pembelajaran yang disusun oleh asosiasi profesi dan forum program studi sejenis yang selanjutnya dituangkan dalam rencana pembelajaran semester (RPS); 8. Kepala Jurusan memastikan bahwa pengelolaan pembelajaran mahasiswa berupa pelaksanaan dalam bidang kegiatan berbentuk praktik skala lab, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
<p>6. Strategi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami standar pengelolaan pembelajaran Program Diploma Tiga; 2. Merumuskan dan merancang pengelolaan pembelajaran mengadopsi SKKNI dan KKNI level 5 untuk Program Diploma Tiga yang tertuang dalam Buku Kurikulum yang menjadi acuan dalam isi, proses, penilaian, SDM, sarpras, pengelolaan dan pembiayaan pembelajaran; 3. Menyusun standar pengelolaan pembelajaran melalui asosiasi program studi sejenis dan asosiasi profesi; 4. Merancang bidang kajian yang memuat pengalaman kerja mahasiswa secara nyata; 5. Menerapkan secara konsisten pengelolaan pembelajaran sesuai dengan SKKNI dan KKNI; 6. Menerapkan seluruh cabang bidang kajian di dalam Kurikulum sesuai dengan kriteria sikap, Keterampilan umum, pengetahuan dan Keterampilan khusus yang telah ditetapkan secara konsisten; 7. Melakukan evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan pengelolaan pembelajaran secara konsisten dan berkelanjutan.
<p>7. Indikator ketercapaian standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan SK CPL disetiap program studi minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (umum dan khusus) yang ditetapkan sebelum perkuliahan dimulai;

<p>pengelolaan pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dilakukan pemutakhiran CPL secara berkala minimal 3 tahun sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna; 3. 70% lulusan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) ≥ 3.25; 4. 70% lulusan mampu menyelesaikan studi dalam waktu 3,5 tahun sampai 4,5 tahun untuk Program Sarjana dan 3 sampai 3,5 tahun untuk Program Diploma Tiga; 5. 100% lulusan Program Sarjana dan Program Diploma Tiga dan Empat memiliki sertifikat kompetensi dan atau industri; 6. Persentase mahasiswa menyelesaikan studi $\geq 85\%$; 7. Seluruh lulusan Program Sarjana dan Diploma Tiga wajib menerima SKPI pada saat wisuda. 8. Kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi minimal sebesar 87% untuk Program Sarjana dan Program Diploma Tiga;
<p>8. Dokumen terkait pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. RPJP; 3. RPJM; 4. Renop; 5. RKAT; 6. Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT); 7. Buku Kurikulum KKNI Aptikom bidang Infokom; 8. Dokumen Kurikulum FMI (Forum Manajemen Indonesia); 9. Dokumen SKKNI dan KKNI Bidang Akuntansi; 10. Buku Kurikulum Program Studi; 11. SK CPL masing-masing program studi; 12. Peta Okupasi Nasional Bidang TIK; 13. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap program studi; 14. Kartu Hasil Studi mahasiswa; 15. Laporan magang/kerja praktik dan atau KKN; 16. Laporan akademik tahunan; 17. Laporan tahunan <i>tracer study</i>.
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 2 Tahun 2016 tentang SKKNI; 6. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi 7. Permendikbud no 5, tahun 2020 tentang tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;(mencabut <u>Permen Ristekdikti No. 32 Tahun 2016</u>) 8. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">9. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;10. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;12. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi13. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi14. Peraturan BAN PT no 8, tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer15. Peraturan terkait kurikulum merdeka (sebutkan)16. LAM INFOKOM17. LAM EMBA18. Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2019 tentang Standar Akuntansi Keuangan, khususnya ISAK 35: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba.19. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal |
|--|--|

DOKUMEN STANDAR PENDANAAN DAN PEEMBIAYAAN PEMBELAJARAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id

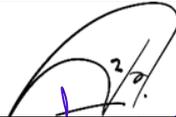
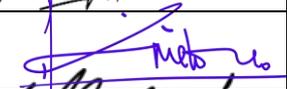
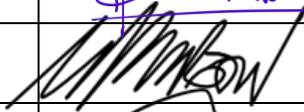


POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-08
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PENANGGUNG JAWAB

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Halida Adistya Putri	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar biaya pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar biaya pembelajaran dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 pasal 42, 43, dan 44; 2. Penetapan standar kompetensi ini dimaksudkan untuk menentukan biaya pembelajaran; 3. Penetapan standar kompetensi ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan proses kegiatan belajar mengajar Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi; 4. Standar biaya pembelajaran ini dapat dijadikan acuan dalam penyusunan rencana anggaran biaya Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi; 5. Penetapan standar biaya pembelajaran berdasarkan tuntutan visi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi sebagai ciri keunggulan Institusi dalam setiap program studi yang diselenggarakan; 6. Penetapan standar biaya pembelajaran merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Renop, Renstra, dan RKAT.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai (sebutkan standarnya)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil Direktur II 3. Wakil Direktur IV 4. Kepala Penjaminan Mutu 5. Ketua Jurusan 6. Para Kepala Program Studi
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Biaya investasi bagian dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Tinggi. 3. Biaya operasional merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen, biaya Tenaga Kependidikan.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Rencana Anggaran dan Pembelanjaan (RAPB) merupakan rencana perolehan pembiayaan pendidikan institudi dari berbagai sumber pendapatan serta susunan program kerja tahunan yang terdiri dari sejumlah kegiatan rutin serta beberapa kegiatan lainnya disertai rincian rencana pembiayaannya dalam satu tahun anggaran. 5. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) merupakan rencana kerja dan anggaran setiap bagian dan program studi yang terditidi dari kegiatan rutin dan rencana pengembangan institusi per tahun.
<p>5. Pernyataan isi standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur bersama Wakil Direktur II dan Ketua Jurusan memastikan bahwa standar biaya pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran; 2. Wakil Direktur II memastikan biaya investasi merupakan bagian dari biaya di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan; 3. Wakil Direktur II memastikan biaya operasional merupakan bagian dari biaya di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen dan Tenaga Kependidikan; 4. Direktur bersama Wakil Direktur II menetapkan satuan biaya operasional Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional; 5. Wakil Direktur II menentukan standar biaya operasional berdasarkan jenis program studi, tingkat akreditasi Politeknik Kelapasawit Citra widya Edukasi dan program studi, dan indeks kemahalan wilayah; 6. Wakil Direktur II memutuskan standar satuan biaya operasional yang digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Politeknik Kelapa Sawit Citra Widaya Edukasi dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa ; 7. Wakil Direktur II merancang sistem pencatatan biaya dan melaksanakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi; 8. Wakil Direktur II menganalisis biaya operasional Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan (RKAT); 9. Direktur bersama Wakil Direktur II mengevaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi pada setiap akhir tahun anggaran. 10. Wakil Direktur IV mengupayakan pendanaan Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa seperti hibah, jasa layanan profesi/keahlian, dana lestari dari alumni, dan kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta. 11. Wakil Direktur II dan IV menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

<p>6. Strategi pelaksanaan standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun biaya investasi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan; 2. Menyusun biaya operasional Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen dan Tenaga Kependidikan; 3. Menetapkan satuan biaya operasional Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional; 4. Menentukan standar biaya operasional berdasarkan jenis program studi, tingkat akreditasi Politeknik Kelapasawit Citra widya Edukasi dan program studi, dan indeks kemahalan wilayah; 5. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Politeknik Kelapa Sawit Citra Widaya Edukasi; 6. Merancang sistem pencatatan biaya dan melaksanakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi; 7. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi; 8. Mengevaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi pada setiap akhir tahun anggaran; 9. Meningkatkan pendapatan Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa seperti hibah, jasa layanan profesi/keahlian, dana lestari dari alumni, dan kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta; 10. Menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
<p>7. Indikator ketercapaian standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ditetapkannya satuan biaya investasi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan; 2. Ditetapkannya biaya operasional Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen dan Tenaga Kependidikan; 3. Ditetapkannya standar satuan biaya operasional Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi per mahasiswa per tahun. 4. Ditetapkannya standar biaya operasional untuk setiap program studi; 5. Ditetapkannya Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Politeknik Kelapa Sawit Citra Widaya Edukasi. 6. Memiliki sistem pencatatan biaya dan melaksanakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi; 7. Ditetapkannya rencana kerja dan anggaran tahunan Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi; 8. Terlaksananya evaluasi ketercapaian standar satuan biaya pendidikan Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi pada setiap akhir tahun anggaran; 9. Meningkatnya pendapatan Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa seperti

	<p>hibah, jasa layanan profesi/keahlian, dana lestari dari alumni, dan kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta;</p> <p>10. Meningkatnya kualitas pendidikan Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa seperti hibah, jasa layanan profesi/keahlian, dana lestari dari alumni, dan kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta;</p> <p>11. Terdapat kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</p>
7. Dokumen terkait pelaksanaan standar kompetensi lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renstra; 3. Renop; 4. RKAT; 5. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB); 6. Biaya Pembelajaran Setiap Program Studi.
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud No. 25 tahun 2020 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 3. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); 4. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 5. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 2 Tahun 2016 tentang SKKNI; 7. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi 8. Permendikbud no 5, tahun 2020 tentang tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 9. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 10. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 11. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 12. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 13. LAM INFOKOM 14. LAM EMBA

DOKUMEN STANDAR HASIL PENELITIAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-2-01
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR HASIL PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Vira Irma Sari	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar hasil penelitian (alasan melaksanakan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar hasil penelitian mengikuti Standar Hasil Penelitian Pasal 46 Permendikbud No.3 Tahun 2020. 2. Penelitian dilaksanakan sesuai Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Politeknik Kelapa Sawit CWE. 3. Memenuhi kewajiban tridharma dosen 4. Meningkatkan mutu dan kualitas dosen dan mahasiswa dalam kegiatan serta publikasi ilmiah. 5. Meningkatkan nilai akreditasi program studi dan politeknik
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar hasil penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil Direktur 1 – Bidang Akademik 3. Kepala Program Studi 4. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar hasil penelitian adalah standar atau kompetensi yang harus dicapai setiap penelitian. 2. Capaian pembelajaran lulusan adalah materi-materi yang harus dikuasai oleh lulusan. 3. Otonomi keilmuan adalah kebijakan keilmuan yang dimiliki oleh akademisi yang bersifat unik dan khas dari suatu perguruan tinggi.
5. Pernyataan isi standar hasil penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM bersama Kepala Program Studi memastikan standar hasil penelitian sesuai dengan kriteria minimal mutu hasil penelitian dosen sebanyak satu penelitian per semester. 2. Ketua LPPM dan Kepala Progam Studi mengarahkan dosen (dan mahasiswa) dengan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai kriteria pelaksanaan penelitian pada minimal satu penelitian dosen (didampingi mahasiswa) per semester . 3. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan hasil penelitian (sesuai pada ayat (1)) merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan, budaya akademik, relevan dengan bidang

	<p>program studi dan payung penelitian pada minimal satu penelitian dosen dan mahasiswa per semester.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), capaian pembelajaran lulusan, ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi sesuai dengan payung tema penelitian, agenda dan dievaluasi setiap semester 5. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat dalam jurnal nasional terakreditasi setiap semester. 6. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan tersedianya dokumen pengelolaan penelitian mulai dari proposal hingga laporan akhir disertai bukti yang sah dan sangat lengkap dalam bentuk laporan sesuai format yang ditentukan setiap semester . 7. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan terlaksananya monitoring kesesuaian penelitian DTPR dengan Rencana Induk Penelitian, dan penggunaan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan Program Studi secara sangat efektif disertai bukti yang sah setiap semester 8. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan terlaksananya evaluasi secara berkala dan sangat efektif mengenai kebijakan dan ketercapaian standar (IKU dan IKT) sehingga dapat menemu-kenali praktik baik, praktik buruk dan praktik yang baru yang berkaitan dengan penelitian DTPR, termasuk survei kepuasan DTPR terhadap pengelolaan kegiatan penelitian dilengkapi dengan bukti yang sah setiap semester .
<p>6. Strategi pelaksanaan standar hasil penilaian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi kriteria minimal mutu hasil penelitian dengan mengadakan pelatihan atau pertemuan rutin antara dosen dengan LPPM, serta mendorong jajaran akademika, dosen dan mahasiswa untuk menjalankan penelitian yang minimal berbasis standar; 2. Merumuskan dan merancang pengelolaan hasil karya penelitian yang memuat kapasitas pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan mendorong daya saing bangsa (standar 2) 3. Mendorong dosen dan mahasiswa untuk mengikuti seminar ilmiah dan berlangganan jurnal ilmiah secara rutin agar mengikuti perkembangan keilmuan dan teknologi terkini (standar 2) 4. Merancang bidang kajian yang memuat ketentuan yang telah ditetapkan, capaian hasil penelitian lulusan, ketentuan peraturan di Perguruan tinggi dan mensosialisasikan tema (bidang kajian) penelitian yang sesuai dengan payung penelitian (standar 3). 5. Mendorong dosen dan mahasiswa secara konsisten untuk mempublikasikan hasil penelitiannya yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu kepentingan umum atau nasional di jurnal nasional terakreditasi dan memberikan bantuan biaya penerbitannya. 6. Sosialisasi dan pelatihan pembuatan perangkat dokumen pengelolaan hasil karya penelitian (proposal dan hasil penelitian) sesuai dengan pedoman penelitian dan pengabdian masyarakat.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Mengagendakan dan menetapkan pelaksana evaluasi secara berkala dan sangat efektif mengenai kebijakan dan ketercapaian standar hasil karya penelitian secara konsisten dan berkelanjutan. 8. Memeriksa hasil evaluasi yang telah dilakukan dan mempublikasikan hasil evaluasi tersebut kepada dosen dengan jelas dan terperinci.
7. Indikator ketercapaian standar hasil penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap dosen memahami dan melaksanakan penelitian sesuai standar kriteria minimal mutu hasil penelitian pada satu penelitian. 2. Hasil penelitian sesuai dengan perkembangan teknologi dan bidang ilmu program studi. 3. 50% penelitian dosen memiliki tema sesuai dengan payung penelitian dan publikasi di jurnal nasional terakreditasi. 4. 10% mahasiswa Politeknik CWE telah melakukan penelitian sesuai dengan payung tema dan agenda penelitian. 5. Dokumentasi laporan dan jurnal hasil penelitian dikumpulkan tepat waktu dan sesuai dengan format yang ditentukan. 6. Evaluasi berjalan sesuai agenda dan penelitian yang dihasilkan sesuai dengan standar hasil karya penelitian. 7. Hasil evaluasi diketahui oleh peneliti sehingga peneliti mengetahui letak kekurangan dan kekuatan penelitiannya.
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar hasil penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta – Anggaran Dasar Organisasi 2. Standar Hasil Penelitian Pasal 46 Permendikbud No.3 Tahun 2020. 3. Pedoman dan Standar Pelaksanaan Penelitian Politeknik CWE 4. Pedoman Penggunaan dan Pelaporan Dana Pelaksanaan Politeknik CWE 5. Laporan penelitian dan pertanggungjawaban (dokumentasi) 6. Jurnal Penelitian yang dipublikasikan di Jurnal Nasional Terakreditasi
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Lampiran PerBAN-PT 3. LAM INFOKOM 4. Peraturan SISTER Dosen

DOKUMEN STANDAR ISI PENELITIAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

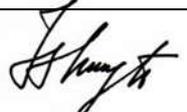
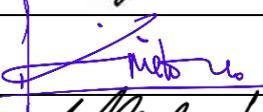
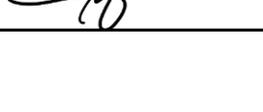
Laman: cwe.ac.id



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

Kode/No.	:	CWE-STD-2-02
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR ISI PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Nia Sastra Permata	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar isi penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar isi penelitian mengikuti Standar Isi Penelitian Pasal 46 Permendikbud No.3 Tahun 2020 2. Penetapan standar isi penelitian menyesuaikan dengan pedoman Penelitian dan Pengabdian di Politeknik Kelapa Sawit CWE 3. Penelitian terapan berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri 4. Isi penelitian sangat terkait erat dengan standar lainnya, seperti proses penelitian, penilaian, monitoring, evaluasi dan lain – lain.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai (sebutkan standarnya)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil direktur 3. Ketua LPPM 4. Ketua Jurusan / Ketua Program Studi 5. Dosen 6. Tenaga Kependidikan 7. Mahasiswa
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kedalaman materi adalah menyangkut rincian konsep-konsep yang terkandung di dalamnya isi penelitian 2. Keluasan materi adalah menyangkut banyaknya materi-materi yang dimasukkan ke dalam isi penelitian
5. Pernyataan isi standar kompetensi lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM bersama Ketua Prodi Politeknik Kelapa Sawit CWE menetapkan Standar Isi Penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian sesuai capaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa yang berjumlah satu penelitian selama kurun waktu 1 semester atau 6 bulan 2. Ketua LPPM bersama Ketua Prodi Politeknik Kelapa Sawit CWE memastikan isi penelitian memenuhi kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi pada Penelitian dasar dan Penelitian terapan yang dilakukan oleh dosen dan

	<p>mahasiswa dalam membuat satu penelitian dalam kurun waktu 1 semester atau 6 bulan .</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ketua LPPM bersama Ketua Prodi Politeknik Kelapa Sawit CWE memastikan di dalam materi pada Penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru sesuai dengan isi penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam satu penelitian dalam kurun waktu 1 semester atau 6 bulan 4. Ketua LPPM bersama Ketua Prodi Politeknik Kelapa Sawit CWE memastikan hasil materi pada Penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat harus berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry selanjutnya terdapat bukti shahih (implemantasi) yang dilakukan dalam satu penelitian dalam kurun waktu 1 semester atau 6 bulan 5. Ketua LPPM bersama Ketua Prodi Politeknik Kelapa Sawit CWE memastikan isi materi pada Penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional yang terdapat pada setiap penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam kurun waktu 1 semester atau 6 bulan 6. Ketua LPPM bersama Ketua Prodi Politeknik Kelapa Sawit CWE memastikan materi pada Penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang sehingga dosen dan mahasiswa memiliki bukti yang shahih dilakukan dalam satu penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dalam kurun waktu 1 semester atau 6 bulan
<p>6. Strategi pelaksanaan standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika di Politeknik Kelapa Sawit CWE untuk ikut dalam penyusunan dan pengembangan pedoman isi penelitian. 2. Mendefinisikan secara detail kedalaman dan keluasan materi didalam isi penelitian kepada seluruh civitas akademika di Politeknik Kelapa Sawit CWE 3. Sosialisasi terhadap pedoman isi penelitian kepada seluruh civitas akademika di Politeknik Kelapa Sawit CWE 4. Sosialisasi terhadap pedoman hasil penelitian kepada seluruh civitas akademika di Politeknik Kelapa Sawit CWE 5. Mempublikasi hasil penelitian berupa buku, prosiding, jurnal nasional/internasional, dan HAKI/Paten 6. Iktut dalam mereview hasil penelitian yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang
<p>7. Indikator ketercapaian standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 85% terdapat kesesuaian antara isi penelitian dengan Rencana Induk Penelitian 2. 85% terdapat kesesuaian antara isi penelitian dengan pedoman penelitian yang telah ditentukan oleh ketua LPPM Politeknik Kelapa Sawit CWE, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. 85% penelitian telah sesuai dengan pengembangan keilmuan dasar dan terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. 4. 85% isi penelitian pengembangan keilmuan dasar berorientasi pada hasil penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. 5. 85 % isi penelitian terapan berorientasi pada hasil penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/ atau industri.
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar Isi Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian) 2. Pedoman Penelitian 3. Proposal Penelitian 4. Laporan Penelitian 5. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten) 6. Formulir Pendaftaran Penelitian 7. Surat Pernyataan Peneliti 8. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian 9. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal 10. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 3. LAM INFOKOM 4. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal tentang Penelitian dan Pengabdian Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi

DOKUMEN STANDAR PROSES PENELITIAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

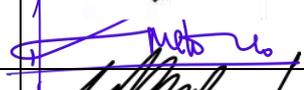
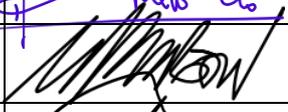
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-2-03
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PROSES PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Ebenezer M. Sibaranai	DOSEN		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar Proses Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar Proses Peneliti dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Penetapan standar kompetensi ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> dalam hal ini di terhadap keterampilan dan pengetahuan dalam bidang sehingga lulusan dapat mengisi posisi kerja pada bidang tersebut; 3. Standar Proses Peneliti ini dapat dijadikan acuan dalam penyusunan capaian pembelajaran; 4. Penetapan standar Proses Peneliti berdasarkan tuntutan visi sebagai ciri keunggulan Institusi dalam setiap program studi yang diselenggarakan; 5. Penetapan standar Proses Peneliti merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai (sebutkan standarnya)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Badan Penjaminan Mutu 4. Para Ketua Jurusan/ Ketua Prodi 5. Dst
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Proses Penelitian merupakan..... (lihat Permendikbud no 3, 2020) 2. Sebutkan isitilah-istilah yang digunakan, dan berikan artinya 3. Dst...
5. Pernyataan isi standar Proses Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM dan Kaprodi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi harus menetapkan Standar proses penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan dengan bukti sah yang dievaluasi setiap tahun *

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ketua LPPM dan Kaprodi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi memastikan Kegiatan Penelitian yang dilakukan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik dan dilakukan dengan bukti yang sah serta dilakukan pada setiap penelitian . 3. Ketua LPPM dan Kaprodi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi harus menetapkan Standar Kegiatan Penelitian dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan Sesuai SKKNI yang dievaluasi setiap tahun *. 4. Ketua LPPM dan Kaprodi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi memastikan Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis dibuktikan dengan bukti yang sah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, capaian pembelajaran lulusan, ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang dilakukan diakhir proses study 5. Ketua LPPM dan Kaprodi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi memastikan Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester dengan bukti yang sah yakni 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester .
<p>6. Strategi pelaksanaan standar Proses Peneliti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami standar penelitian Program Sarjana dan Diploma Tiga. 2. Merumuskan dan merancang standar proses penelitian Program Sarjana dan Diploma Tiga yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 3. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami sistematika kaidah dan metode ilmiah penelitian Program Sarjana dan Diploma Tiga. 4. Merumuskan dan merancang sistematika kaidah dan metode ilmiah penelitian Program Sarjana dan Diploma Tiga yang sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. 5. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami standar Kegiatan penelitian Program Sarjana dan Diploma Tiga. 6. Merumuskan dan merancang standar Kegiatan penelitian Program Sarjana dan Diploma Tiga dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. 7. Melakukan evaluasi dan pengembangan standar secara konsisten dan berkelanjutan.
<p>7. Indikator ketercapaian standar Proses Peneliti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan standar proses penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan Pelaporan (S) yang ditetapkan sebelum Semester ganjil dimulai (TB); 2. Ketersediaan sistematika kaidah dan metode ilmiah penelitian yang sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. (S) yang ditetapkan sebelum Semester ganjil dimulai (TB); 3. Ketersediaan standar Kegiatan penelitian penelitian dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan (S) yang ditetapkan sebelum Semester ganjil dimulai (TB);

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Dilakukan evaluasi standar proses penelitian secara berkala minimal 1 tahun sekali sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna; 5. Dilakukan evaluasi sistematika kaidah dan metode ilmiah penelitian secara berkala minimal 1 tahun sekali sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna; 6. Dilakukan evaluasi standar Kegiatan penelitian penelitian secara berkala minimal 1 tahun sekali sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna;
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar Proses Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. RPJP; 3. RPJM; 4. Renop; 5. RKAT; 6. Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT); 7. Dokumen SKKNI dan KKNi Bidang Akuntansi; 8. Buku Kurikulum Program Studi; 9. SK CPL masing-masing program studi; 10. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap program studi; 11. Laporan akademik tahunan; 12. Proposal Penelitian 13. Laporan Hasil Penelitian 14. RAB Penelitian
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 5. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 6. Peraturan BAN PT no 8, tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer 7. Peraturan terkait kurikulum merdeka (sebutkan) 8. LAM INFOKOM 9. LAM EMBA

DOKUMEN

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

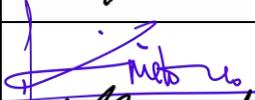
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-2-04
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Arif Ravi W	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar penilaian penelitian dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam pasal 49 Permendikbud nomor 3 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi; 2. Penilaian proses dan hasil penelitian sebagaimana dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan; 3. Unsur edukatif merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; 4. Unsur objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; 5. Unsur akuntabel merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; 6. Unsur transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; 7. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; 8. Penilaian penelitian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian; 9. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi;

<p>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar ini adalah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil Direktur1 bidang akademik 3. Kepala LPPM CWE 4. Ketua Jurusan Perkebunan Kelapa Sawit 5. Dosen 6. Mahasiswa
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi; 2. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia; 3. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap hasil penelitian; 4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat; 5. Unsur edukatif penilaian penelitian merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; 6. Unsur objektif penilaian penelitian merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; 7. Unsur akuntabel penilaian penelitian merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; 8. Unsur transparan penilaian penelitian merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;
<p>5. Pernyataan isi standar Penilaian Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM Poltek KS CWE menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) 2. Ketua LPPM Poltek KS CWE menyusun pedoman Penelitian Dosen. 3. Program Studi dan/atau Fakultas/Direktorat harus membuat pedoman tugas akhir mahasiswa. 4. Setiap program studi yang dikoordinir oleh Ketua Program Studi mengembangkan penelitian payung dan dievaluasi setiap 2 tahun. 5. Ketua LPPM Poltek KS CWE menetapkan pedoman penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. 6. Dosen yang melakukan penelitian harus memastikan kegiatan penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. 7. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi dan tesis harus memenuhi ketentuan poin (4), (5), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. 8. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam bentuk tugas akhir (TA) dengan besaran besaran 6 sks. 9. Dosen harus melibatkan minimal 1 orang anggota peneliti (dosen/mahasiswa) dalam melaksanakan penelitian.

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Dosen dan/atau mahasiswa yang akan melakukan penelitian harus membuat jadwal pelaksanaan penelitian. 11. Proses dan hasil penelitian dosen harus direview oleh tim ahli yang memiliki kualifikasi dalam bidang penelitian yang sesuai bidang keilmuannya. 12. Ketua LPPM Poltek KS CWE (A) menetapkan tim ahli penilai proses dan hasil penelitian (B) berdasar kriteria kompetensi bidang penelitian dan keahlian bidang (C). 13. Ketua LPPM Poltek KS CWE menerbitkan SK penetapan tim penilai penelitian di awal tahun ajaran. 14. Tim penilai penelitian harus menyelesaikan penilaian laporan penelitian maksimal 14 hari kerja setelah laporan penelitian diserahkan kepada tim penilai. 15. Ketua LPPM Poltek KS CWE menetapkan kriteria baku dalam penilaian usulan penelitian. 16. Ketua LPPM Poltek KS CWE menyiapkan dan memberikan formulir kontrol pelaksanaan penelitian kepada peneliti. 17. Ketua LPPM Poltek KS CWE menyediakan formulir penilaian penelitian untuk digunakan dalam penilaian penelitian pada saat pelaporan hasil penelitian. 18. Ketua LPPM Poltek KS CWE memastikan laporan penelitian sudah memenuhi format pelaporan penelitian yang telah ditetapkan. 19. Mahasiswa yang akan melakukan penelitian harus melakukan seminar proposal penelitian yang dihadiri mahasiswa dan dosen Poltek KS CWE. 20. Mahasiswa yang melakukan penelitian untuk penyelesaian skripsi harus melakukan seminar hasil penelitian yang dihadiri mahasiswa dan dosen Poltek KS CWE. 21. Dosen program studi melakukan penilaian penelitian dalam rangka penyusunan laporan skripsi, yang dilaksanakan oleh mahasiswa harus sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan oleh Poltek KS CWE. 22. Tim penilai penelitian harus memastikan proses dan hasil penelitian yang terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan. 23. Kriteria minimal penilaian hasil penelitian meliputi proses penelitian sesuai dengan tahapan yang ditetapkan dalam panduan penelitian, hasil penelitian dipublikasikan pada jurnal-jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi, bermanfaat bagi pengembangan pembelajaran dan pengabdian masyarakat, dan bermanfaat sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan bidang pendidikan dan pengabdian masyarakat.
<p>6. Strategi pelaksanaan standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan pedoman reviews penelitian. 2. Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan sistem informasi dan manajemen penilaian penelitian. 3. Mengembangkan instrument penilaian yang menerapkan prinsip penilaian edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 4. Menetapkan mekanisme review/seminar proposal penelitian. 5. Menetapkan mekanisme monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian. 6. Menetapkan mekanisme review/seminar hasil penelitian.

<p>7. Indikator ketercapaian standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan pedoman penilaian penelitian 2. Penggunaan instrumen penilaian yang telah memuat prinsip penilaian edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi 3. Ketersediaan proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian 4. Proposal penelitian direview dan diseminarkan 5. Hasil penelitian direview dan diseminarkan 6. Penelitian memenuhi semua persyaratan administratif sesuai pedoman 7. Proposal dan hasil penelitian mendapatkan nilai minimal 75 8. Hasil penelitian dipublikasikan minimal pada jurnal nasional terakreditasi.
<p>8. Dokumen terkait pelaksanaan standar kompetensi lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk Penelitian 2. Renstra Penelitian 3. Panduan Penelitian 4. SOP Review Penelitian 5. SOP Penilaian Penelitian 6. Formulir pendaftaran seminar proposal 7. Formulir pendaftaran seminar hasil penelitian skripsi 8. Lembar disposisi penilaian proposal penelitian 9. Lembar disposisi penilaian laporan penelitian
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 5. Permendikbud no 5, tahun 2020 tentang tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;(mencabut Permen Ristekdikti No. 32 Tahun 2016) 6. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 7. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 8. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi; 9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 10. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 11. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 12. Peraturan BAN PT no 8, tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer 13. LAM INFOKOM 14. LAM EMBA

DOKUMEN STANDAR PENELITI



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

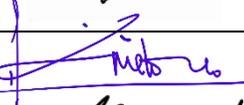
Kode/No. : CWE-STD-4-06

Versi/Revisi : 00

Tgl Berlaku : 16 Januari 2023

Halaman :

STANDAR PENELITI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Arif Ravi W	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2. Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3. Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara universal misi utama perguruan tinggi adalah menghasilkan, melestarikan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan pada saat yang sama menghasilkan capaian pembelajaran lulusan dan sumber daya manusia yang berilmu pengetahuan yang pada gilirannya akan memberikan kontribusi pada kesejahteraan masyarakat. 2. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan dan penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individu maupun kelompok. 3. Ketersediaan standar peneliti merupakan sesuatu yang sangat penting dan strategis sifatnya guna tercapainya tujuan utama dari penyelenggaraan pelayanan Pendidikan khususnya dibidang penelitian untuk mencapai program penelitian unggulan politeknik kelapa sawit. 4. Penelitian dilakukan oleh peneliti dan dipimpin oleh ketua tim peneliti
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk pencapaian standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Badan Penjaminan Mutu 4. Para Ketua Jurusan/ Ketua Prodi 5. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 6. Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. 2. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah Pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia 3. Peneliti adalah dosen atau mahasiswa yang melakukan penelitian menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi. 4. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi

5. Pernyataan isi standar peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peneliti memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. 2. Kualifikasi peneliti ditentukan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Kemenristekdikti atau pemberi dana. 3. Politeknik CWE mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir mahasiswa.
6. Strategi pelaksanaan standar peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi yang baik dan intensif antara pimpinan Politeknik, Wadir, Kepala Badan Penjaminan Mutu, Ketua LPPM, Jurusan/Bagian/Prodi dan Dosen 2. Sosialisasi kesemua pihak terkait (sivitas akademika, masyarakat dan stakeholders) 3. Mewajibkan dosen untuk mengajukan usulan penelitian kompetitif nasional dan atau desentralisasi. 4. Meningkatkan kualifikasi pendidikan dan kapasitas peneliti 5. Mendorong/mewajibkan dosen muda untuk mengikuti pelatihan dan klinik usulan penelitian. 6. Mendorong dosen untuk mengikuti penyegaran penelitian
7. Indikator ketercapaian standar peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal 70% dosen telah mengikuti pelatihan dan atau klinik usulan penelitian 2. Minimal 20% dosen mengajukan penelitian dan berperan sebagai Ketua Tim Peneliti 3. Minimal 50% dosen mengajukan penelitian dan berperan sebagai Anggota Peneliti 4. Meningkatnya kualitas hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa 5. Minimal 15% penelitian diketuai oleh dosen berpendidikan doktor
8. Dokumen terkait standar peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi misi Politeknik CWE. 2. Rencana strategi Politeknik CWE; 3. SOP penelitian Politeknik CWE;
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

DOKUMEN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id

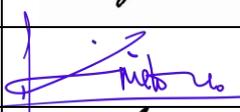
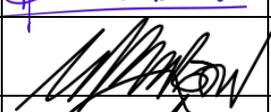
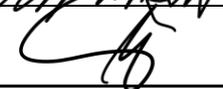


POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-2-04
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

PENANGGUNG JAWAB

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Arif Ravi W	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar penilaian penelitian dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam pasal 51 Permendikbud nomor 3 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi; 2. Standar sarana dan prasarana Penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Penelitian dalam rangka memenuhi hasil Penelitian. 3. Sarana dan prasarana Penelitian sebagaimana yang dimaksud pada nomor (2) merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi Penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi, proses Pembelajaran, kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Sarana dan prasarana Penelitian sebagaimana yang dimaksud pada nomor (3) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar ini adalah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil Direktur1 bidang akademik 3. Wakil Direktur bidang adm. umum dan keuangan 4. Kepala LPPM CWE 5. Kepala Laboratorium 6. Kepala UPT Kebun Percobaan 7. Kepala UPT Perpustakaan 8. Kepala UPT Komputer 9. Ketua Jurusan Perkebunan Kelapa Sawit 10. Dosen 11. Mahasiswa
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi;

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Standar sarana dan prasarana Penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Penelitian dalam rangka memenuhi hasil Penelitian; 3. Sarana penelitian mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung atau ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi proses penelitian; 4. Prasarana penelitian mencakup lahan dan bangunan gedung atau ruangan untuk melaksanakan penelitian; 5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
<p>5. Pernyataan isi standar Sarana Prasarana Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM Poltek KS CWE menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) 2. Setiap program studi yang dikoordinir oleh Ketua Program Studi mengembangkan penelitian payung dan dievaluasi setiap 2 tahun. 3. Dosen yang melakukan penelitian harus memastikan kegiatan penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. 4. Ketua LPPM Poltek KS CWE berkoordinasi dengan ketua program studi, kepala laboratorium, dan kepala kebun percobaan untuk menyusun kebutuhan bahan dan peralatan untuk penelitian di awal tahun anggaran. 5. Kepala UPT Perpustakaan menyiapkan standar pelayanan peminjaman pustaka bagi dosen dan mahasiswa. 6. Ketua LPPM Poltek KS CWE dan Kepala UPT Perpustakaan menentukan jurnal nasional dan internasional yang akan dilanggan setiap 2 tahun. 7. Kepala UPT Komputer menyiapkan jaringan internet kampus yang memadai untuk penelusuran pustaka dalam jaringan. 8. Kepala laboratorium dan kepala kebun percobaan menetapkan standar pelayanan penggunaan peralatan laboratorium dan kebun percobaan untuk kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa. 9. Kepala laboratorium dan kepala kebun percobaan menyiapkan formulir kebutuhan bahan dan peralatan untuk diisi oleh dosen dan mahasiswa yang akan melakukan penelitian. 10. Kepala laboratorium dan kepala kebun percobaan menetapkan peraturan yang berisi mekanisme pertanggungjawaban tentang kerusakan dan kehilangan alat yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa yang melakukan penelitian. 11. Kepala laboratorium dan kepala kebun percobaan membuat matriks penggunaan sarana dan prasarana untuk penelitian. 12. Kepala laboratorium dan kepala kebun percobaan menyiapkan daftar hadir yang harus diisi oleh pengunjung baik untuk penelitian maupun praktikum. 13. Dosen dan/atau mahasiswa yang akan melakukan penelitian harus mengajukan ijin penggunaan sarana dan prasarana penelitian minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan secara tertulis kepada kepala laboratorium atau kepala kebun percobaan.
<p>6. Strategi pelaksanaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan standar alur proses pelayanan penggunaan perpustakaan, laboratorium, dan kebun percobaan.

standar Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 2. Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan standar pelayanan penggunaan perpustakaan, laboratorium, dan kebun percobaan untuk penelitian. 3. Menetapkan mekanisme monitoring dan evaluasi penggunaan sarana dan prasarana di laboratorium dan kebun percobaan setiap 6 bulan. 4. Melakukan pemeriksaan kelayakan peralatan laboratorium setiap 3 bulan. 5. Melakukan pemeriksaan kelayakan sarana dan prasarana kebun percobaan setiap 6 bulan. 6. Kepala UPT Perpustakaan melanggan jurnal nasional dan internasional 7. Kepala UPT Perpustakaan dan ketua program studi melakukan sosialisasi kepada dosen dan mahasiswa tentang pemanfaatan jurnal nasional dan internasional yang dilanggan. 8. Pemanfaatan jurnal nasional dan internasional yang dilanggan dievaluasi setiap 2 tahun.
7. Indikator ketercapaian standar Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan rencana induk penelitian (RIP) Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi 2. Ketersediaan formulir izin penggunaan peralatan laboratorium dan kebun percobaan. 3. Terdapat 1 jurnal nasional dan 1 jurnal internasional yang dilanggan oleh Politeknik Kelapa Sawit CWE selama 2 tahun. 4. Kecepatan internet kampus minimal 20 mbps 5. Terdapat laporan penggunaan sarana dan prasarana setiap 6 bulan 6. Terdapatnya panduan alur pelayanan yang dapat dibaca civitas akademika di kebun perpustakaan, laboratorium, dan kebun percobaan.
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk Penelitian 2. Renstra Penelitian 3. Panduan Penelitian 4. Formulir peminjaman peralatan laboratorium 5. Formulir peminjaman pustaka 6. Formulir penggunaan kebun percobaan 7. Formulir kerusakan dan kehilangan peralatan 8. SOP penggunaan sarana dan prasarana laboratorium 9. SOP penggunaan sarana dan prasarana kebun percobaan
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 5. Permendikbud no 5, tahun 2020 tentang tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;(mencabut Permen Ristekdikti No. 32 Tahun 2016) 6. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 7. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;

	<ol style="list-style-type: none">8. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;10. Peraturan BAN PT no 3, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi11. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi12. Peraturan BAN PT no 8, tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer13. Peraturan terkait kurikulum merdeka (sebutkan)14. LAM INFOKOM15. LAM EMBA
--	---

DOKUMEN

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

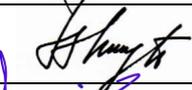
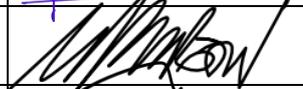
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-2-07
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Nia Sastra Permata	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar isi penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar isi penelitian mengikuti Standar Isi Penelitian Pasal 46 Permendikbud No.3 Tahun 2020 2. Penetapan standar pengelolaan penelitian menyesuaikan dengan pedoman Penelitian dan Pengabdian di Politeknik Kelapa Sawit CWE 3. Pengelolaan penelitian yang dilakukan harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil direktur 1 3. Ketua LPPM 4. Dosen 5. Mahasiswa???
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. 2. Kelembagaan adalah lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
5. Pernyataan isi standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor bersama Kepala LPPM Politeknik Kelapa Sawit CWE (A) harus memiliki Ketersediaan dokumen pengelolaan penelitian yang lengkap (B) yang mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian (C) serta selalu ditinjau kembali setiap 1 semester atau 6 bulan (D) 2. Direktur bersama Kepala LPPM Politeknik Kelapa Sawit CWE (A) harus menyusun dan mengembangkan Standar pengelolaan Penelitian (B) merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Penelitian (C) dalam rentang waktu 1 semester atau 6 bulan (D) 3. Direktur bersama Kepala LPPM Politeknik Kelapa Sawit CWE memastikan Pengelolaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Penelitian yang dilaksanakan setiap 1 semester atau 6 bulan

	<p>4. Rektor dan Kepala LPPM Politeknik Kelapa Sawit CWE melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga Penelitian, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi yaitu Politeknik Kelapa Sawit CWE dalam melaksanakan program penelitian secara berkelanjutan dalam rentang waktu 1 semester atau 6 bulan</p>
6. Strategi pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika di Politeknik Kelapa Sawit CWE untuk ikut dalam menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan, program, dan standar kriteria pedoman penelitian 2. Mengoptimalkan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian di Politeknik Kelapa Sawit CWE 3. Menetapkan program peningkatan kompetensi lembaga pelaksana kegiatan penelitian 4. Menetapkan sistem pelaporan dan tindak lanjut penelitian dan memantau kinerja kelembagaan LPPM Politeknik Kelapa Sawit CWE
7. Indikator ketercapaian standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Politeknik Kelapa Sawit CWE memiliki dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, roadmap penelitian, indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing nasional 2. Politeknik Kelapa Sawit CWE memiliki kelembagaan penelitian yang kredibel 3. Politeknik Kelapa Sawit CWE memiliki pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh seluruh civitas akademik Politeknik Kelapa Sawit CWE 4. Politeknik Kelapa Sawit CWE memiliki sistem informasi publish jurnal khusus Politeknik Kelapa Sawit CWE 5. Politeknik Kelapa Sawit CWE hasil penelitian mempunyai impact factor terhadap pembelajaran dan pengabdian pada masyarakat khususnya pada daerah yang mempunyai kebun kelapa sawit
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar Isi Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian) 2. Pedoman Penelitian 3. Renstra Penelitian 4. SOP Pengelolaan penelitian
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 3. LAM INFOKOM 4. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal tentang Penelitian dan Pengabdian Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi

DOKUMEN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

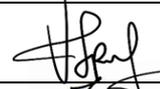
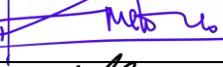
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-2-08
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Vira Irma Sari	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R.	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar hasil penelitian mengikuti Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian Pasal 54 dan Pasal 55 Permendikbud No.3 Tahun 2020. 2. Penelitian dilaksanakan sesuai Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Politeknik Kelapa Sawit CWE. 3. Memenuhi kewajiban tridharma dosen 4. Meningkatkan mutu dan kualitas penelitian yang dijalankan oleh dosen dan mahasiswa. 5. Memastikan dana tersedia untuk kegiatan penelitian. 6. Meningkatkan kualitas penelitian yang dilakukan sesuai dengan perkembangan teknologi. 7. Meningkatkan nilai akreditasi program studi dan politeknik
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil Direktur 1 – Bidang Akademik 3. Kepala Program Studi 4. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah standar penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian yang diberikan. 2. Diseminasi hasil penelitian adalah penyampaian hasil penelitian sebagai bentuk pertanggungjawaban peneliti terhadap kegiatan yang telah dilakukannya. 3. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang mengawasi kegiatan penelitian 4. Mekanisme pendanaan adalah proses pemberian, penggunaan dan pertanggungjawaban kegiatan pendanaan. 5. Kekayaan intelektual adalah karya intelektual yang lahir dari hasil akal dan pemikiran manusia tentang sebuah seni, pengetahuan dan teknologi.
5. Pernyataan isi pendanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa standar pendanaan dan pembiayaan penelitian telah memenuhi kriteria minimal

<p>dan pembiayaan penelitian</p>	<p>sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian setiap semester .</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal sesuai dengan pedoman pembiayaan LPPM Politeknik setiap tahun 3. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi mengarahkan bahwa pendanaan penelitian juga dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat dengan mengikuti pedoman pembiayaan LPPM Politeknik pada setiap kegiatan penelitian per tahun . 4. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan hasil, dan diseminasi hasil penelitian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan di pedoman pembiayaan LPPM Politeknik dan dibuktikan dengan laporan yang lengkap dan sah setiap tahun . 5. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa para peneliti mengetahui mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi , serta dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara jelas dan benar dengan bukti yang sah setiap tahun . 6. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan Penelitian sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh LPPM dan digunakan dengan benar setiap tahun. 7. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan dana pengelolaan Penelitian digunakan untuk manajemen Penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI), sesuai dengan pedoman penelitian LPPM Politeknik CWE dan dikerjakan tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan setiap tahun .
<p>6. Strategi pelaksanaan standar hasil penilaian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan mengadakan pelatihan atau pertemuan rutin antara dosen dengan LPPM, serta mendorong dosen dan mahasiswa untuk melaksanakan penelitian yang sesuai rencana pembiayaan. 2. Memastikan anggaran perguruan tinggi telah dialokasikan untuk pendanaan penelitian dosen dan mahasiswa internal setiap awal tahun ajaran baru. 3. Mendorong dan membimbing para dosen dan mahasiswa untuk aktif mengikuti dan mencari hibah penelitian yang berasal dari pemerintah atau lembaga penyedia dana penelitian setiap tahun. 4. Memberikan penyuluhan dan informasi kepada dosen dan mahasiswa (peneliti) mengenai mekanisme dan penyusunan laporan pelaksanaan, publikasi dan evaluasi penelitian. 5. Menerapkan agenda pelaporan pemakaian dana secara rutin selama masa penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa. 6. Memeriksa dengan lengkap dan teliti seluruh laporan pemakaian dana penelitian yang telah digunakan.

	7. Memastikan kesesuaian penggunaan dana penelitian yang diberikan dengan setiap proses atau kegiatan yang dilakukan, dan memastikan publikasi yang dilakukan sesuai dengan perencanaan awal.
7. Indikator ketercapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap dosen dan mahasiswa menggunakan dana penelitian sesuai standar kriteria minimal pendanaan dan pembiayaan penelitian. 2. Dana penelitian internal yang disediakan oleh perguruan tinggi dimanfaatkan secara benar dan merata oleh semua dosen di setiap program studi. 3. Dana penelitian dari pihak eksternal didapatkan dengan prosedur yang jelas, dievaluasi dengan benar dan dilaporkan secara tepat dan lengkap. 4. 50% penelitian dosen mampu menghasilkan publikasi yang didanai dan sesuai rencana awal penelitian. 5. Dana penelitian yang diberikan sesuai jumlahnya untuk pembiayaan seluruh kegiatan penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan hasil, dan diseminasi hasil penelitian 6. Para peneliti (dosen dan mahasiswa) mengetahui mekanisme penelitian dan menyerahkan semua laporan pertanggungjawaban dana dengan benar dan tepat waktu. 7. Seluruh bukti pemakaian dana yang dikumpulkan asli dan didokumentasikan dengan lengkap serta jelas.
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar hasil penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta – Anggaran Dasar Organisasi 2. Standar Hasil Penelitian Pasal 46 Permendikbud No.3 Tahun 2020. 3. Pedoman dan Standar Pelaksanaan Penelitian Politeknik CWE 4. Pedoman Penggunaan dan Pelaporan Dana Pelaksanaan Politeknik CWE 5. Laporan penelitian dan pertanggungjawaban dana (dokumentasi) 6. Surat Perjanjian Pemakaian Dana Penelitian
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Lampiran PerBAN-PT

DOKUMEN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id

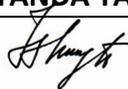
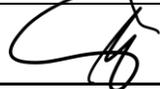


POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-01
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PENANGGUNG JAWAB

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Istianto Budhi R	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional Hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Permendikbud No 03 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Pada Pasal 57 ayat 1, Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Pada ayat 2, Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah: a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan b. pemanfaatan teknologi tepat guna; c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. 3. Penetapan standar hasil pengabdian masyarakat ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan <i>Tridarma</i> PKSCWE. 4. Standar hasil pengabdian masyarakat ini dijadikan acuan dalam penyusunan Dokumen rencana induk pengabdian kepada masyarakat; 5. Penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Hasil pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir I Bidang Akademik 3. Kepala LPPM 4. Ketua Prodi 5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan

	<p>kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. 3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. 4. Manajemen penelitian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi penelitian.
5. Pernyataan isi standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat – Kepala LPPM beserta kepala Program studi memastikan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat bermanfaat bagi kesejahteraan umum dan mearcardaskan kehidupan bangsa sesuai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi setiap semesternya. 2. Direktur bersama dengan Wakil Direktur bidang Akademik, kepala Program studi dan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram sesuai dengan rencana induk pengabdian masyarakat yang dimiliki oleh masing masing program studi dilaksanakan satu kali untuk setiap dosen tiap semesternya.
6. Strategi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM. 2. Menetapkan road map pelaksanaan kegiatan PkM. 3. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kerjasama PkM dengan lembaga lain. 4. Menetapkan mekanisme diseminasi hasil kegiatan PkM. 5. Menetapkan program peningkatan kompetensi pelaksana kegiatan PkM. 6. Mengoptimalkan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM. 7. Menetapkan sistem pelaporan dan tindak lanjut PkM. 8. Memantau kinerja kelembagaan LPPM.
7. Indikator ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta keilmuan program studi (relevant) 2. Melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa setiap semester (measurable) 3. Melaksanakan MOU dengan berbagai lembaga dalam kegiatan PkM (Achievable) 4. Pelaksanaan PkM pada kurun waktu hingga akhir semester (time bound) 5. Melakukan evaluasi kesesuaian PkM dengan peta jalan yang dimiliki (relevant)

8. Dokumen terkait pelaksanaan standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renstra; 3. Renop; 4. Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat;
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat; 4. Peraturan BAN PT no 53, tahun 2019 tentang Pengabdian kepada Masyarakat 5. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal Statuta; Renstra

DOKUMEN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI
BEKASI
021-71004870/71
E-mail: info@cwe.ac.id
Laman: cwe.ac.id**



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-01
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Istianto Budhi R	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		2 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional isi pengabdian pada masyarakat (PkM)	<p>Kemajuan sebuah perguruan tinggi sangat ditentukan oleh berlangsungnya berbagai kegiatan akademik, baik pada tingkat Politeknik, maupun program studi. Kegiatan akademik yang dapat diwujudkan dengan standar isi pengabdian yang dapat menciptakan suasana akademik budaya ilmiah yang mampu mendorong kemajuan dan perkembangan perguruan tinggi maka harus memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan berbagai proses akademik tersebut secara baik dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.</p>
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar isi pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir I Bidang Akademik 3. Kepala LPPM 4. Ketua Prodi 5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan (menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan) ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12)). 2. Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada

	masyarakat.
5. Pernyataan isi standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi harus memiliki standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan kriteria minimal 2 kali pelaksanaan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat berdasarkan ketentuan DRPM setiap tahun . 2. Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi harus memiliki kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat berdasarkan ketentuan DRPM minimal 1 kali pelaksanaan setiap tahun. 3. Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi harus memiliki kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat berdasarkan ketentuan DRPM minimal 1 kali pelaksanaan setiap tahun . 4. Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi harus memiliki hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, Model pemecahan masalah, rekayasa social dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri minimal 1 kali pelaksanaan setiap tahun
6. Strategi pelaksanaan standar Isi pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi pelatihan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen dan mahasiswa. 2. Memberi sosialisasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada mahasiswa. 3. Mengadakan kerjasama dengan pemerintah daerah, swasta dan masyarakat.
7. Indikator ketercapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya penerapan, pengamalan, dan pembudayaan ilmu pengetahuan dan teknologi guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui upaya-upaya membantu pemecahan masalah yang

	<p>dihadapi oleh masyarakat dengan menggunakan teknologi tepat guna dan atau Jasa, metode, dan produk/barang.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta keilmuan program studi 3. Melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa setiap semester 4. Melaksanakan MOU dengan berbagai lembaga dalam kegiatan PkM 5. Pelaksanaan PkM pada kurun waktu hingga akhir semester 6. Melakukan evaluasi kesesuaian PkM dengan peta jalan yang dimiliki 7. Memastikan tingkat kepuasan masyarakat
<p>8. Dokumen terkait pelaksanaan standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renstra; 3. Renop; 4. Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat;
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan pemerintah no. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti 6. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta. 7. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi & PT. 8. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2015 tentang PD-Dikti. 9. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM – Dikti. 10. Peraturan BAN PT no 53, tahun 2019 tentang Pengabdian kepada Masyarakat 11. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal Statuta; Renstra

DOKUMEN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-3-02
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PENANGGUNG JAWAB

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Istianto Budhi R	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
<p>2. Rasional standar proses pengabdian kepada masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat dimaksud untuk memenuhi pernyataan standar dan normativ dari regulator yang termaktub dalam Permendikbud No 03 Tahun 2020 ayat 59 tentang standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan. 2. Proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: (a). pelayan kepada masyarakat; (b). Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; (c). Peningkatan kapasitas masyarakat; dan (d). Pemberdayaan masyarakat. 3. Kegiatan proses Pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksanaan, masyarakat dan lingkungan. 4. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk Pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. 5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram. 7. Penetapan standar proses pengabdian masyarakat ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan <i>Tridarma</i> PKS CWE. 8. Standar proses pengabdian masyarakat ini dijadikan acuan dalam penyusunan Dokumen rencana induk pengabdian kepada masyarakat; 9. Penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
<p>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar proses pengabdian kepada masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir I Bidang Akademik 3. Kepala LPPM 4. Ketua Prodi 5. Dosen
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. 2. Perencanaan PkM merupakan proses penyusunan proposal PkM sampai evaluasi kelayakan PkM untuk didanai. Proposal PkM yang disetujui untuk didanai tahap selanjutnya masuk ke pelaksanaan PkM. Setiap akhir tahun pelaksanaan PkM harus dilaporkan dalam bentuk laporan sementara dan laporan akhir. Standar mutu sudah harus diterapkan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan pelaksanaan PkM. 3. Standar Proses PkM adalah kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 4. Kegiatan PkM merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan

	<p>dan budaya akademik.</p> <p>5. Kegiatan PkM harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pengabdian, masyarakat, dan lingkungan.</p>
5. Pernyataan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen dan mahasiswa melakukan proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat kriteria minimal perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pada setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat . 2. Dosen dan mahasiswa melakukan proses Pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan terhadap pelaksanaan, masyarakat dan lingkungan. 3. Kepala LPPM beserta ketua program studi memastikan proses pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: (a). pelayan kepada masyarakat; (b). penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; (c). peningkatan kapasitas masyarakat; dan (d). pemberdayaan masyarakat. 4. Direktur bersama dengan Wakil Direktur bidang Akademik, kepala Program studi dan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram sesuai dengan rencana induk pengabdian masyarakat yang dimiliki oleh masing masing program studi dilaksanakan satu kali untuk setiap prodi tiap semesternya.
6. Strategi pelaksanaan standar proses PkM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM. 2. Menetapkan road map pelaksanaan kegiatan PkM. 3. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kerjasama PkM dengan lembaga lain. 4. Memantau proses pelaksanaan PkM yang dilaksanakan. 5. Mengoptimalkan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM. 6. Menetapkan sistem pelaporan dan tindak lanjut PkM.

7. Indikator ketercapaian standar proses PkM	Indikator Kinerja	Target Capaian
	Persentase program PkM yang mempunyai perencanaan kegiatan yang jelas, mengikuti panduan pelaksanaan abdimas (S)	80%
	Persentase kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan & panduan (M)	80%
	Integrasi tema dan setting PkM dengan kebutuhan perserikatan masyarakat (A)	Minimal 30%
	Persentase kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan & panduan (R)	80%
	Persentase kegiatan abdimas yang dilakukan oleh mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan peraturan	70%
	Persentase keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM	25%
	Jumlah PkM per prodi per semester (T)	1 Judul
	Persentase ketercapaian laporan kegiatan PkM, meliputi laporan kemajuan maupun laporan akhir kegiatan.	100%
	Persentase ketercapaian dokumen hasil MONEV kegiatan PkM (A)	100%
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar proses PkM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renstra; 3. Renop; 4. Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat; 	

DOKUMEN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-01
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Istianto Budhi R	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
<p>2. Rasional Penilaian pengabdian pada masyarakat (PkM)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dimaksud untuk memenuhi pernyataan standar dan normativ dari regulator yang termaktub dalam Permendikbud No 03 Tahun 2020 ayat 60 tentang standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat. 2. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: (a). edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakat; (b). objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; (c). akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat; dan (d). transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 3. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Kriteria minimal penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat meliputi: (a). tingkat kepuasan masyarakat; (b). terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; (c). Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; (d). terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau (e). teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan 5. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 6. Penetapan standar penilaian pengabdian masyarakat ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan <i>Tridarma</i> PKSCWE. 7. Standar penilaian pengabdian masyarakat ini dijadikan acuan dalam penyusunan Dokumen rencana induk pengabdian kepada masyarakat;

	8. Penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir I Bidang Akademik 3. Kepala LPPM 4. Ketua Prodi 5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. 3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. 4. Manajemen penelitian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi penelitian.
5. Pernyataan isi standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala LPPM beserta kepala Program studi melakukan penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan proses dan hasil sesuai dengan unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan pada setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat. . 2. Kepala LPPM beserta Kepala Program Studi melakukan Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Pengabdian kepada Masyarakat 3. Wakil Direktur Bidang Akademik beserta LPPM memastikan penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan kriteria minimal meliputi (a). tingkat kepuasan masyarakat; (b). terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; (c). Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; (d). terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau (e). teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan Setiap tahunnya. 4. Direktur bersama dengan Wakil Direktur bidang Akademik, kepala Program studi dan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada

	Masyarakat memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram sesuai dengan rencana induk pengabdian masyarakat yang dimiliki oleh masing masing program studi dilaksanakan satu kali untuk setiap dosen tiap semesternya.
6. Strategi pelaksanaan standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM. 2. Menetapkan road map pelaksanaan kegiatan PkM. 3. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kerjasama PkM dengan lembaga lain. 4. Mengoptimalkan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM. 5. Menetapkan sistem pelaporan dan tindak lanjut PkM. 6. Memantau kinerja kelembagaan LPPM.
7. Indikator ketercapaian standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta keilmuan program studi 2. Melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa setiap semester 3. Melaksanakan MOU dengan berbagai lembaga dalam kegiatan PkM 4. Pelaksanaan PkM pada kurun waktu hingga akhir semester 5. Melakukan evaluasi kesesuaian PkM dengan peta jalan yang dimiliki 6. Memastikan tingkat kepuasan masyarakat 7. Menilai perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program 8. memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan 9. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau 10. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renstra; 3. Renop; 4. Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat;
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat; 4. Peraturan BAN PT no 53, tahun 2019 tentang Pengabdian kepada Masyarakat 5. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal Statuta; Renstra

DOKUMEN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-01
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Istianto Budhi R	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2. Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3. Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional Standar Pelaksana pengabdian pada masyarakat	<p>Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian kemampuan yang dimiliki pelaksana pengabdian kepada masyarakat akan menjadi penentu kewenangan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian.</p> <p>Dalam rangka menjamin mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat maka perlu ditetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</p>
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir I Bidang Akademik 3. Kepala LPPM 4. Ketua Prodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. 2. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. 3. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat meliputi kualifikasi akademik pelaksana, hasil pengabdian yang pernah dilakukan pelaksana dan penguasaan metodologi penerapan keilmuan. 4. Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat menentukan kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat. 5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.
5. Pernyataan isi Standar Pelaksana Pengabdian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur bersama dengan Wakil Direktur bidang Akademik, kepala Program studi dan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa harus

<p>kepada Masyarakat</p>	<p>diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram sesuai dengan rencana induk peta jalan yang memayungi tema pengabdian masyarakat yang dimiliki oleh masing masing program studi dilaksanakan satu kali untuk setiap dosen pada tiap semester.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kepala LPPM beserta Kepala Pogram studi memastikan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarkat yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bermanfaat bagi kesejahteraan umum dan mencardaskan kehidupan bangsa sesuai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi program studi (pada setiap semester. 3. Kepala LPPM beserta Kepala Pogram studi melakukan evaluasi kesesuaian pengabdian kepada masyarkat yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa sesuai dengan peta jalan yang sudah ditentukan program studi pada setiap semester. 4. Kepala LPPM beserta Kepala Pogram studi menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi pengabdian kepada masyarkat yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa untuk pengembangan keilmuan program studi pada setiap semester.
<p>6. Strategi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM. 2. Menetapkan road map pelaksanaan kegiatan PkM. 3. Melakukan sosialisasi kebijakan tentang PkM. 4. Menyelenggarakan pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat bagi pelaksana kegiatan PkM secara berjenjang. 5. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kerjasama PkM dengan lembaga lain. 6. Menetapkan mekanisme diseminasi hasil kegiatan PkM. 7. Menetapkan program peningkatan kompetensi pelaksana kegiatan PkM. 8. Mengoptimalkan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM. 9. Menetapkan sistem pelaporan dan tindak lanjut PkM. 10. Mengevaluasi program kerja LPPM.
<p>7. Indikator ketercapaian standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta keilmuan program studi (spesific) 2. Melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa setiap semester (measurable) 3. Melaksanakan MOU dengan berbagai lembaga dalam kegiatan PkM (Achievable) 4. Melakukan evaluasi kesesuaian PkM dengan peta jalan yang dimiliki (relevant) 5. Pelaksanaan PkM pada kurun waktu hingga akhir semester (time bound)
<p>8. Dokumen terkait standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renstra; 3. Renop; 4. Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat;
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti;

	<ol style="list-style-type: none">3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat;4. Peraturan BAN PT no 53, tahun 2019 tentang Pengabdian kepada Masyarakat5. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal Statuta; Renstra
--	---

DOKUMEN
STANDAR SARANA & PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

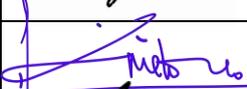
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-3-05
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Sugiyatno	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjaminan Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi:</p> <p>Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional Sarana dan prasarana pengabdian pada masyarakat (PkM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemajuan sebuah perguruan tinggi sangat ditentukan oleh berlangsungnya berbagai kegiatan akademik, baik pada tingkat universitas, fakultas, maupun program studi. Kegiatan akademik yang dapat diwujudkan dengan sarana dan prasarana pengabdian yang dapat menciptakan suasana akademik budaya ilmiah yang mampu mendorong kemajuan dan perkembangan perguruan tinggi maka harus memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan berbagai proses akademik tersebut secara baik dalam bidang pengabdian. 2. Penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Permendikbud No 03 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Pada Pasal 57 ayat 1, Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 3. Pada ayat 2, Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah: a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan b. pemanfaatan teknologi tepat guna; c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. 4. Penetapan standar hasil pengabdian masyarakat ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan <i>Tridarma</i> PKSCWE. 5. Standar hasil pengabdian masyarakat ini dijadikan acuan dalam penyusunan Dokumen rencana induk pengabdian kepada masyarakat; 6. Penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar sarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir I Bidang Akademik 3. Kepala LPPM 4. Ketua Prodi 5. Dosen

<p>& prasarana pengabdian kepada masyarakat</p>	
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Pengabdian kepada masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
<p>5. Pernyataan isi standar sarana & prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Politeknik Citra Widya Edukasi (A) harus menyediakan sarana dan prasarana (B) yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat (C) setiap tahun (D). 2. Politeknik Citra Widya Edukasi (A) harus menyediakan fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja (B) minimal 2(dua) kali pelaksanaan pengabdian (C) setiap tahun (D). 3. Standar Sarana & prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta penyediaan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat. sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan oleh kepala LPPM yang bertugas untuk mengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Kepala LPPM harus: <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun dan mengembangkan RIP pengabdian kepada masyarakat b. Menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat perguruan tinggi c. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Pengabdian kepada Masyarakat d. Memfasilitasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat e. Melaksanakan pemantauan dan penggunaan sarana dan prasarana pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat f. Memberikan penghargaan kepada pelaksana yang berprestasi g. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama yang bersinergi. h. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. i. Melaporkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya. 5. Prodi.harus: <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat

	<p>yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar c. Meningkatkan melibatkan mitra ` dalam pengabdian kepada masyarakat. d. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menjalankan program Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan, e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan program Pengabdian kepada Masyarakat f. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat g. Mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui program kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat h. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat i. Menyampaikan laporan kinerja kinerja pengabdian kepada masyarakat ke Rektor dengan tembusan ke Kepala LPPM. <p>6. Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat harus sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Direktur Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi</p>
<p>6. Strategi pelaksanaan standar sarana & prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Politeknik akan senantiasa memperbaiki fasilitas sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 2. Politeknik mengadakan kerjasama dengan pihak lain untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang tidak bisa dilakukan pada fasilitas yang dimiliki. 3. Meningkatkan peralatan peralatan dan alat pendukung pengabdian kepada masyarakat
<p>7. Indikator ketercapaian standar sarana & prasarana pengabdian kepada masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbaiki fasilitas sarana dan prasarana pendukung pengabdian kepada masyarakat. 2. Adanya tata kelola fasilitas sehingga dapat mengakomodasi semua kepentingan
<p>8. Dokumen terkait pelaksanaan standar sarana & prasarana Pengabdian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renstra; 3. Renop; 4. Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat; 5. Daftar pemantauan pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara berkala dan berkesinambungan.

kepada Masyarakat	
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;2. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti;3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat;4. Peraturan BAN PT no 53, tahun 2019 tentang Pengabdian kepada Masyarakat5. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal Statuta; Renstra

DOKUMEN
STANDAR HASIL PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

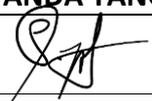
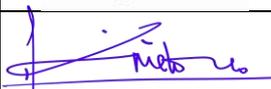
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-3-07
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR HASIL PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Sugiyatno	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p>Visi:</p> <p>Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2. Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3. Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
<p>2. Rasional Hasil pengelolaan pengabdian pada masyarakat (PkM)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar hasil pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Permendikbud No 03 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Pada Pasal 57 ayat 1, Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Pada ayat 2, Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah: a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan b. pemanfaatan teknologi tepat guna; c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. 3. Penetapan standar hasil pengelolaan pengabdian masyarakat ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan <i>Tridarma</i> PKSCWE. 4. Standar hasil pengelolaan pengabdian masyarakat ini dijadikan acuan dalam penyusunan Dokumen rencana induk pengabdian kepada masyarakat; 5. Penetapan standar hasil pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merujuk pada regulasi internal yang meliputi Statuta, Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM), Renop dan RKAT
<p>3. Yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir I Bidang Akademik 2. Kepala LPPM 3. Ketua Prodi 4. Dosen

4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. 3. Kelembagaan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. 4. Manajemen pengabdian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan pengabdian, dan diseminasi pengabdian.
5. Pernyataan isi standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar hasil pengelolaan pengabdian kepada masyarakat – Kepala LPPM beserta kepala Program studi memastikan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat bermanfaat bagi kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sesuai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi setiap semesternya. 2. Direktur bersama dengan Wakil Direktur bidang Akademik, kepala Program studi dan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memastikan bahwa pengelolaan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram sesuai dengan rencana induk pengabdian masyarakat yang dimiliki oleh masing masing program studi dilaksanakan satu kali untuk setiap dosen tiap semesternya.
6. Strategi pelaksanaan standar pengelolaan hasil pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1 Menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM. 2 Menetapkan road map pengelolaan pelaksanaan kegiatan PkM. 3 Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kerjasama PkM dengan lembaga lain. 4 Menetapkan mekanisme diseminasi hasil kegiatan PkM. 5. Menetapkan program peningkatan kompetensi pelaksana pengelolaan kegiatan PkM. 6. Mengoptimalkan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM. 7. Menetapkan sistem pelaporan dan tindak lanjut PkM. 8. Memantau kinerja kelembagaan LPPM.
7. Indikator ketercapaian standar hasil pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta keilmuan program studi (relevant) 2. Melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa setiap semester (measurable) 3. Melaksanakan MOU dengan berbagai lembaga dalam kegiatan PkM (Achievable) 4. Memastikan Pelaksanaan PkM pada kurun waktu hingga akhir semester terlaksana dengan baik (time bound) 5. Melakukan evaluasi kesesuaian PkM dengan peta jalan yang dimiliki (relevant)

8. Dokumen terkait pelaksanaan standar Hasil pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Renop; 2. Statuta 3. Renstra; 4. Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat;
9. Referensi	1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat; 4. Peraturan BAN PT no 53, tahun 2019 tentang Pengabdian kepada Masyarakat 5. Peraturan/ Pedoman/ Kebijakan Internal Statuta; Renstra

**DOKUMEN
STANDAR PENDANAAN DAN
PEMBIAYAAN PENGABDIAN
MASYARAKAT**



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

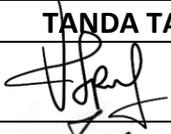
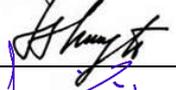
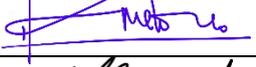
Laman: cwe.ac.id



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

Kode/No.	:	CWE-STD-3-08
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Vira Irma Sari	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Istianto Budhi R	Ketua LPPM		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar hasil penelitian mengikuti Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian Pasal 54 dan Pasal 55 Permendikbud No.3 Tahun 2020. 2. Penelitian dilaksanakan sesuai Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Politeknik Kelapa Sawit CWE. 3. Memenuhi kewajiban tridharma dosen 4. Meningkatkan mutu dan kualitas pengabdian masyarakat yang dijalankan oleh dosen dan mahasiswa. 5. Memastikan dana tersedia untuk kegiatan pengabdian masyarakat 6. Meningkatkan kualitas pengabdian masyarakat yang dilakukan sesuai dengan perkembangan teknologi. 7. Meningkatkan nilai akreditasi program studi dan politeknik
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil Direktur 1 – Bidang Akademik 3. Kepala Program Studi 4. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat adalah standar penggunaan dan pertanggungjawaban dana pengabdian masyarakat yang diberikan. 2. Diseminasi hasil pengabdian masyarakat adalah penyampaian hasil pengabdian sebagai bentuk pertanggungjawaban peneliti terhadap kegiatan yang telah dilakukannya. 3. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang mengawasi kegiatan penelitian 4. Mekanisme pendanaan adalah proses pemberian, penggunaan dan pertanggungjawaban kegiatan pendanaan. 5. Keberlanjutan keuangan adalah kondisi yang mengedepankan pertumbuhan keuangan berkelanjutan dengan menyelaraskan aspek sosial, ekonomi dan lingkungan sekitarnya. Keuangan berkelanjutan

	memastikan bahwa sumber pendanaan akan tersedia untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
5. Pernyataan isi pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat telah memenuhi kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat setiap semester. 2. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa perguruan tinggi wajib menyediakan dana pelaksanaan pengabdian masyarakat internal sesuai dengan pedoman pembiayaan LPPM Politeknik setiap tahun 3. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi mengarahkan bahwa pendanaan pengabdian masyarakat juga dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat dengan mengikuti pedoman pembiayaan LPPM Politeknik pada setiap kegiatan pengabdian masyarakat per tahun . 4. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa pendanaan pengabdian masyarakat digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan hasil, dan diseminasi hasil penelitian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan di pedoman pembiayaan LPPM Politeknik dan dibuktikan dengan laporan yang lengkap dan sah setiap tahun. 5. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa para peneliti mengetahui mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi, serta dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara jelas dan benar dengan bukti yang sah setiap tahun. 6. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian masyarakat sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh LPPM dan digunakan dengan benar setiap tahun. 7. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan dana pengelolaan Penelitian digunakan untuk manajemen Penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil pengabdian masyarakat, sesuai dengan pedoman penelitian LPPM Politeknik CWE dan dikerjakan tepat waktu sesuai jadwal yang direncanakan setiap tahun . 8. Ketua LPPM dan Kepala Program Studi memastikan bahwa sistem pendanaan dan pembiayaan tersedia dan dapat mendukung penyelenggaraan tridharma (pengabdian masyarakat) disertai dasar perhitungan, kecukupan, dan keberlanjutan keuangan, sarana dan prasarana, disertai bukti yang sah dan lengkap setiap tahun
6. Strategi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat dengan mengadakan pelatihan atau pertemuan rutin antara dosen dengan LPPM, serta mendorong dosen dan mahasiswa untuk melaksanakan pengabdian masyarakat yang sesuai rencana pembiayaan. 2. Memastikan anggaran perguruan tinggi telah dialokasikan untuk pendanaan pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa internal setiap awal tahun ajaran baru.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Mendorong dan membimbing para dosen dan mahasiswa untuk aktif mengikuti dan mencari hibah pengabdian masyarakat yang berasal dari pemerintah atau lembaga penyedia dana pengabdian masyarakat setiap tahun. 4. Memberikan penyuluhan dan informasi kepada dosen dan mahasiswa (peneliti) mengenai mekanisme dan penyusunan laporan, publikasi dan evaluasi pengabdian masyarakat. 5. Menerapkan agenda pelaporan pemakaian dana secara rutin selama masa pengabdian masyarakat yang dilakukan dosen dan mahasiswa. 6. Memeriksa dengan lengkap dan teliti seluruh laporan pemakaian dana pengabdian masyarakat yang telah digunakan. 7. Memastikan kesesuaian penggunaan dana pengabdian masyarakat yang diberikan dengan setiap proses atau kegiatan yang dilakukan, dan memastikan publikasi yang dilakukan sesuai dengan perencanaan awal. 8. Melihat secara langsung kesesuaian produk/bahan/alat yang diberikan ke masyarakat saat kegiatan pengabdian dengan dana yang telah diberikan.
7. Indikator ketercapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap dosen dan mahasiswa menggunakan dana pengabdian masyarakat sesuai standar kriteria minimal pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat. 2. Dana pengabdian masyarakat internal yang disediakan oleh perguruan tinggi dimanfaatkan secara benar dan merata oleh semua dosen di setiap program studi. 3. Dana penelitian dari pihak eksternal didapatkan dengan prosedur yang jelas, dievaluasi dengan benar dan dilaporkan secara tepat dan lengkap. 4. 30% pengabdian masyarakat dosen mampu menghasilkan publikasi yang didanai dan sesuai rencana awal. 5. Dana yang diberikan sesuai jumlahnya untuk pembiayaan seluruh kegiatan pengabdian masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan hasil, dan diseminasi hasil pengabdian masyarakat. 6. Para pelaksana pengabdian masyarakat mengetahui mekanisme penelitian dan menyerahkan semua laporan pertanggungjawaban dana dengan benar dan tepat waktu. 7. Seluruh bukti pemakaian dana yang dikumpulkan asli dan didokumentasikan dengan lengkap serta jelas. 8. Produk/bahan/alat yang diberikan ke masyarakat berguna, bermanfaat, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta – Anggaran Dasar Organisasi 2. Standar Hasil Pengabdian Masyarakat Pasal 65 dan 66 Permendikbud No.3 Tahun 2020. 3. Pedoman dan Standar Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Politeknik CWE 4. Pedoman Penggunaan dan Pelaporan Dana Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Politeknik CWE 5. Laporan penelitian dan pertanggungjawaban dana (dokumentasi) 6. Surat Perjanjian Pemakaian Dana Pengabdian Masyarakat
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. LAM-INFOKOM

DOKUMEN STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

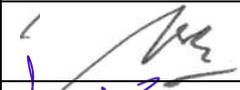
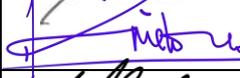
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-01
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Y.B Rodjimin	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Y.B Rodjimin	Wakil Direktur II		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjaminan Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar Pengelolaan Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar pengelolaan organisasi dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Pendidikan Tinggi dan Visi Politeknik Citra Widya Edukasi yang unggul dibidang perkelapasawitan ditingkat regional. 2. Penetapan standar pengelolaan organisasi juga mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Pa 3. Penetapan standar pengelolaan organisasi bertujuan untuk menyelaraskan visi dan misi, rencana strategis, tata pamong dan tata kelola sebagaimana diamanatkan dalam statuta Politeknik Citra Widya Edukasi
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar Pengelolaan Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 4. Kepala Jurusan 5. Ketua Program Studi 6. Kepala Bagian
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta Politeknik Citra Widya Edukasi adalah peraturan dasar pengelolaan organisasi sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di perguruan tinggi. 2. Tata Kelola adalah rangkaian proses kebijakan, pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan. Tata Kelola juga mencakup hubungan antara pemangku kepentingan yang terlibat dalam pengelolaan untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi 3. Direktur adalah adalah pimpinan yang mendapat amanah kepemimpinan di politeknik atau Akademisi yang ditunjuk oleh yayasan perguruan tinggi untuk menjadi pemimpin di lingkungan politeknik swasta atau dilantik oleh Kementerian Indonesia di bidang pendidikan tinggi untuk menjadi pemimpin di lingkungan politeknik.

	4. Rencana Strategis adalah suatu dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun
5. Pernyataan isi standar Pengelolaan Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur, Wakil Direktur, Kepala Jurusan dan Ketua Program Studi memastikan bahwa standar pengelolaan organisasi adalah kriteria minimal tentang tata kelola organisasi yang mencakup struktur, pengelolaan, tata pamong dan perencanaan (umum dan khusus) yang dinyatakan dalam rumusan dan rencana strategi juga rencana operasional; 2. Direktur bersama Wadir, Kepala Pusat Penjaminan Mutu, memastikan tersedianya panduan sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup planning, organizing, staffing, leading, dan controlling dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra) 3. Direktur bersama Wadir, Kepala Pusat Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan Kepala Program Studi dan Kepala Bagian menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun. 4. Direktur bersama Wadir, Kepala Pusat Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan, Kepala Program Studi, dan Kepala Bagian menjalankan kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya 5. Direktur bersama Wadir, Kepala Pusat Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja perguruan tinggi, dan program studi secara periodik. 6. Kepala Pusat Penjaminan Mutu harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja 7. Direktur menjamin standar pengelolaan organisasi telah memuat rumusan tata cara berorganisasi yang digunakan sebagai acuan dalam pengelolaan organisasi
6. Strategi pelaksanaan standar Pengelolaan Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wadir 1 dan Kepala Pusat Penjaminan Mutu bersama tim menyusun standar 2. Direktur bersama Wadir dan Kepala Pusat Penjaminan Mutu memeriksa rumusan dan indikator standar 3. Mendorong seluruh pemangku jabatan, untuk memahami dan melaksanakan standar Pengelolaan organisasi; 4. Menyelenggarakan FGD 5. Menyusun dan mendiskusikan rumusan setiap dokumen dengan mengacu pada pelaksanaan Misi dan pencapaian Visi 6. Melakukan gap analysis kebutuhan antara ketersediaan dokumen dan kontennya dengan matriks penilaian akreditasi 7. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami isi standar dan mengimplementasikan di unit kerja masing-masing
7. Indikator ketercapaian standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen yang memuat informasi tentang: Organisasi dan Tata Kelola; Bagian/unit yang berperan, perangkat pendukung (struktur organisasi); peraturan/ ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik

<p>Pengelolaan Organisasi</p>	<p>dan non akademik; Statuta Politeknik Citra Widya Edukasi yang disahkan oleh Yayasan; SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan non akademi</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Tersedianya panduan sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang memuat informasi tentang: Renop dan Renstra Politeknik Citra Widya Edukasi ; SOP penyusunan rencana opsional tahunan; Rencana Operasional (Renop) Rencana Anggaran yang mengacu pada rencana strategis; Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian IKU - Ada laporan tindak lanjut hasil monev. 3. Tersedianya panduan pengelolaan yang efektif dan efisien; Ada dokumen yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja. Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja 4. Melaksanakan kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan; memahami visi, misi, renop dan renstra Politeknik dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami Organisasi dan tata kelola Politeknik Citra Widya Edukasi dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). 5. Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi renop dan renstra setiap tahun yang berisikan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan 6. Tersedia basis data yang valid sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar. 7. Tersedianya peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi institusi dan program studi
<p>8. Dokumen terkait pelaksanaan standar Pengelolaan Organisasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renop 3. Renstra
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 4. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2016. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 7. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi; 8. Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2019 tentang Standar Akuntansi Keuangan

DOKUMEN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

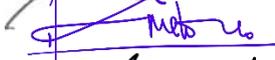
Laman: cwe.ac.id



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

Kode/No.	:	CWE-STD-4-02
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR SARANA & PRASARANA UMUM

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Dedy Suryanto	Kabag GA		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Y.B Rodjimin	Wakil Direktur II		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar sarana & prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu tugas Wadir II dibidang ketatausahaan/kearsipan dan hubungan masyarakat, SDM, prasarana & sarana/umum 2) Terwujudnya tata Kelola ketatausahaan/kearsipan dan hubungan masyarakat, SDM, dan administrasi umum yang memenuhi standar tata Kelola perguruan tinggi yang baik (good university governance) 3) Terwujudnya penataan, pendataan, dan perawatan semua barang inventaris dengan baik 4) Terlaksananya semua pelayanan bidang administrasi umum yang mendukung kelancaran proses belajar mengajar di politeknik
2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Direktur 2) Wadir II 3) Kabag Umum
3. Definisi Istilah	<p>Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p>
4. Pernyataan isi standar sarana & prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala Bagian Umum (A) menjamin standar sarana prasarana dalam menyediakan fasilitas kampus kepada civitas akademika dan mahasiswa (B) yang digunakan dalam mendukung kegiatan pembelajaran kampus (C) disediakan paling lambat sebelum perkuliahan dimulai di awal semester 2) Kabag Umum (A) memastikan tata kelola aset politeknik (B) yang terdiri dari pengklasifikasian, pencatatan, penomoran serta data yang mengacu pada standar yang ditentukan (C) 3) Kabag Umum memastikan penggunaan fasilitas sarana & prasarana untuk proses belajar mengajar berjalan dengan lancar.

	<ol style="list-style-type: none"> 4) Kabag Umum bersama Kelapa UPT mengetahui penggunaan sarana prasarana melalui surat ijin yang diserahkan minimal 2 minggu sebelum penggunaan 5) Wadir II mengkoordinir & memantau sarana & prasarana yang akan dipergunakan sebelum proses belajar mengajar dilaksanakan 6) Wadir II dan Kabag Umum menyediakan sistem pengelolaan sarana dan prasarana, termasuk kebijakan teaching industri dan keterlibatan mitra industri) disertai bukti yang sah dan sangat lengkap. 7) Wadir II melaksanakan pengelolaan dana dan pembiayaan untuk proses pembelajaran, penelitian dan PkM, serta untuk asset inventaris (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridarma secara sangat efektif disertai bukti yang sah. 8) Kabag Umum melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana, serta kecukupannya untuk menunjang proses pembelajaran, penelitian dan PkM, meliputi laboratorium, perangkat keras, perangkat lunak, <i>bandwidth</i>, dan bahan pustaka secara sangat efektif dan disertai bukti sah. 9) Wadir II Bersama Kabag Umum melaksanakan evaluasi secara berkala dan sangat efektif mengenai kebijakan dan ketercapaian standar (IKU dan IKT) sehingga dapat menemu-kenali praktik baik, praktik buruk dan praktik yang baru yang berkaitan dengan keuangan, sarana, dan prasarana, termasuk evaluasi kepuasan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa terhadap ketersediaan dan keteraksesan sarana prasarana. 10) Kabag Umum menyediakan dokumen tindak lanjut dan implementasi yang sangat lengkap (revisi dan rekomendasi) terhadap hasil evaluasi ketercapaian standar (IKU dan IKT) yang berkaitan dengan keuangan, sarana, dan prasarana. 11) Wadir II melaksanakan proses optimalisasi secara sangat efektif (peningkatan, penyesuaian, dan penyelarasan) terhadap standar (IKU dan IKT) yang berkaitan dengan keuangan, sarana, dan prasarana disertai bukti yang sah.
<p>5. Strategi pelaksanaan standar sarana & prasarana</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendorong seluruh civitas akademika, seperti maintenance & OB untuk melakukan pengecekan fasilitas dalam mempersiapkan proses pembelajaran; 2) Pendataan aset sarana prasarana politeknik yang dilakukan oleh staf bagian umum secara berkala 3) Sosialisasi mengenai penggunaan sarana dan prasarana kepada semua civitas akademika & mahasiswa; 4) Kabag Umum menginformasikan kesiapan sarana prasarana yang akan dipergunakan kepada Wadir II; 5) Melakukan dan mendokumentasikan evaluasi kinerja semua civitas akademika

	6) Melaksanakan pelatihan dan pengembangan untuk menambah keahlian dan keterampilan
6. Indikator ketercapaian standar sarana & prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengecekan sarana prasarana secara berkala 2) Pendataan ulang aset politeknik dilakukan setiap 6 bulan sekali 3) Sosialisasi penggunaan sarana prasarana dilaksanakan setiap tahun ajaran baru; 4) Menginformasikan kesiapan sarana prasarana setiap tahun ajaran baru; 5) Evaluasi civitas akademika dilakukan setiap akhir semester 6) Pemahaman IKU & IKT terlaksana secara optimal
7. Dokumen terkait pelaksanaan standar sarana & prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Renstra; 2) Tupoksi; 3) Buku Pedoman Inventaris;
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2) Peraturan BAN PT no 5, tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 3) Peraturan BAN PT no 6 , tahun 2022 tentang IAPS STr Infokom

DOKUMEN

STANDAR ASPEK KESEJAHTERAAN



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

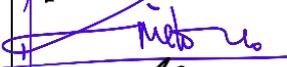
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-4-03
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR ASPEK KESEJAHTERAAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Isnainny	Kabag. SDM		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Y.B Rodjimin	Wakil Direktur II		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional Standar Aspek Kesejahteraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi memiliki visi-misi jangka panjang yang merepresentasikan cita-cita Poltek CWE sebagai kampus yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025. Cita-cita ini juga tertuang pada visi-misi program studi yang dijadikan acuan dalam pelaksanaan pelayanan terhadap mahasiswa serta memayungi keilmuan masing-masing program studi; 2. Visi- misi ini merupakan dasar capaian lulusan Poltek CWE; maka penyusunannya harus melalui prosedur yang sistematis melibatkan aspek-aspek penting antara lain pihak yang terlibat dan rencana strategis untuk mencapai visi-misi; 3. Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran juga harus memperhatikan pencapaian Indeks Kinerja Utama (IKU) dan dituangkan sebagai standar yang ditetapkan sehingga terdapat korelasi tujuan pencapaian pengelolaan antara program studi dan keilmuannya, unit pengelola program studi dan Poltek CWE; 4. Untuk memastikan pencapaian visi dan misi yang ditunjukkan melalui pencapaian IKU tiap-tiap bidang/prodi/bagian perlu ditunjang dengan memperhatikan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan; maka perlu ditetapkan standar aspek kesejahteraan dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap yang terlibat di dalamnya sebagai acuan minimal untuk pengembangan kualitas mereka.
1. Pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian standar aspek kesejahteraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Badan Penjaminan Mutu 4. Ketua Jurusan/ Kepala Prodi 5. Kepala Bagian SDM 6. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan
2. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Aspek Kesejahteraan merupakan standar tentang kesejahteraan untuk dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap yang menjelaskan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pemeriksaan dan pelaksanaan aspek kesejahteraan; 2. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada Poltek CWE; 3. Tenaga Kependidikan Tetap adalah karyawan tetap yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan antara lain,

	pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi pada Poltek CWE;
3. Pernyataan isi standar aspek Kesejahteraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur bersama Wakil Direktur II wajib memastikan tersedianya pedoman mengenai sistem remunerasi, sistem imbal jasa/honorarium, sistem Insentif/Bonus Tahunan, Asuransi Kesehatan dan tunjangan Perawatan Kesehatan, Bantuan Biaya Kacamata, Asuransi Ketenagakerjaan, Jaminan Pensiun dan Peraturan Pensiun, Hak Cuti (melahirkan, menikah dan jatah cuti tahunan), Rekreasi/<i>Gathering</i>, Bantuan Biaya Melahirkan, Santunan Kematian, Tunjangan Hari Raya, Bantuan Kredit Pendidikan Dosen, System Tunjangan Beban Kerja Dosen (BKD), Tunjangan Jabatan Struktural, Tunjangan Makan & Transport, Insentif Kehadiran, Lembur dan Pakaian Seragam/Dinas bagi semua dosen tetap dan atau tenaga pendidikan tetap Poltek CWE; serta Fasilitas Kendaraan dan Fasilitas Laptop untuk Jabatan dan atau pekerjaan tertentu. 2. Direktur bersama Wakil Direktur II wajib memastikan tersedianya prosedur implementasi pemberian remunerasi, sistem imbal jasa/honorarium, sistem Insentif/Bonus Tahunan, Asuransi Kesehatan dan tunjangan Perawatan Kesehatan, Bantuan Biaya Kacamata, Asuransi Ketenagakerjaan, Jaminan Pensiun dan Peraturan Pensiun, Hak Cuti (melahirkan, menikah dan jatah cuti tahunan), Rekreasi/<i>Gathering</i>, Bantuan Biaya Melahirkan, Santunan Kematian, Tunjangan Hari Raya, Bantuan Kredit Pendidikan Dosen, System Tunjangan Beban Kerja Dosen (BKD) Tunjangan Jabatan Struktural, Tunjangan Makan & Transport, Insentif Kehadiran, Lembur dan Pakaian Seragam/Dinas bagi semua dosen tetap dan atau tenaga pendidikan tetap Poltek CWE; serta Fasilitas Kendaraan dan Fasilitas Laptop untuk Jabatan dan atau pekerjaan tertentu. 3. Direktur bersama Wakil Direktur II wajib memastikan implementasi dari semua pedoman aspek kesejahteraan terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku; 4. Direktur bersama Wakil Direktur II wajib memastikan tersedianya prosedur monitoring dan evaluasi terhadap implementasi pemberian pemberian remunerasi, sistem imbal jasa/honorarium, sistem Insentif/Bonus Tahunan, Asuransi Kesehatan dan tunjangan Perawatan Kesehatan, Bantuan Biaya Kacamata, Asuransi Ketenagakerjaan, Jaminan dan Peraturan Pensiun, Hak Cuti (melahirkan, menikah dan jatah cuti tahunan), Rekreasi/<i>Gathering</i>, Bantuan Biaya Melahirkan, Santunan Kematian, Tunjangan Hari Raya, Bantuan Kredit Pendidikan Dosen, System Tunjangan Beban Kerja Dosen (BKD) Tunjangan Jabatan Struktural, Tunjangan Makan & Transport, Insentif Kehadiran, Lembur dan Pakaian Seragam/Dinas bagi semua dosen tetap dan atau tenaga pendidikan tetap Poltek CWE; serta Fasilitas Kendaraan dan Fasilitas Laptop untuk Jabatan dan atau pekerjaan tertentu. 5. Direktur bersama Wakil Direktur II wajib memastikan tersedianya instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap Poltek CWE terhadap aspek kesejahteraan di Poltek CWE;

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Direktur bersama Wakil Direktur II wajib memastikan terlaksananya survey kepuasan terhadap aspek kesejahteraan dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap di Poltek CWE minimal satu kali setiap tahunnya; 7. Direktur bersama Wakil Direktur II wajib memastikan adanya dampak hasil survey terhadap penyempurnaan pedoman aspek kesejahteraan karyawan setiap tahun.
<p>4. Strategi pencapaian standar aspek kesejahteraan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun pedoman kesejahteraan yang meliputi sistem remunerasi, sistem imbal jasa/honorarium, sistem Insentif/Bonus Tahunan, Asuransi Kesehatan dan tunjangan Perawatan Kesehatan, Bantuan Biaya Kacamata, Asuransi Ketenagakerjaan, Jaminan Pensiun dan Peraturan Pensiun, Hak Cuti (melahirkan, menikah dan jatah cuti tahunan), Rekreasi/<i>Gathering</i>, Bantuan Biaya Melahirkan, Santunan Kematian, Tunjangan Hari Raya, Bantuan Kredit Pendidikan Dosen, System Tunjangan Beban Kerja Dosen (BKD) Tunjangan Jabatan Struktural, Tunjangan Makan & Transport, Insentif Kehadiran, Lembur dan Pakaian Seragam/Dinas bagi semua dosen tetap dan atau tenaga pendidikan tetap Poltek CWE; serta Fasilitas Kendaraan dan Fasilitas Laptop untuk Jabatan dan atau pekerjaan tertentu. 2. Menerbitkan SK Direktur tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pengelolaan aspek kesejahteraan di Poltek CWE; 3. Membuat prosedur tentang implementasi tentang aspek kesejahteraan di Poltek CWE; 4. Membuat instruksi kerja tentang implementasi aspek kesejahteraan di Poltek CWE; 5. Menetapkan instrumen pengukuran tingkat kepuasan terhadap aspek kesejahteraan di Poltek CWE; 6. Melaksanakan survey tingkat kepuasan dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap terhadap aspek kesejahteraan di Poltek CWE; 7. Menindaklanjuti hasil survey aspek kesejahteraan untuk perbaikan dan peningkatan aspek kesejahteraan di Poltek CWE.
<p>5. Indikator ketercapaian standar aspek kesejahteraan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan pedoman kesejahteraan yang meliputi sistem remunerasi, sistem imbal jasa/honorarium, sistem Insentif/Bonus Tahunan, Asuransi Kesehatan dan tunjangan Perawatan Kesehatan, Bantuan Biaya Kacamata, Asuransi Ketenagakerjaan, Jaminan Pensiun dan Peraturan Pensiun, Hak Cuti (melahirkan, menikah dan jatah cuti tahunan), Rekreasi/<i>Gathering</i>, Bantuan Biaya Melahirkan, Santunan Kematian, Tunjangan Hari Raya, Bantuan Kredit Pendidikan Dosen, System Tunjangan Beban Kerja Dosen (BKD) Tunjangan Jabatan Struktural, Tunjangan Makan & Transport, Insentif Kehadiran, Lembur dan Pakaian Seragam/Dinas bagi semua dosen tetap dan atau tenaga pendidikan tetap Poltek CWE; serta Fasilitas Kendaraan dan Fasilitas Laptop untuk Jabatan dan atau pekerjaan tertentu. 2. Ketersediaan SK Direktur tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pengelolaan aspek kesejahteraan di Poltek CWE; 3. Adanya SOP tentang implementasi tentang aspek kesejahteraan di Poltek CWE; 4. Ada instruksi kerja tentang implementasi aspek kesejahteraan di Poltek CWE;

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Memiliki instrumen pengukuran tingkat kepuasan terhadap aspek kesejahteraan di Poltek CWE; 6. Memiliki data hasil survey tingkat kepuasan dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap terhadap aspek kesejahteraan di Poltek CWE; 7. Adanya pemutakhiran Pedoman Kesejahteraan di Poltek CWE secara berkala.
6. Dokumen terkait pelaksanaan standar aspek kesejahteraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta 2. Renstra 3. Renop 4. Manual Mutu Pengelolaan SDM 5. RKAT; 6. Perencanaan SDM 7. SOP Aspek Kesejahteraan
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti; 4. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; 5. Undang-Undang Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020 tentang Bab Ketenagakerjaan; 6. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Jaminan Pensiun; 7. Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2015 tentang Program Jaminan Hari Tua; 8. Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan; 9. Permenristekdikti No. 20 Tahun 2017 Tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor; 10. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen; 11. Peraturan Karyawan Politeknk Citra Widya Edukasi Tahun 2011.

DOKUMEN
STANDAR PENGELOLAAN
SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

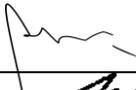
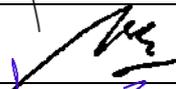
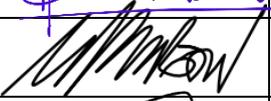
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-4-04
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Isnainny	Kabag. SDM		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Y.B Rodjimin	Wakil Direktur II		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjamian Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional Standar SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber daya manusia (SDM) merupakan komponen utama untuk menyukseskan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi dalam rangka merealisasikan visi dan misinya. 2. Mengingat perannya yang sentral dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi maka sumber daya manusia di lingkungan Poltek CWE harus dikelola dan selalu ditingkatkan kualifikasinya baik dari aspek akademis yang merupakan tuntutan profesional, maupun dari sisi kualitas kepribadian yang sangat dibutuhkan dalam pelayanan kepada masyarakat sebagai pihak yang dilayani. Oleh karena itu, agar mutu sumber daya manusia di Poltek CWE dapat terus berkembang maka diperlukan standar sumber daya manusia beserta standar turunannya. 3. Pedoman Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi (Poltek CWE) sudah seharusnya ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi Standar SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Ketua Jurusan 4. Kepala Prodi 5. Kepala Bagian SDM
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Sumber Daya Manusia (selanjutnya disebut SDM) merupakan sistem pengelolaan meliputi perencanaan; penerimaan; penempatan; pengembangan karir; retensi; pemberhentian; penghargaan dan sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan Poltek CWE. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli. 3. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan

	<p>untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah minimal strata 2 dengan linieritas keilmuan yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 5. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi. 6. Tenaga Kependidikan adalah karyawan Poltek CWE yang bertugas menunjang penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. 7. Kompetensi Tenaga Kependidikan antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi yang dibuktikan sertifikasi keahlian. 8. Tenaga Kependidikan adalah karyawan Poltek CWE yang diangkat dengan pendidikan minimal SMA/SMK/Alliyah atau dengan standar minimal pendidikan sesuai kompetensi keahlian. 9. Tenaga Kependidikan di Poltek CWE terdiri atas Karyawan Yayasan Tetap atau Karyawan Poltek CWE Kontrak. 10. Poltek CWE dapat mengangkat Karyawan Tenaga Kependidikan dengan keahlian khusus sesuai kebutuhan dengan status Karyawan Yayasan Tetap atau Karyawan Poltek CWE Kontrak
<p>5. Pernyataan isi Standar SDM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poltek CWE wajib memiliki pedoman menyangkut pengelolaan sumberdaya manusia yang mencakup: a) perencanaan; b) rekrutmen; c) seleksi; d) penempatan; e) retensi; f) pemberhentian dan, g) pensiun yang ditetapkan dan disosialisasikan untuk memenuhi tridharma Poltek CWE; 2. Poltek CWE memiliki perencanaan yang lengkap tentang perencanaan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan; 3. Poltek CWE mengadakan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan sesuai persyaratan; 4. Poltek CWE menyusun panduan/pedoman pembinaan SDM secara implementatif dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun; 5. Direktur Poltek CWE menentukan mutasi tenaga kependidikan didasarkan pada beban kerja di setiap unit yang ada; 6. Poltek CWE harus melakukan rekrutmen tenaga administrasi dalam rangka kegiatan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan pembelajaran minimal SMA atau sederajat yang dinyatakan dalam bentuk ijazah; 7. Poltek CWE harus menetapkan penempatan tenaga kependidikan fungsional yang berkualitas dalam rangka mendukung pemenuhan capaian pembelajaran minimal lulusan program D3 atau yang mempunyai kompetensi di bidangnya; 8. Poltek CWE memiliki tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, analis, dan pustakawan; 9. Poltek CWE memiliki instrumen dan melaksanakan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia; 10. Poltek CWE memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia.

<p>6. Strategi pencapaian Standar SDM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun pedoman Pengelolaan SDM beserta peraturan pelaksanaan pengelolaan SDM. 2. Menerbitkan SK Direktur tentang Pedoman Pengelolaan SDM di Poltek CWE; 3. Membuat prosedur tentang implementasi pengelolaan SDM di Poltek CWE; 4. Membuat instruksi kerja tentang implementasi aspek pengelolaan SDM di Poltek CWE; 5. Menetapkan instrumen pengukuran tingkat kepuasan terhadap aspek pengelolaan SDM di Poltek CWE; 6. Melaksanakan survey tingkat kepuasan dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap terhadap aspek pengelolaan SDM di Poltek CWE; 7. Menindaklanjuti hasil survey aspek pengelolaan SDM untuk perbaikan dan peningkatan aspek kesejahteraan di Poltek CWE.
<p>7. Indikator ketercapaian standar SDM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan pedoman menyangkut pengelolaan sumberdaya manusia yang mencakup: a) perencanaan; b) rekrutmen; c) seleksi; d) penempatan; e) retensi; f) pemberhentian dan, g) pensiun yang ditetapkan dan disosialisasikan untuk memenuhi tridharma Poltek CWE; 2. Adanya Perencanaan Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan yang jelas, terencana dan didukung sepenuhnya oleh institusi (dalam hal pendanaan, maupun program pengembangan dan pelatihan); 3. Adanya perencanaan yang lengkap tentang perencanaan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan; 4. Terlaksananya rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan sesuai persyaratan; 5. Memiliki data hasil survey tingkat kepuasan dosen tetap dan tenaga kependidikan tetap terhadap aspek pengelolaan SDM di Poltek CWE; 6. Adanya pemutakhiran Pedoman Pengelolaan SDM di Poltek CWE secara berkala.
<p>8. Dokumen terkait pelaksanaan standar SDM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra/Renop Poltek CWE; 2. Rencana Pengembangan SDM; 3. Pedoman dan SOP Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan; 4. Pedoman dan SOP Penilaian Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan; 5. Pedoman dan SOP Pemberian remunerasi dan retensi; 6. Pedoman dan SOP Monitoring Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan; 7. Pedoman dan SOP pemberian penghargaan dan sanksi; 8. Kode Etik Dosen; 9. Kode Etik Tenaga Kependidikan.
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti;

	<ol style="list-style-type: none">4. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;5. Undang-Undang Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020 tentang Bab Ketenagakerjaan;6. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Jaminan Pensiun;7. Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2015 tentang Program Jaminan Hari Tua;8. Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan;9. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;10. LAM INFOKOM;11. LAM EMBA;12. Peraturan Karyawan Politeknk Citra Widya Edukasi Tahun 2011.
--	---

DOKUMEN STANDAR KEUANGAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

Kode/No.

:

CWE-STD-4-05

Versi/Revisi

:

00

Tgl Berlaku

:

16 Januari 2023

Halaman

:

STANDAR KEUANGAN

PENANGGUNG JAWAB

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Muqtasidah	Kabag Keuangan		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Y.B Rodjimin	Wakil Direktur II		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

<p>1. Visi dan Misi</p>	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
<p>2. Rasional Standar Keuangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar keuangan pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7 Permendikbud-Nomor-3-Tahun-2020. 2. Penetapan standar Biaya investasi Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 42 Permendikbud-Nomor-3-Tahun-2020. merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Tinggi. 3. Standar biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 42 Permendikbud-Nomor-3-Tahun-2020. merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya Tenaga Kependidikan, Biaya bahan operasional Pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. 4. Biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 42 Permendikbud-Nomor-3-Tahun-2020. ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi. 5. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi setiap Perguruan Tinggi untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Perguruan Tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
<p>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar keuangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir I 3. Wadir II 4. Wadir III 5. Wadir IV 6. Kepala Bagian 7. Semua unit

(sebutkan standarnya)	
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar biaya operasional keuangan dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Lampiran 6b Per-BAN-PT 5 2019 2. Penetapan standar biaya operasional pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 3. Biaya investasi Politeknik kelapa sawit citra widya edukasi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan 4. Biaya operasional Politeknik kelapa sawit digunakan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen, biaya Tenaga Kependidikan, Biaya bahan operasional Pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. 5. Biaya operasional Politeknik kelapa sawit per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Politeknik 6. Biaya operasional Politeknik kelapa sawit periode sebelumnya menjadi dasar untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Politeknik Kelapa Sawit dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa
5. Pernyataan standar keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III, dan Wadir IV Menentukan Penetapan standar keuangan pembiayaan yang merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7 Permendikbud-Nomor-3-Tahun-2020 setiap awal tahun anggaran 2. Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III, dan Wadir IV Menetapkan standar Biaya investasi Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud Pembiayaan pembelajaran yang diatur dalam Permendikbud-Nomor-3-Tahun-2020 yang merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Tinggi setiap awal semester 3. Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III, dan Wadir IV Menetapkan Standar biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana Pembiayaan dan pembelajaran yang diatur dalam Permendikbud-Nomor-3-Tahun-2020 yang merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya Tenaga Kependidikan, Biaya bahan operasional Pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung, setiap awal semester 4. Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III, dan Wadir IV Menetapkan Biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana Pembiayaan yang diatur dalam Permendikbud-Nomor-3-Tahun-2020 ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi Setiap awal tahun 5. Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III, dan Wadir IV Menetapkan Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dasar bagi setiap Perguruan Tinggi untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan

	<p>dan Belanja (RAPB) Perguruan Tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.</p> <p>6. Setiap pimpinan unit mempertanggungjawabkan uang muka penelitian, pengabdian masyarakat, perjalanan dinas, paling lambat 7 hari Kepala bagian keuangan memastikan bahwa laporan keuangan Telah diaudit oleh KAP setiap akhir tahun.</p>
6. Strategi Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan workshop atau sosialisasi penyusunan anggaran 2. Menyediakan dan mensosialisasikan pedoman pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan 3. Menyediakan dan mensosialisasikan pedoman biaya dosen, biaya Tenaga Kependidikan, Biaya bahan operasional Pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung 4. Menetapkan dan mensosialisasikan biaya pendidikan yang ditanggung oleh mahasiswa 5. Seminggu sekali bagian keuangan akan mengingatkan pimpinan unit untuk mempertanggungjawabkan penggunaan dana. 6. Laporan keuangan telah tersedia setiap akhir tahun untuk diaudit
7. Indikator keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anggaran tersedia setiap awal tahun 2. pedoman pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan tersedia setiap awal semester 3. biaya dosen, biaya Tenaga Kependidikan, Biaya bahan operasional Pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung tersedia setiap awal semester 4. satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi tersedia setiap awal tahun 5. uang muka penelitian, pengabdian masyarakat, perjalanan dinas dipertanggungjawabkan paling lambat 7 hari setelah acara dilaksanakan. 6. Laporan keuangan tersedia setiap akhir tahun
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renop; 3. RKAT; 4. Pedoman dan SOP Keuangan
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020; 2. Perban PT Nomor 5 Tahun 2019 3. LAM EMBA 4. Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2019 tentang Standar Akuntansi Keuangan, khususnya ISAK 35: Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba.

DOKUMEN STANDAR KERJA SAMA



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-29091337/38

E-mail: info@cwe.ac.id

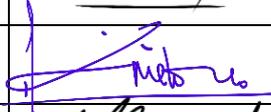
Laman: cwe.ac.id



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

Kode/No.	:	CWE-STD-4-06
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR KERJA SAMA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Aang Kuvaini	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Aang Kuvaini	Wakil Direktur IV		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional standar kerja sama	<p>Dalam mekanisme pemenuhan standar kerja sama memuat kriteria serta indikator dari berbagai isi standar mutu yang harus dilaksanakan oleh unit kerja maupun pejabat/petugas yang bertanggung jawab dalam pemenuhan standar kerja sama.</p> <p>Oleh karena itu, agar mutu Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi dapat terus ditingkatkan, diperlukan standar kerja sama yang penyusunannya mengacu pada Peraturan Mendiknas No. 14 Tahun 2014, bahwa kerja sama meliputi kegiatan pengelolaan perguruan tinggi, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta praktik baik dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Dikti 2008), yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penciptaan iklim hubungan kerja sama penelitian dengan kampus lain dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja dan hasil penelitian. 2. Menjalinkan hubungan kerja sama dengan dunia industri sebagai landasan kerja sama secara proaktif. 3. Menjalinkan hubungan dengan birokrasi lain dan praktisi dalam meningkatkan kinerja dan manajemen pengabdian kepada masyarakat. 4. Menyediakan jasa pelayanan konsultasi kepada masyarakat dan jika perlu melalui kerja sama dengan partner organisasi non pemerintah.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar kerja sama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Badan Penjaminan Mutu 4. Para Ketua Jurusan/Ketua Prodi 5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 6. Bagian Keuangan
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerja sama perguruan tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun luar negeri; 2. Kerja sama dilakukan secara kelembagaan oleh pimpinan perguruan tinggi dengan mengutamakan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, berdasarkan, hukum nasional, hukum internasional, serta kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan, dan keamanan nasional.

<p>5. Pernyataan isi standar kerja sama</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wadir IV bidang kerja sama memiliki SOP tentang kerja sama yang dilaksanakan secara efektif dan efisien dimana di dalamnya dilengkapi dengan monitoring dan evaluasi kepuasan setiap tahun; 2. Wadir IV bidang kerja sama memiliki dokumen formal yang lengkap dan detail tentang kebijakan dan prosedur pengembangan kerja sama dengan lembaga pemerintah, lembaga swasta, sekolah, relasi maupun alumni baik skala daerah/lokal, nasional, regional maupun internasional tanpa dibatasi oleh waktu dengan syarat bisa memberikan manfaat; 3. Direktur Politeknik CWE memiliki dokumen yang lengkap dan detail terkait pengembangan kerja sama yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan strategi institusi setiap tahunnya; 4. Wadir IV bidang kerja sama melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama, tingkat kepuasan mitra kerja sama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta upaya perbaikan mutu kerja sama untuk menjamin ketercapaian visi, misi, tujuan, dan strategi institusi setiap tahun; 5. Wadir IV bidang kerja sama memiliki bukti yang sah tentang kerja sama Tridarma yang dilengkapi dengan hasil analisis data tiap tahun terkait manfaat kerja sama bagi Politeknik CWE; 6. Wadir IV bidang kerja sama memiliki bukti kerja sama dalam bidang industri kelapa sawit maupun non kelapa sawit mencakup kerja sama dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat insidental; 7. Wadir IV bagian kerja sama memiliki kegiatan tindak lanjut kerja sama dengan mitra yang dilakukan secara insidental; 8. Wadir IV bagian kerja sama memiliki dokumen pengakuan kerja sama di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara insidental;
<p>6. Strategi pelaksanaan standar kerja sama</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan (Direktur/Wakil Direktur/Jurusan) merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerja sama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (memorandum of understanding/MoU); 2. Ketua program studi, lembaga, unit yang terkait melaksanakan operasionalisasi kerja sama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati; 3. Bagian kerja sama Politeknik CWE melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan standar kerja sama, SOP kepada para pemangku kepentingan, pejabat struktural, para dosen, tenaga kependidikan, dan para mahasiswa secara periodik; 4. Bagian kerja sama Politeknik CWE membuat SOP dan rencana kerja sama dengan berbagai pihak mitra; 5. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan monitoring, evaluasi dan audit internal maupun eksternal secara berkala terhadap implementasi standar kerja sama; 6. Bagian kerja sama Politeknik CWE melakukan survei kepuasan mitra dan melakukan analisa hasil survei dan rencana tindak lanjut atas hasil survei.
<p>7. Indikator ketercapaian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan 100% SOP tentang kerja sama;

standar kerja sama	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ketersediaan 100% dokumen kebijakan kerja sama dan kemitraan yang dimiliki oleh Politeknik CWE; 3. Ketersediaan 100% dokumen formal yang lengkap tentang kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan kerja sama lembaga formal regional maupun internasional; 4. Keterlaksanaan 100% monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan serta tingkat kepuasan mitra kerja sama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan dengan tingkat kepuasan minimal 80%, untuk menjamin ketercapaian visi, misi, tujuan, dan strategi institusi; 5. Ketersediaan 100% bukti yang sah tentang kerja sama Tridarma yang dilengkapi dengan hasil analisis data terkait manfaat kerja sama bagi Politeknik CWE. 6. Ketersediaan 100% bukti kerja sama dalam bidang industri kelapa sawit maupun non kelapa sawit mencakup kerja sama dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; 7. Ketersediaan SPK lebih dari satu kali dengan institusi yang sama; 8. Ketersediaan SPK lebih dari satu kali di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar kerja sama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta Politeknik CWE; 2. Rencana strategi Politeknik CWE; 3. Pedoman kerja sama Politeknik CWE; 4. Manual prosedur penetapan; 5. Manual prosedur pelaksanaan; 6. Manual prosedur evaluasi; 7. Manual prosedur pengendalian; 8. Manual prosedur peningkatan; 9. Formulir kerja sama.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 14 Tahun 2014 Tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi; 2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. PerBAN-PT 5 2019 tentang IAPS - Matriks Penilaian Program Diploma Tiga (Lampiran 6d); 5. Pedoman Kerja Sama Politeknik CWE Tahun 2017.

DOKUMEN STANDAR KEMAHASISWAAN



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

Laman: cwe.ac.id



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

Kode/No.

:

CWE-STD-4-07

Versi/Revisi

:

00

Tgl Berlaku

:

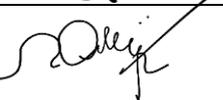
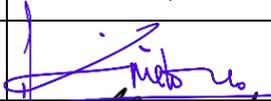
16 Januari 2023

Halaman

:

STANDAR KEMAHASISWAAN

PENANGGUNG JAWAB

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	E. Susilowati H	Kasub.Bag		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Rufinusta Sinuraya	Wakil Direktur III		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yuliyanto	Ketua Penjamin Mutu		9 Januari 2023

1.	1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2.	2. Rasional standar kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar kemahasiswaan dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 14 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Penetapan standar kompetensi ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan dan layanan mahasiswa dalam dunia pendidikan, khususnya pendidikan tinggi diharapkan dapat menyiapkan manusia-manusia unggul yang memiliki kemampuan berpikir kritis, kreatif, inovatif, produktif dan kompetitif. Dalam mencapai tujuan tersebut pelaksanaan proses pembelajaran berdasarkan kurikulum yang selalu mengikuti kebutuhan dunia kerja, dan hal tersebut didukung dengan kegiatan kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler yang dikoordinasikan dengan baik. 3. Penetapan standar kemahasiswaan berdasarkan tuntutan visi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi sebagai ciri keunggulan Institusi dalam setiap program studi yang diselenggarakan; 4. Penetapan standar kemahasiswaan merujuk pada regulasi yang meliputi UU Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 14, Lampiran E-6 PerBAN PT 05 tahun 2019, Panduan SIMKATMAWA, Buku pedoman kemahasiswaan POLTEK CWE, laporan <i>Tracer Study</i> POLTEK CWE, laporan penerima beasiswa
3.	3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wadir III 2. Staf Pendamping Kemahasiswaan 3. Kasubag. Penempatan Kerja, Beasiswa & Alumni. 4. Admin <i>Tracer Study</i>
4	4. Definisi Istilah	Standar Kemahasiswaan merupakan pembelajaran yang mencakup aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan, secara luas turut menyiapkan manusia utuh yang memiliki penguasaan IPTEK yang

		mumpuni, karakter luhur, cinta tanah air dan memiliki wawasan global serta menguasai keterampilan abad 21 atau kita kenal sebagai 6 C's (<i>Critical thinking, creativity, Communication, collaboration, computational skills</i> dan <i>compassion</i>) untuk bisa menaklukkan zaman yang perubahannya dari hari ke hari makin cepat. Kegiatan kemahasiswaan juga merupakan kegiatan kurikuler wajib yang dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur dan mengacu dengan proses pembelajaran di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi
5	5. Pernyataan isi standar kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wadir III, dan Staf Pendamping Kemahasiswaan memastikan pembuatan Proposal & LPJ Pendanaan kegiatan Mahasiswa sudah sesuai dalam buku panduan kemahasiswaan & alumni. 2. Wadir III, dan Staf Pendamping Kemahasiswaan memastikan adanya pendamping ORMAWA 2 tahun sekali. 3. Wadir III, dan Staf Pendamping Kemahasiswaan memastikan berjalanya ORMAWA (BEM, DPM, HIMAPRODI dan minimal 5 UKM). 4. Wadir III, dan Staf Pendamping Kemahasiswaan memastikan mahasiswa menangkan lomba tingkat Lokal atau Wilayah dan Nasional minimal masing-masing 2 kali dalam 1 tahun. 5. Wadir III, Sub bagian Penempatan kerja, beasiswa dan alumni melaksanakan kerjasama agar pelaksanaan rekrutmen baik Online & offline (<i>campus hiring</i>) terlaksana setiap akhir tahun akademik. 6. Wadir III, Sub bagian Penempatan kerja, beasiswa dan alumni melaksanakan bimbingan karir dengan pemateri dari intern dan ekstern (Perusahaan pengguna) untuk meningkatkan dan mempersiapkan kualitas mutu lulusan dalam dunia kerja sebelum wisuda. 7. Subag. Penempatan kerja, beasiswa dan alumni bekerja sama dengan sub bagian kemahasiswaan mengadakan sharing session alumni untuk menggali pengalaman dan wawasan dunia kerja yang sangat dibutuhkan bagi mahasiswa aktif untuk bekal masuk ke dunia kerja yang diadakan minimal 1 kali dalam 1 tahun. 8. Sub. bagian Penempatan kerja, beasiswa dan alumni melakukan Tracer Study secara periodik terhadap alumni POLTEK CWE lulusan 2 tahun terakhir sesuai SOP dari LLDIKTI. 9. Sub. bagian Penempatan kerja, beasiswa dan alumni melakukan Tracer User setiap tahun terhadap perusahaan untuk mengetahui jenjang karir dan standar kualitas SDM yang dibutuhkan dari perusahaan pengguna sesuai SOP dari LLDIKTI. 10. WADIR III dan Sub. bagian Penempatan kerja, beasiswa dan alumni mematuhi kerjasama beasiswa yang sudah berjalan dengan melaksanakan SOP tepat waktu. 11. Wadir III, Sub. bagian Penempatan kerja, beasiswa dan alumni membuka kesempatan beasiswa setiap tahun sekali bagi mahasiswa semester IV sesuai SOP dari pihak pemberi beasiswa.
6	6. Strategi pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wadir III dan Staff pendamping kemahasiswaan memeriksa LPJ dan Proposal yang diajukan oleh mahasiswa.

	standar kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Wadir III, dan staff pendamping kemahasiswaan memilih dosen pendamping ORMAWA sesuai dengan bidang keahliannya. 3. Wadir III dan Staf pendamping kemahasiswaan membuat aturan untuk setiap ORMAWA membuat budget kegiatan setiap 1 tahun sekali. 4. Wadir III dan Staff Pendamping kemahasiswaan mencari pelatih yang profesional untuk melatih mahasiswa yang akan ikut lomba. 5. Wadir III, dan Sub bagian penempatan kerja, beasiswa, dan alumni melakukan campus hiring, menyebarkan info nya melalui media sosial kepada para alumni. 6. Wadir III, sub bagian penempatan kerja, beasiswa, alumni Mengundang perusahaan untuk bimbingan karir dan pematiri dari internal. 7. Wadir III, sub bagian penempatan kerja, beasiswa, alumni Mengundang alumni sebagai pembicara di acara sharing session, dan mengundang mahasiswa aktif mengikutinya sebagai peserta mengadakan <i>sharing session</i> 8. Mahasiswa tingkat akhir wajib mengikuti sosialisasi Tracer Study . 9. Wadir III, Sub bagian penempatan kerja, beasiswa, alumni Aktif berkomunikasi dengan perusahaan pengguna dan mengirimkan surat permohonan pengisian Kuisisioner Tracer User. 10. Wadir III, Sub bagian penempatan kerja, beasiswa, alumni Melakukan Sosialisasi SOP kepada penerima beasiswa agar mematuhi kewajiban. 11. Wadir III, Sub bagian penempatan kerja, beasiswa, alumni Melakukan sosialisasi atau mengumumkan ke mahasiswa aktif yang belum menerima beasiswa.
7.	7 Indikator ketercapaian standar kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100% proposal kegiatan mahasiswa telah sesuai dengan buku panduan, dan 100% LPJ kegiatan sebelumnya telah di selesaikan. 2. SK pendamping ORMAWA per 2 tahun. 3. Minimal 1 kali setahun ORMAWA (BEM, DPM, HIMAPRODI dan UKM) terdapat 1 proposal, LPJ dan dokumentasi kegiatan. 4. Sertifikat kegiatan memenangkan lomba Tingkat Lokal atau Wilayah dan Nasional minimal 2 kali dalam 1 tahun. 5. Surat penawaran, surat permohonan, daftar hadir, dokumentasi , dan hasil seleksi perusahaan yang melakukan <i>Campus Hiring</i> kepada mahasiswa tingkat akhir ketika Akhir tahun ajaran minimal 1 kali dalam 1 tahun. 6. Surat undangan, daftar hadir kegiatan dan dokumentasi bimbingan karir dengan pematiri dari intern dan ekstern (Perusahaan pengguna) untuk meningkatkan dan mempersiapkan kualitas mutu lulusan dalam dunia kerja sebelum wisuda. 7. Surat undangan, daftar hadir kegiatan dan dokumentasi sharing session alumni minimal 1 kali dalam 1 tahun. 8. Tersedia group medsos alumni selesai wisuda dan link tracer study.

		<ul style="list-style-type: none"> 9. Minimal 1 kali setahun tersedia hasil kuesioner pengguna lulusan alumni. 10. Setiap triwulan tersedia pelaporan LPJ beasiswa. 11. Setiap sekali setahun tersedia hasil seleksi penerima beasiswa YPKAAR.
8	8. Dokumen terkait pelaksanaan standar kemahasiswaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Buku Pedoman Kemahasiswaan dan Alumni 2. Proposal dan LPJ kegiatan kemahasiswaan 3. Laporan prestasi mahasiswa 4. SK Pendamping ORMAWA & SK Pengurus ORMAWA 5. Laporan pencapaian penempatan kerja 6. Laporan penerima beasiswa 7. Grafik penempatan kerja 8. Laporan per triwulan <i>tracer study</i>. 9. SK Penerima Beasiswa 10. Dokumentasi Campus Hiring 11. Dokumentasi Bimbingan Karir 12. Dokumentasi MOU perusahaan 13. Dokumentasi MOU Pemberi Beasiswa 14. Dokumentasi <i>Sharing Session</i> Alumni 15. Dokumentasi informasi lowongan kerja 16. Dokumentasi Kegiatan Mahasiswa
9.	9 Referensi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Buku Pedoman mahasiswa POLTEK CWE 3. Buku pedoman pendamping ORMAWA 4. Panduan SIMKATMAWA 5. Lampiran E-6 PerBAN PT 05 tahun 2019 6. Link Tracer Study POLTEK CWE 7. Laman tracerstudy. kemdikbud.go.id

DOKUMEN STANDAR VISI MISI



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

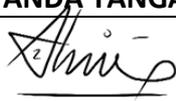
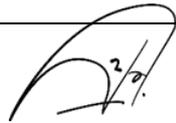
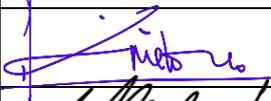
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-5-01
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR VISI MISI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Aang Kuvaini	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjaminan Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional Standar Visi Misi	<p>Merujuk pada instrumen akreditasi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi, bahwa salah satu isi standarnya adalah Standar Visi Misi. Pemerintah memberikan seluas-luasnya kepada Perguruan Tinggi untuk secara mandiri mengembangkan mutu pendidikannya, hal ini bertujuan agar setiap perguruan tinggi dapat berkompetisi. Untuk mengukur kompetensi mutu pendidikan, Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia mengeluarkan Permendikbud no 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>Penyusunan standar visi misi merujuk pada pedoman pembuatan visi misi Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi yang berisikan petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Visi Misi ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ditingkatkan secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.</p>
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Visi Misi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Yayasan 2. Direktur 3. Para Wadir 4. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 5. Para Ketua Jurusan/ Ketua Prodi 6. Civitas Akademika Politeknik
4. Definisi Istilah	<p>Definisi istilah dalam Standar Visi Misi bertujuan untuk menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Standar Visi Misi. Definisi istilah dalam Standar Visi Misi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan <i>stakeholder</i>, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat. 2) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (<i>internally driven</i>) dalam rangka

	<p>pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Kebijakan Standar Mutu SPMI Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi adalah dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang Standar Mutu SPMI di Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi dalam penyelenggaraan pelayanan tridharma, sehingga dapat tercipta budaya mutu. 4) Manual Standar Mutu SPMI Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar Mutu SPMI diimplementasikan pada Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi. 5) Standar Mutu SPMI Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi adalah dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi oleh Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi. 6) Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (<i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i>). 7) Formulir (borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP) 8) Monitoring adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi Standar SPMI yang telah ditetapkan. 9) Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan. 10) Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya. 11) Kaji Ulang adalah menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (<i>Continuous Quality Improvement</i>). 12) <i>Regional adalah Benchmarking</i> sebagai perbandingan gejolak industri dan pendidikan tinggi perkelapa sawitan di Malaysia, secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu. 13) Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi yang lain agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
--	--

	<p>14) Visi adalah pernyataan yang ditetapkan atau ditulis saat ini, yang dijadikan sebagai target sasaran yang akan dicapai pada masa yang akan datang.</p> <p>15) Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi.</p>
<p>5. Pernyataan isi Standar Visi Misi</p>	<p>Visi misi ini dijadikan sebagai arahan dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Visi dan Misi di lingkungan Politeknik agar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur, Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Kepala LPPM, Ketua Program Studi, dan Kepala Bagian masing-masing mengesahkan dan menetapkan Visi dan Misi. 2. Direktur, Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Kepala LPPM, Ketua Program Studi dan Kepala Bagian melaksanakan sosialisasi visi, misi dan tujuan setidaknya setahun sekali kepada pemangku kepentingan, dengan menggunakan media yang efektif; 3. Direktur, Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Kepala LPPM, Ketua Program Studi dan Kepala Bagian membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol atas keterwujudan visi, keterlaksanaan misi dan ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan. 4. Direktur, Wakil Direktur Ketua Jurusan, Kepala LPPM, Ketua Program Studi dan Kepala Bagian melakukan evaluasi tahapan pencapaian misi dan tujuan sebagai wujud dari tahapan kerja secara berkala setidaknya setiap tiga tahun. 5. Direktur, Wakil Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Bagian melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Visi dan Misi sehingga isi Standar Visi dan Misi gagal dicapai 6. Direktur, Wakil Direktur, Ketua Jurusan, Kepala LPPM, Ketua Program Studi dan Kepala Bagian membuat rencana pengembangan Visi dan Misi yang terakomodasi dalam strategi jangka panjang unit pengelola (minimal 15 tahun) dan pengambilan keputusan strategis jangka menengah unit pengelola (minimal 5 tahun).
<p>6. Strategi pelaksanaan Standar Visi Misi</p>	<p>Direktur, Wakil Direktur, Sekretaris Rektorat, Ketua Jurusan, Ketua Pusat Penelitian, Sekretaris Pusat Penelitian, Ketua Jurusan, Kepala Program Studi, Sekretaris Program Studi, dan Kepala Bagian.</p>

<p>7. Indikator ketercapaian Standar Visi Misi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) visi yang mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi serta didukung data implementasi yang konsisten, 2) misi, tujuan, dan strategi yang searah dan bersinerji dengan misi, tujuan, dan strategi perguruan tinggi serta mendukung pengembangan program studi dengan data implementasi yang konsisten. 3) Strategi efektif untuk mencapai tujuan dan disusun berdasarkan analisis yang sistematis dengan menggunakan metoda yang relevan dan terdokumentasi serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi dan ditindaklanjuti
<p>8. Dokumen terkait pelaksanaan Standar Visi Misi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi dan Misi; 5. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi dan Misi;
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 5. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2016. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

**DOKUMEN
STANDAR TATA PAMONG
DAN TATA KELOLA**



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

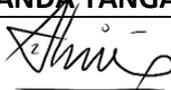
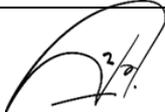
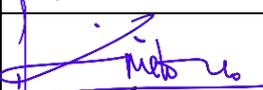
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-01
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Aang Kuvaini	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjaminan Mutu		9 Januari 2023

1. Visi dan Misi	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
2. Rasional Tata Pamong dan Tata Kelola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar tata pamong dan tata kelola dimaksud untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Pendidikan Tinggi dan Visi Politeknik Citra Widya Edukasi yang unggul dibidang perkelapasawitan ditingkat regional. 2. Penetapan standar tata pamong dan tata kelola dimaksud untuk memenuhi sebagaimana diamanatkan dalam salah satu misi Politeknik Citara Widya Edukasi mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan Tinggi di tingkat nasional. 3. Sebagaimana diamanatkan dalam salah satu misi Politeknik Citara Widya Edukasi yaitu mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan Tinggi di tingkat nasional, maka diperlukan standar mutu Tata Pamong dan Tata Kelola untuk mewujudkan capaian misi tersebut.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standarnya Tata Pamong dan Tata Kelola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 4. Kepala Jurusan 5. Ketua Prodi 6. Kepala Bagian
4. Definisi Istilah	<p>Definisi istilah dalam Standar Tata Pamong bertujuan untuk menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Standar Tata Pamong, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tata Pamong (<i>governance</i>) merupakan sistem untuk acuan efektivitas peran para pemimpin dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan perguruan tinggi/ program studi. 2. Tata Kelola adalah rangkaian proses kebijakan, pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan. Tata Kelola juga mencakup hubungan antara pemangku kepentingan yang terlibat dalam pengelolaan untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Diamanatkan adalah dipercayakan atau diingatkan untuk dilaksanakan sesuai kebijakan pengelolaan pendidikan tinggi.
<p>5. Pernyataan isi standar Tata Pamong dan Tata kelola</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur bersama Wadir, Kepala Pusata Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan dan Kepala Program Studi, memastikan memastikan tersedianya panduan: analisis jabatan, deskripsi tugas atau tupoksi, program peningkatan kompetensi manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja. 2. Direktur bersama Wadir, Kepala Pusata Penjaminan Mutu, memastikan tersedianya panduan sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup planning, organizing, staffing, leading, dan controlling dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra) 3. Direktur bersama Wadir, Kepala Pusata Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan Kepala Program Studi dan Kepala Bagian menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun. 4. Direktur bersama Wadir, Kepala Pusata Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan, Kepala Program Studi, dan Kepala Bagian menjalankan kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya 5. Direktur bersama Wadir, Kepala Pusata Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja perguruan tinggi, fakultas dan program studi secara periodik. 6. Kepala Pusat Penjaminan Mutu harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja
<p>6. Strategi pelaksanaan standar Tata Pamong dan Tata Kelola</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wadir 1 dan Kepala Pusat Penjaminan Mutu bersama tim menyusun standar. 2. Direktur bersama Wadir dan Kepala Pusat Penjaminan Mutu memeriksa rumusan dan indikator standar 3. Mendorong seluruh pemangku jabatan, untuk memahami dan melaksanakan standar Tata Pamong dan Tata kelola ; 4. Menyelenggarakan FGD 5. Menyusun dan mendiskusikan rumusan setiap dokumen dengan mengacu pada pelaksanaan Misi dan pencapaian Visi 6. Melakukan gap analysis kebutuhan antara ketersediaan dokumen dan kontennya dengan matriks penilaian akreditasi
<p>7. Indikator ketercapaian standar Tata Kelola dan Tata Pamong</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen yang memuat informasi tentang: Organisasi dan Tata Kelola; Bagian/unit yang berperan, perangkat pendukung (struktur organisasi); peraturan/ ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik; Statuta Politeknik Citra Widya Edukasi yang disahkan oleh Yayasan; SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan nonakademi 2. Tersedianya panduan sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang memuat informasi tentang: Renop dan Renstra Politeknik Citra Widya Edukasi ; SOP penyusunan rencana operasional tahunan; Rencana Operasional (Renop) Rencana Anggaran yang mengacu pada rencana

	<p>strategis; Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian IKU - Ada laporan tindak lanjut hasil monev.</p> <p>3. Tersedianya panduan pengelolaan yang efektif dan efisien; Ada dokumen yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja. Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja</p> <p>4. Melaksanakan kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan; memahami visi, misi, renop dan renstra Politeknik dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami Organisasi dan tata kelola Politeknik Citra Widya Edukasi dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).</p> <p>5. Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi renop dan renstra setiap tahun yang berisikan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan</p> <p>6. Tersedia basis data yang valid sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar.</p> <p>7. Tersedianya peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi institusi dan program studi</p>
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar Tata Pamong dan Tata Kelola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renstra 3. Renop;
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 4. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2016. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 7. Permenristekdikti No. 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi; 8. Ikatan Akuntan Indonesia Tahun 2019 tentang Standar Akuntansi Keuangan

DOKUMEN STANDAR RENCANA STRATEGIS



**POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI**

BEKASI

021-71004870/71

E-mail: info@cwe.ac.id

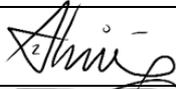
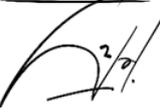
Laman: cwe.ac.id



POLITEKNIK KELAPA SAWIT
CITRA WIDYA EDUKASI

Kode/No.	:	CWE-STD-1-01
Versi/Revisi	:	00
Tgl Berlaku	:	16 Januari 2023
Halaman	:	

STANDAR RENCANA STRATEGIS

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	Aang Kuvaini	Dosen		6 Desember 2022
2. PEMERIKSAAN	Ahmad Mahfud	Wakil Direktur I		20 Desember 2022
3. PERSETUJUAN	St. Nugroho Kristono	Direktur		2 Januari 2023
4. PENETAPAN	Djanadi Bimo Prakoso	Ketua Yayasan		9 Januari 2023
5. PENGENDALIAN	Yulianto	Ketua Penjaminan Mutu		9 Januari 2023

<p>1.</p> <p style="text-align: center;">Visi dan Misi</p>	<p>Visi: Menjadi politeknik yang unggul di bidang perkelapasawitan di tingkat regional pada tahun 2025.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan program pendidikan vokasi yang menghasilkan lulusan berkarakter unggul, profesional, berwawasan global, serta mampu bersaing terutama dalam bidang perkelapasawitan di tingkat nasional; 2) Melaksanakan penelitian terapan dan pelatihan yang berorientasi pada kebutuhan di industri, terutama dalam bidang perkelapasawitan, sekaligus sebagai pelayanan profesional bagi masyarakat; 3) Mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional.
<p>2. Rasional Standar resntra</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar Rencana Strategis (renstra) dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan normative dari regulator yang termaktub dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 pasal 54 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Mengacu pada PP nomor 4 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan. Tinggi maka Politeknik Citra Widya Edukasi perlu merumuskan, menetapkan dn melaksanakan standar renstra untuk melampaui standar minimal 24 SN Dikti. 3. Sebagaiman sudah diamanatkan dalam salah satu butir misi Politeknik Citra Widya Edukasi yaitu mengembangkan kepemimpinan dan tata kelola yang memenuhi standar mutu pendidikan tinggi di tingkat nasional diperlukan penetapan standar renstra yang merupakan bagian penting yang tidak dapat dipisahkan dalam pengelolaan Politeknik Citra Widya Edukasi agar sejalan dengan visi dan misi yang sudah ditetapkan
<p>3. Pihak yang bertanggung jawab.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Para Wadir 3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 4. Kepala Jurusan 5. Ketua Program Studi 6. Kepala Bagian
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Definisi istilah dalam Standar Renstra bertujuan untuk menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Standar Renstra.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra adalah dokumen perencanaan organisasi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan. Periode renstra adalah 5 tahun

	<ol style="list-style-type: none"> 2. SN Dikti adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Periode adalah waktu atau kurun waktu sebagai batasan dari pemberlakuan renstra.
5. Pernyataan isi standar Renstra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur bersama Wadir dan Kepala Pusat Penjaminan Mutu memastikan tersusunnya dan pemberlakuan standar renstra sesuai periode yang tertuang dalam renstra yang merupakan strategi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. 2. Direktur memastikan adanya evaluasi tahunan terhadap renstra untuk memastikan kesesuaian proses yang sudah direncanakan. 3. Kepala Penjaminan Mutu dan Ketua Jurusan memastikan adanya renop serta mengevaluasi setiap 3 bulan, supaya renop bisa sejalan dengan renstra
6. Strategi pelaksanaan standar Renstra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong seluruh civitas akademika untuk memahami standar Renstra; 2. Merumuskan dan menjadikan Renstra sebagai rujukan untuk pembuatan Renop 3. Melakukan evaluasi, pengendalian dan peningkatan agar renstra berjalan sesuai perencanaan, konsisten dan berkelanjutan.
7. Indikator ketercapaian standar Renstra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen standar renstra yang sudah tersosialisasi dengan baik. 2. Tersedianya dokumen evaluasi standar renstra 3. Melaksanakan evaluasi capaian tahunan untuk renstra dan 3 bulan untuk rencana operasional. 4. Tersedianya dokumen hasil evaluasi dan capaian berdasarkan implementasi dari rencana operasional 5. Tersedianya master plan IT dan Dashboard Manajemen 6. Adanya peraturan baku tentang SOP yang menyangkut SDM dan kegiatan <i>training</i> 7. Tersedianya evaluasi dan dan penyempurnaan AD/ART Yayasan, Statuta, Struktur organisasi dengan tupoksi dan UTWnya. 8. Tersedianya Standar SPMI yang melampaui SN-Dikti dan dilaksanakan di setiap unit 9. Tersedianya dokumen tentang Pola Ilmiah Pokok untuk masa waktu 5 tahun kedepan dan prosedur pelaksanaannya 10. Tersedianya dokumen resmi peningkatan <i>branding</i> pertahun yang terintegrasi.
8. Dokumen terkait pelaksanaan standar renstra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta; 2. Renstra 2013-2017 3. Renop;
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerinta nomor 4 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 2. Permenristekdikti nomor 16 tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;