

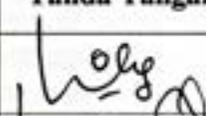
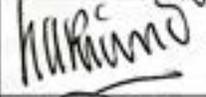
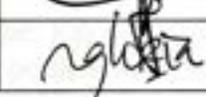
**Buku 03**

**Standar SPMI**

**SPMI Pradita 2019**



## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Lyly Soemarni, A.Md., S.E., MM.	Tim Perumus		04.12.2018
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		05/12/18
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		6/12/18
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		6/12/18
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		07.12.2018

**CONTROLLED**

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Kompetensi Lulusan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar kompetensi lulusan ini bertujuan agar lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita memiliki kompetensi kesetaraan sesuai dengan jenjang kualifikasi pada KKNI sesuai dengan ciri khas masing-masing prodi.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya, memiliki prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman, maka untuk memastikan bahwa lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar kompetensi lulusan.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kaprodi, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>

<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>b. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang Pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</p> <p>c. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran</p> <p>d. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran</p> <p>e. Keterampilan Umum merupakan kemampuan kerja yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan tinggi.</p> <p>f. Keterampilan Khusus merupakan kemampuan kerja yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.</p>
<b>5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Kompetensi Lulusan</b>	<p>a. Pernyataan Isi Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wakil Rektor bidang Akademik memastikan tersusunnya profil lulusan masing-masing program studi mengacu pada Permenristek Dikti No.44 Tahun 2015 dan nilai-nilai Institut Sains dan Teknologi Pradita pada tahun 2018.</li> <li>2) Wakil Rektor bidang Akademik memastikan Kepala Program Studi mensosialisasikan profil lulusan masing-masing program studi kepada mahasiswa pada tahun 2018.</li> <li>3) Wakil Rektor bidang Akademik memastikan Kepala Program Studi memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mengacu pada CPL KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI pada tahun 2018.</li> <li>4) Wakil Rektor bidang Akademik memastikan setiap program studi menyusun capaian pembelajaran sikap dan tata nilai yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau PkM yang terkait pembelajaran pada tahun 2018.</li> </ol>

- 5) Wakil Rektor bidang Akademik memastikan Kepala Program Studi mensosialisasikan capaian pembelajaran sikap dan tata nilai kepada mahasiswa pada tahun 2018.
- 6) Wakil Rektor bidang Akademik memastikan tersusunnya capaian pembelajaran pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran pada tahun 2018.
- 7) Wakil Rektor bidang Akademik memastikan Kepala Program Studi mensosialisasikan capaian pembelajaran pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus kepada mahasiswa pada tahun 2018.
- 8) Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan memastikan institusi memiliki format Surat Keterangan Pendukung Ijazah pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Profil Lulusan	Prodi memiliki profil lulusan	100%	
	Mahasiswa memahami profil lulusan	100%	
Capaian Pembelajaran Lulusan	CPL yang mengacu pada KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI	50%	100%
Capaian Pembelajaran sikap dan tata nilai	Prodi memiliki capaian pembelajaran sikap dan tata nilai	50%	100%
	Mahasiswa memahami capaian pembelajaran sikap dan tata nilai	50%	100%
Capaian Pembelajaran keterampilan umum	Prodi memiliki capaian pembelajaran keterampilan umum	50%	100%
	Mahasiswa memahami capaian pembelajaran keterampilan umum	50%	100%
Capaian Pembelajaran keterampilan khusus	Prodi memiliki capaian pembelajaran keterampilan khusus	50%	100%
	Mahasiswa memahami capaian pembelajaran keterampilan khusus	50%	100%
	Institusi memiliki format SKPI		100%

**Capaian Pembelajaran Keterampilan Khusus Program Studi**
**1) Teknik Informatika**

- menguasai bidang *network & security*
- menguasai bidang *software development*
- menguasai bidang *intelligent system*

**2) Sistem Informasi**

- menguasai bidang *IS Governance*
- menguasai bidang *data analytic*
- menguasai bidang *enterprise system*

**3) Arsitektur**

- mampu memformulasikan konsep dan mentransformasikannya ke dalam rancangan yang layak dan fungsional (Prinsip Desain Arsitektur)
- mampu meramu arsitektur berbasis konteks dan isu terkini kedalam rancangan (Sejarah, Teori, dan Konteks)
- mampu mengaplikasikan system struktur dan konstruksi bangunan yang relevan (Teknologi Bangunan)
- mampu mempresentasikan gagasan dan hasil rancangan (Presentasi dan Komunikasi)
- memiliki etika profesi dan keprofesionalan dalam berkarya (Etika, Sikap dan Profesionalitas)

**4) Perencanaan Wilayah dan Kota**

- mampu mengaplikasikan ilmu perencanaan wilayah dan kota dalam proses dan praktik perencanaan dengan pendekatan rasional komprehensif
- mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses dan praktik perencanaan dan perancangan wilayah dan kota
- mampu menganalisis berdasarkan penalaran ilmiah di bidang perencanaan dan perancangan wilayah dan kota
- mampu memberikan alternatif solusi terhadap permasalahan wilayah dan kota baik dalam bentuk kebijakan, konsep perencanaan, maupun program sesuai dengan kaidah perencanaan dan perancangan kota yang berkelanjutan.
- mampu menyusun konsep perencanaan dan perancangan melalui kajian permasalahan strategis dalam konteks ruang, wilayah, kota dengan pemahaman masalah perencanaan melalui pengamatan dilihat dari aspek keruangan /spasial, sosial, ekonomi, politik, dan lingkungan.
- mampu mendiskripsikan karakteristik keruangan (spasial) kota dan wilayah melalui analisis keterkaitan aspek aspasial dan spasial sehingga tersedia informasi sebagai dasar untuk menyusun model perencanaan.
- mampu mengevaluasi produk perencanaan wilayah dan kota baik berupa rencana tata ruang, kebijakan, maupun program dan konsep desain perancangan kota.

**5) Pariwisata**

- mampu mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan memberikan rekomendasi perbaikan efektivitas interaksi antar pemangku kepentingan pada aspek kepariwisataan dalam satu

## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

destinasi skala tapak dan usaha skala kecil dan menengah, menggunakan metode analisis dampak, analisis dampak, analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman serta analisis berbasis hirarki dan kinerja

- mampu mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor yang berperan dalam efektivitas implementasi kebijakan kementerian yang membidangi kepariwisataan
- mampu meningkatkan kinerja organisasi usaha-usaha bidang kepariwisataan pada skala kecil dan menengah, meliputi kemampuan pada area layanan prima di bidang hospitality, pengembangan profesionalisme penyedia jasa pariwisata, promosi dan pemasaran, manajemen keuangan, K3L (keamanan, kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan).

## 6) Teknik Sipil

- mampu menerapkan metode-metode yang sudah teruji dalam penelitian untuk menyelesaikan masalah rekayasa sipil, rekayasa geoteknik, rekayasa transportasi, rekayasa infrastruktur.
- mampu menemukan dan mengidentifikasi sumber masalah pada bidang rekayasa sipil, rekayasa geoteknik, rekayasa transportasi, rekayasa infrastruktur.
- mampu merumuskan alternatif solusi untuk masalah pada bidang rekayasa sipil, rekayasa geoteknik, rekayasa transportasi, rekayasa infrastruktur dengan memperhatikan faktor-faktor ekonomi, kesehatan dan keselamatan publik, dan lingkungan.
- mampu mengawasi aktivitas rekayasa sipil, rekayasa geoteknik, rekayasa transportasi, rekayasa infrastruktur dengan pendekatan analitis dan mempertimbangkan standar teknis, aspek kinerja, keandalan, kemudahan penerapan, dan keberlanjutan.
- mampu memilih sumberdaya dan memanfaatkan perangkat perancangan dan analisis berbasis teknologi informasi dan komputasi untuk melakukan aktivitas rekayasa sipil, rekayasa geoteknik, rekayasa transportasi, rekayasa infrastruktur dengan memperhatikan faktor-faktor ekonomi, bisnis, kultural, dan sosial.

## 7) Desain Komunikasi visual

- mampu membuat karya desain komunikasi visual tercetak dan digital yang memiliki nilai tambah dan estetika untuk mengatasi permasalahan identitas, komunikasi massa, dan kompetisi yang dihadapi oleh pemangku kepentingan.
- mampu melakukan riset dan eksplorasi ide untuk menetapkan tujuan, sasaran komunikasi, dan prototipe solusi desain komunikasi visual yang dapat mengatasi permasalahan identitas, komunikasi massa, dan kompetisi dengan mempertimbangkan aspek etika, sejarah, budaya, konsekuensi sosial dan regulasi.
- mampu melakukan analisis terhadap tingkat efisiensi pemanfaatan material dan waktu dalam proses produksi setiap

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

alternatif prototipe solusi desain komunikasi visual yang dipilih, tanpa mengubah esensi dan estetika desain.

- mampu mengomunikasikan alternatif prototipe solusi desain komunikasi visual secara mandiri ataupun kelompok dalam bentuk verbal, grafis, tulisan, dan model yang komunikatif dengan teknik manual maupun digital berdasarkan pilihan kaidah komunikasi yang tepat.
- mampu merintis usaha mandiri di sektor desain komunikasi visual.

**8) Desain Interior**

- mampu menyusun konsep rancangan interior yang mengintegrasikan hasil kajian aspek perilaku, teknis, dan nilai-nilai yang terkait dengan desain interior.
- mampu merancang interior secara mandiri, baik manual maupun dengan menggunakan perangkat perancangan berbasis teknologi informasi dan komputasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat pengguna mulai skala hunian sampai dengan ruang public berdasarkan teori desain, kajian tentang kebutuhan pengguna, dan masalah rancangan interior.
- mampu merancang elemen interior yang tematik (mebel, dinding, langit-langit, dan lantai) berdasarkan karakteristik teknis dan estetis bahan.
- mampu menghasikan karya rancangan interior sebagai usulan pemecahan masalah dan pemenuhan kebutuhan masyarakat, yang dapat dipertanggung jawabkan secara akademik dan memenuhi syarat fungsi, estetis, konstruksi, dan bermakna.
- mampu mengkomunikasikan gagasan dalam bentuk visual yang komunikatif dan informatif.
- mampu merancang interior dan elemen interior yang mengutamakan kearifan lokal (*local indigenous*), ramah lingkungan (*green design*), dan berkelanjutan (*sustainability*).
- mampu menghasilkan karya desain interior yang memiliki nilai jual baik sebagai profesional maupun wirausahawan (*designpreneur*).
- mampu merintis usaha mandiri di sektor desain interior.

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Kepala Program Studi mensosialisasikan standar kompetensi lulusan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- b. Kepala Program Studi membentuk tim untuk menyusun profil lulusan untuk masing-masing program studi.
- c. Kepala Program Studi berkoordinasi dengan BAA melakukan sosialisasi semua dokumen tentang kompetensi lulusan kepada seluruh mahasiswa, termasuk proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar.
- d. Koordinator Bidang Kemahasiswaan menyusun dan menetapkan ketentuan dan format Surat Keterangan Pendukung Ijazah.

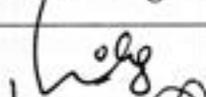
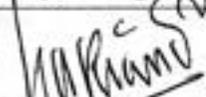
**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan
- b. Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
- c. Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan
- d. Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
- e. Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan
- f. SK Tim Penyusun Profil lulusan
- g. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- h. Daftar hadir sosialisasi
- i. Laporan hasil audit pelaksanaan standar kompetensi lulusan
- j. Laporan hasil pengendalian standar kompetensi lulusan
- k. Laporan hasil peningkatan standar kompetensi lulusan

**8. Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
  - 2) Peraturan Menteri Pendidikan No.73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 3) Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
  - 4) Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
  - 5) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
  - 6) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta
  - 2) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Lyly Soemarni, A.Md., S.E., MM.	Tim Perumus		04.12.2018
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		6/12
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		6/12
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		6/12
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		07.12.2018

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Isi Pembelajaran</b>	<p>a. Rasional Eksternal Penetapan standar isi pembelajaran ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam penyusunan kurikulum yang mengikuti standar Pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.</p> <p>b. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar isi pembelajaran, yang meliputi penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Isi Pembelajaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kaprodi, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.</li> <li>b. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.</li> </ol>

- c. Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang Pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Isi Pembelajaran**

- a. Pernyataan Isi Standar
- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan adanya mekanisme penyusunan kurikulum di masing-masing program studi pada tahun 2018.
  - 2) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan tersusunnya kurikulum di masing-masing program studi dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan pada tahun 2018.
  - 3) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam pada tahun 2018.
  - 4) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan masing-masing program studi memiliki partner industri (*strategic partner*) dalam usaha mengintegrasikan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan dunia industri yang dinamis pada tahun 2020.

b. Indikator Capaian Standar

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Penyusunan Kurikulum	Prodi melaksanakan penyusunan kurikulum	100%	100%
Isi Kurikulum	Prodi memiliki kurikulum yang mengacu pada deskripsi pembelajaran lulusan	100%	100%
Kedalaman dan keluasan pembelajaran	Paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam	100%	100%
	Masing-masing prodi memiliki partner industri		50%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik mensosialisasikan standar isi pembelajaran kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- b. Kepala Program Studi membentuk tim kerja untuk penyusunan kurikulum serta melibatkan *stakeholder*.

- c. Kepala Program Studi mengikuti seminar/pelatihan/workshop atau mempelajari implementasi kurikulum Pendidikan tinggi terbaru.
- d. Wakil Rektor bidang Akademik, Kepala Program Studi, berkoordinasi dengan BAA melakukan sosialisasi kepada semua mahasiswa dan unit terkait kurikulum dan proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
- e. Kepala Program Studi melakukan sosialisasi kurikulum kepada semua dosen.
- f. Koordinator bidang kerja sama bersama Kaprodi menjalin kerja sama dengan industri-industri profesional dengan bidang yang relevan dengan program studi yang ada dan melibatkan industri yang tergolong sebagai *strategic partner* dalam perencanaan, penyusunan dan pengembangan kurikulum program studi agar sesuai dengan standar dan kualifikasi terkini dan memenuhi standar kompetensi kerja.

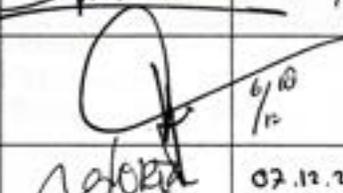
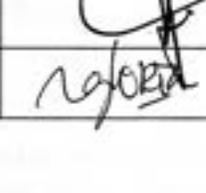
**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran**

- a. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran
- b. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
- c. Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran
- d. Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran
- e. Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran
- f. SK Tim Penyusunan Kurikulum
- g. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- h. Daftar hadir sosialisasi
- i. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
- j. Laporan hasil pengendalian Standar Isi Pembelajaran
- k. Laporan hasil peningkatan Standar Isi Pembelajaran

**8. Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
  - 2) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
  - 3) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta
  - 2) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Lyly Soemarni, A.Md., S.E., MM.	Tim Perumus		04.12.2018
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		05/12/2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		6/12
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		6/12
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		07.12.2018

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Proses Pembelajaran</b>	<p>a. Rasional Eksternal Penetapan standar proses pembelajaran ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam penyusunan kurikulum yang mengikuti standar Pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.</p> <p>b. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar proses pembelajaran, yang mencakup karakteristik, perencanaan, dan pelaksanaan proses pembelajaran, serta beban belajar mahasiswa.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Proses Pembelajaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kaprodi, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.</p>

- b. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi
- c. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- d. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.
- e. Proses pembelajaran bersifat:
- Interaktif adalah proses pembelajaran yang melibatkan interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
  - Holistik adalah proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
  - Integratif adalah proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
  - Saintifik adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan, serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
  - Kontekstual adalah proses pembelajaran yang menyesuaikan materi belajar dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
  - Tematik adalah proses pembelajaran yang menyesuaikan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
  - Efektif adalah proses pembelajaran yang berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
  - Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
  - Berpusat pada mahasiswa adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- f. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- g. Mata kuliah adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun.

- h. Metode pembelajaran adalah metode penyampaian materi dalam proses pembelajaran mata kuliah yang dilakukan dengan berbagai cara.
- i. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu, sudah termasuk UTS dan UAS.
- j. Mata kuliah wajib negara adalah mata kuliah yang diwajibkan oleh negara untuk diberikan kepada mahasiswa program sarjana, dengan beban minimal sebesar 2 sks setiap mata kuliah.

**5. Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran**

- a. Pernyataan Isi Standar
  - 1) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan setiap prodi menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada tahun 2019.
  - 2) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan setiap prodi memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai standar yang berlaku yang ditetapkan dan dikembangkan secara berkala oleh dosen pada tahun 2019.
  - 3) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan setiap program studi sudah melaksanakan proses pembelajaran yang interaktif, sesuai dengan RPS dan diintegrasikan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2019. Proses pembelajaran tersebut dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum di sekolah atau instansi lainnya di luar kampus.
  - 4) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan beban belajar setiap prodi dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks) pada tahun akademik 2019. Satu tahun akademik terdiri atas dua semester.
  - 5) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan masa dan beban belajar penyelenggaraan program sarjana paling lama 7 tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 sks pada tahun 2019. Beban belajar mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi ( $IPS < 3,50$  dan memenuhi etika akademik), setelah 2 semester pada tahun akademik pertama, dapat mengambil maksimum 24 sks per semester pada semester berikut.
  - 6) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan 1 sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri atas kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester, dan kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester. 1 sks pada proses pembelajaran berupa seminar terdiri atas kegiatan tatap muka 100 menit per minggu, dan kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester. 1 sks pada proses pembelajaran berupa praktikum,

praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, PkM, dan lain yang sejenis terdiri atas 170 menit per minggu per semester.

- 7) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan dosen pengampu mata kuliah wajib negara, yaitu Pancasila, Agama, dan Kewarganegaraan, serta mata kuliah Bahasa Indonesia merupakan Warga Negara Indonesia pada tahun 2018.
- 8) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di Institut Sains dan Teknologi Pradita dilindungi dan difasilitasi pelaksanaannya pada tahun akademik 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Karakteristik proses pembelajaran	Proses pembelajaran di prodi bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	70%	100%
RPS	Mata kuliah memiliki RPS	70%	100%
Proses pembelajaran	Dosen melaksanakan proses pembelajaran yang interaktif dan diintegrasikan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	70%	100%
Beban belajar	Prodi menerapkan beban belajar sesuai Permenristekdikti No.44 Tahun 2015	70%	100%
Dosen pengampu mata kuliah wajib negara	Dosen pengampu mata kuliah wajib negara merupakan WNI	100%	100%
Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan	Perguruan tinggi melindungi dan memfasilitasi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan	70%	100%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik mensosialisasikan standar proses pembelajaran kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- b. Kepala Program Studi berkoordinasi dengan BAA melakukan sosialisasi dokumen atau peraturan terkait standar proses pembelajaran kepada semua unit, termasuk proses monitoring evaluasi pelaksanaan standar.
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik, Kepala Program Studi, dan unit terkait mengadakan rapat koordinasi untuk membicarakan pelaksanaan proses pembelajaran

**7. Dokumen terkait Pelaksanaan**

- a. Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran
- b. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
- c. Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

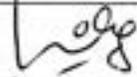
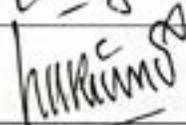
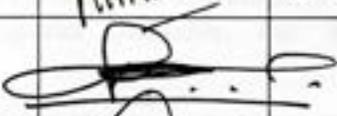
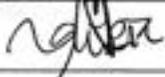
**Standar  
Proses  
Pembelajaran**

- d. Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran
- e. Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran
- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
- i. Laporan hasil pengendalian Standar Proses Pembelajaran
- j. Laporan hasil peningkatan Standar Proses Pembelajaran

**8. Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
  - 2) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
  - 3) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta
  - 2) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Lyly Soemarni, A.Md., S.E., MM.	Tim Perumus		4.12.2018
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		05/12/2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		6/12
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		6/12
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		07.12.2018

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Penilaian Pembelajaran</b>	<p>a. Rasional Eksternal Penetapan standar penilaian pembelajaran ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam penilaian pembelajaran yang mengikuti standar pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.</p> <p>b. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar penilaian pembelajaran, yang mencakup prinsip, teknik dan instrumen, mekanisme dan prosedur, pelaksanaan, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Penilaian Pembelajaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kaprodi, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p>

- b. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
- c. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- d. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- e. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- f. Prinsip transparan merupakan penilaian yang sesuai prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- g. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- h. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portfolio atau karya desain.
- i. Mekanisme penilaian terdiri atas: Menyusun, menyampaikan, menyepakati, melaksanakan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; memberikan umpan balik; dan mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar secara akuntabel dan transparan.
- j. Pelaporan penilaian adalah kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah.
- k. Histogram adalah grafik atau diagram frekuensi bertangga yang digambarkan berdasarkan data yang sudah disusun dalam tabel distribusi frekuensi.
- l. Indek Prestasi Semester (IPS) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester.
- m. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Penilaian Pembelajaran**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan setiap dosen melaksanakan prinsip penilaian yang mencakup: prinsip edukatif, prinsip otentik, prinsip objektif, prinsip akuntabel, dan prinsip transparan pada tahun 2019.
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan setiap dosen melaksanakan prosedur dan mekanisme penilaian serta menerapkan teknik penilaian dengan tepat dan sesuai dengan RPS pada tahun 2019.
- 3) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dinyatakan dalam kisaran:

MUTU	RENTANG	BOBOT NILAI
A	90,00 – 100	4,00
A-	85,00 – 89,99	3,75
B+	80,00 – 84,99	3,50
B	75,00 – 79,99	3,25
B-	70,00 – 74,99	3,00
C+	65,00 – 69,99	2,50
C	60,00 – 64,99	2,00
D	50,00 – 59,99	1,50
E	≤ 49,99	0,00

- 4) Wakil Rektor Bidang Akademik mengevaluasi hasil penilaian mahasiswa (UTS dan nilai akhir) dalam rapat Akademik melalui histogram nilai setiap mata kuliah pada tahun 2018.
- 5) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa sesuai dengan kalender akademik pada tahun 2018.
- 6) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan perhitungan IPS dan IPK oleh sistem dilakukan pada tahun 2018 dengan ketentuan berikut:

Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). IPS merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah pada satu semester, sedangkan IPK adalah ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai awal studi sampai semester akhir yang telah lulus.

Rumus perhitungan IPS dan IPK adalah sebagai berikut :

$$IPS = \frac{\sum(K_s \times N)}{\sum K_s} \qquad IPK = \frac{\sum(K_k \times N)}{\sum K_k}$$

Ks : Besar SKS mata kuliah yang diambil pada semester tertentu,  
 Kk : Besar SKS mata kuliah yang pernah diambil sejak awal sampai semester yang tertentu, dan  
 N : Nilai bobot mata kuliah

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Prinsip penilaian pembelajaran	Semua dosen menerapkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan	70%	100%
Teknik penilaian	Semua dosen menerapkan teknik penilaian yang tepat dan sesuai RPS	70%	100%
Prosedur penilaian	Semua dosen melaksanakan prosedur penilaian dengan tepat	70%	100%
Pelaksanaan penilaian	Semua dosen memberikan bobot nilai sesuai dengan yang tercantum di RPS	100%	100%
Evaluasi hasil penilaian	Semua dosen membuat histogram nilai UTS dan nilai akhir setiap mata kuliah dan dievaluasi pada rapat akademik	100%	100%
Pengumuman hasil penilaian tepat waktu	Persentase pemasukan nilai oleh dosen dan pengumuman hasil penilaian kepada mahasiswa tepat waktu	100%	100%
Ketepatan perhitungan IPS dan IPK	Ketepatan perhitungan IPS dan IPK bagi seluruh mahasiswa	100%	100%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran**

- Wakil Rektor Bidang Akademik mensosialisasikan standar penilaian pembelajaran kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- Kepala Program Studi dan BAA memastikan kriteria penilaian dan predikat lulusan termuat dalam Buku Panduan Akademik.
- Kepala Program Studi memastikan semua mata kuliah telah memiliki RPS.
- Kepala Program Studi dan BAA memeriksa kesesuaian bobot nilai yang tertera dalam RPS dengan daftar nilai setiap semester.
- Semua dosen membuat histogram nilai UTS dan nilai akhir untuk setiap mata kuliah. Kepala Program Studi melaporkan histogram nilai tersebut kepada Wakil Rektor Bidang Akademik pada rapat Akademik.
- Kepala Program Studi dan BAA memeriksa perhitungan IPS dan IPK mahasiswa secara periodik.
- Wakil Rektor Bidang Akademik dan BAA memantau ketepatan waktu pemasukkan nilai oleh dosen setiap semester.

**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar**

- Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran
- Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
- Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran
- Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran

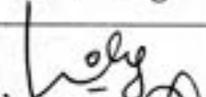
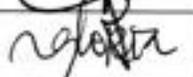
**Penilaian Pembelajaran**

- e. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran
- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Kurikulum program studi
- i. Rencana Pembelajaran Semester setiap mata kuliah
- j. Daftar nilai mahasiswa
- k. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
- l. Laporan hasil pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran
- m. Laporan hasil peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran

**Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
  - 2) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
  - 3) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta
  - 2) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Lyly Soemarni, A.Md., S.E., MM.	Tim Perumus		04.12.2018
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		05/12/2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		6/12/18
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		6/12/18
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		07.12.2018

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	<p>a. Rasional Eksternal</p> <p>Penetapan standar penilaian pembelajaran ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam penyediaan dosen dan tenaga kependidikan yang mengikuti standar pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.</p> <p>b. Rasional Internal</p> <p>Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan Pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kaprodi, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. 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.</p>

- b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata Teknik informasi.
- d. Jenjang Jabatan Akademik (JJA) adalah merupakan suatu tingkatan atau level atau kepangkatan yang dimiliki seorang dosen.
- e. Laporan Beban Kerja Dosen (BKD) merupakan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh dosen yang meliputi bidang: pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penunjang kegiatan Tridharma perguruan tinggi.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Pernyataan Isi Standar
  - 1) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan tersedianya dosen tetap yang ditugaskan pada setiap program studi minimal 5 orang dengan kualifikasi akademik relevan dengan bidang studi pada tahun 2018.
  - 2) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan semua dosen program studi sarjana berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan bidang studi pada tahun 2018.
  - 3) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan jumlah dosen tetap minimal 60% dari jumlah seluruh dosen pada tahun 2020.
  - 4) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan semua dosen tetap sudah memiliki NIDN pada tahun 2019.
  - 5) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan semua dosen tetap memenuhi ketentuan beban kerja dosen sesuai dengan aturan BKD yang berlaku setiap semester pada tahun 2020.
  - 6) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan semua dosen tetap secara bertahap sudah memiliki JJA minimal Asisten Ahli pada tahun 2020.
  - 7) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan dosen tetap secara bertahap sudah memiliki sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi pada tahun 2020.
  - 8) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan semua tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah atau memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tugas pokok pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019	2020
Dosen tetap program studi	Semua prodi memiliki minimal 5 dosen tetap yang ditugaskan di program studi	100%	100%	100%
Kualifikasi akademik dosen	Semua dosen prodi sarjana paling rendah lulusan Magister atau Magister terapan	100%	100%	100%
NIDN	Semua dosen sudah memiliki NIDN	50%	100%	100%
JJA dan Sertifikat pendidik	Secara bertahap semua dosen memiliki JJA dan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi			50%
Kualifikasi tenaga kependidikan	Semua tenaga kependidikan paling rendah lulusan D3 dan sesuai dengan kualifikasi tupoksi	80%	100%	

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

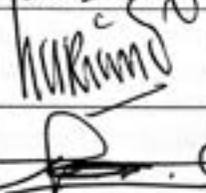
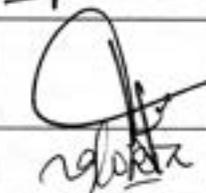
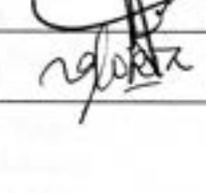
- Kepala unit HRD merekrut dosen tetap yang ditugaskan pada setiap program studi minimal 5 orang dengan kualifikasi akademik relevan dengan bidang studi.
- Kepala unit HRD merekrut dosen program studi sarjana dengan kualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan bidang studi.
- Kepala unit HRD dan Kepala Program Studi memastikan jumlah dosen tetap di program studinya minimal 60% dari jumlah seluruh dosen.
- Kepala unit HRD berkordinasi dengan seluruh dosen tetap melakukan proses pengurusan NIDN.
- Seluruh dosen melengkapi ketentuan laporan BKD sesuai dengan aturan yang berlaku dan melaporkan ke unit HRD untuk dibuatkan Surat Keterangan.
- Seluruh dosen berkordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum mengajukan proses Pengusulan JJA ke Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
- Seluruh dosen secara aktif mengajukan proses pengusulan Sertifikat Pendidik dan/atau Profesi yang relevan dengan bidang studi.
- Kepala unit HRD merekrut tenaga kependidikan dengan kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 sesuai dengan kualifikasi tugas pokok.
- Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum berkoordinasi dengan HRD melakukan sosialisasi dokumen terkait standar dosen dan tenaga kependidikan termasuk proses monitoring dan evaluasi kepada pihak-pihak terkait.

**7. Dokumen terkait**

- Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

<b>Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	c. Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan d. Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan e. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi g. Daftar hadir sosialisasi h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan i. Laporan hasil pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan j. Laporan hasil peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
<b>3. Referensi</b>	a. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI). b. Statuta c. Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Lyly Soemarni, A.Md., S.E., MM.	Tim Perumus		04.12.2018
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		5/12/18
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		6/12/18
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		6/12/18
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		07.12.2018

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>	<p>a. Rasional Eksternal</p> <p>Penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang baik dan berkualitas sebagai acuan minimal untuk proses belajar mengajar.</p> <p>b. Rasional Internal</p> <p>Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kaprodi, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>

**4. Definisi Istilah**

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

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

a. Pernyataan Isi Standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum & Keuangan memastikan tersedianya sarana untuk mendukung proses pembelajaran mengacu pada Permenristek Dikti No.44 Tahun 2015.
- 2) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum & Keuangan memastikan tersedianya prasarana penunjang pembelajaran mengacu pada Permenristek Dikti No.44 Tahun 2015.
- 3) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum & Keuangan memastikan tersedianya fasilitas umum, mengacu pada Permenristek Dikti No.44 Tahun 2015.
- 4) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum & Keuangan memastikan adanya ketentuan masa pakai sarana dan prasarana pembelajaran pada tahun 2020.
- 5) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum & Keuangan memastikan adanya ketentuan revaluasi sarana dan prasarana pembelajaran serta metodenya pada tahun 2020.
- 6) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum & Keuangan memastikan adanya ketentuan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran pada tahun 2020.
- 7) Kepala Program Studi memastikan pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran setiap semester pada tahun 2020.
- 8) Kepala GA memastikan tersedianya laporan inventaris dan kondisi sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan setiap satu tahun sekali.

b. Indikator Capaian Standar

Parameter Standar	Jenis	Ukuran/Kuantitas	Target (100%)
Sarana pembelajaran	Perabot kelas	• 1 set/ruang terdiri dari 1 meja dosen, kursi mahasiswa sesuai kapasitas kelas	2018
	Peralatan pembelajaran	• 1 papan tulis/ruang • 1 LCD projector dan layar	2018
	Ruang kuliah besar	• Kapasitas minimum 100 orang • Pengeras suara	2018
	Perabot ruang kerja dosen	• 1 set/dosen terdiri dari kursi dan meja, lemari yang dapat dikunci, dan 1 komputer • Telepon dan mobile network/ruang	2018

	Perabot ruang pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 set/pimpinan terdiri dari kursi dan meja, kursi tamu, lemari yang dapat dikunci, Komputer</li> </ul>	2018
	Perabot TU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 set/pegawai terdiri dari kursi dan meja, 1 set komputer</li> <li>• 1 Printer/ruang</li> <li>• Meja dan kursi loket</li> <li>• Lemari, filing cabinet</li> <li>• Telepon dan mobile network</li> </ul>	2018
	Perabot ruang rapat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursi dan meja sesuai kapasitas</li> <li>• Papan tulis</li> <li>• LCD Projector dan layar</li> <li>• Telepon dan mobile network</li> </ul>	2018
	Perabot Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursi dan meja baca pengunjung</li> <li>• Kursi dan meja kerja pustakawan</li> <li>• Meja sirkulasi</li> <li>• Meja multimedia</li> <li>• Rak buku</li> <li>• Rak majalah dan surat kabar</li> <li>• 1 set computer sirkulasi dan kompoter pengunjung</li> <li>• Lemari yang dapat dikunci</li> <li>• Buku inventaris</li> <li>• Buku pegangan pengolahan</li> <li>• Peraturan pengatalogan</li> <li>• Papan pengumuman</li> <li>• 1 <i>access point</i></li> </ul>	2018
	Buku, buku elektronik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks 2 judul/mata kuliah</li> <li>• Buku pengayaan 100 judul</li> <li>• Buku referensi 50 judul</li> <li>• Jurnal ilmiah 2 judul/prodi</li> <li>• Majalah, surat kabar, dan bahan bukan buku 100 judul</li> </ul>	2020
	Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bandwidth 5MBps/mahasiswa</li> <li>• Akun email institusi untuk dosen, karyawan, dan mahasiswa</li> <li>• Mesin Fotokopi</li> <li>• Server internet</li> <li>• Access point</li> <li>• Aplikasi dan database pengelolaan data pribadi dan data akademik mahasiswa, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan alumni</li> <li>• Website Insitut</li> </ul>	2018
	Laboratorium, Studio, Bengkel, instrumen	Sesuai dengan bidang ilmu prodi	2020

	eksperimen, dan bahan habis pakai		
	Sarana fasilitas umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stop kontak di ruang terbuka</li> <li>• Penerangan di setiap Lorong</li> <li>• Lift yang aman</li> <li>• Meja dan kursi di ruang terbuka</li> </ul>	2018
	Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Hydrant setiap gedung</li> <li>• 1 APAR di ruang dosen dan TU</li> <li>• Pengaman stok kontak yang terletak di ruang terbuka</li> </ul>	2018
Prasarana Pembelajaran	Lahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mudah dijangkau</li> <li>• Ideal untuk suatu kawasan pendidikan</li> </ul>	2018
	Ruang kelas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum 2 m<sup>2</sup> /mahasiswa</li> <li>• Luas minimum 30 m<sup>2</sup></li> </ul>	2018
	Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luas total minimum 500 m<sup>2</sup></li> </ul>	2018
	Laboratorium/ Bengkel Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratorium atau bengkel kerja dirancang sesuai dengan kurikulum dan standar kebutuhan di setiap program studi</li> </ul>	2020
	Tempat Olahraga	Memenuhi kriteria lapangan <i>outdoor</i> untuk beberapa cabang olah raga	2018
	Ruang berkreasi dan berkesenian	Memenuhi kriteria untuk berkreasi di beberapa ruangan indoor (auditorium) dengan kapasitas minimum 80 orang untuk aula kecil dan kapasitas 150 orang untuk aula besar.	2018
	Tempat Ibadah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total minimum 24 m<sup>2</sup></li> <li>• Memenuhi kriteria untuk sholat berjamaah</li> </ul>	2018
	Ruang unit kegiatan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luas minimum 10 m<sup>2</sup> /per UKM</li> </ul>	2020
	Ruang Pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luas ruang pemimpin fakultas minimum 20 m<sup>2</sup></li> <li>• Luas ruang wakil pemimpin fakultas minimum 15 m<sup>2</sup></li> <li>• Luas ruang kepala program studi minimum 10 m<sup>2</sup></li> </ul>	2019
	Ruang dosen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luas minimum 4 m<sup>2</sup>/dosen</li> <li>• Luas minimum 24 m<sup>2</sup>/prodi</li> </ul>	2018
Ruang TU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luas minimum 4 m<sup>2</sup>/pegawai</li> <li>• Luas minimum 20 m<sup>2</sup></li> </ul>	2018	
Ruang Rapat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luas minimum 30 m<sup>2</sup></li> </ul>	2018	

	Ruang bersama ( <i>student lounge</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menampung minimum 40% dari jumlah mahasiswa</li> </ul>	2018
	Kantin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luas minimum 20 m<sup>2</sup></li> <li>Konter makanan dan minuman, air bersih untuk mencuci tangan, tempat duduk, dan tempat sampah</li> </ul>	2018
	Ruang Kesehatan dan Konseling	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luas minimum 12 m<sup>2</sup></li> </ul>	2019
	Fasilitas umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>Air tersedia memenuhi kebutuhan, mengalir, dan memenuhi kualitas standar</li> <li>Saluran drainase memenuhi persyaratan teknis, bersih, dan terpelihara</li> <li>WC tersedia dalam jumlah yang cukup</li> <li>Gardu listrik dan peralatan listrik dengan kondisi baik</li> <li>Fasilitas parkir memenuhi daya tampung kendaraan sivil</li> <li>Fasilitas kendaraan operasional yang memadai, dan kualitas baik</li> <li>Penataan taman yang menunjang suasana belajar yang nyaman dan perawatan berkala</li> <li>Instalasi dan jaringan komunikasi suara dalam kondisi baik dan mengcover seluruh area kampus</li> <li>Jaringan komunikasi data memadai dan mengcover seluruh area kampus</li> <li>Kamera CCTV di setiap ruangan kuliah untuk memantau jalannya proses pembelajaran</li> </ul>	2018
<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Unit GA membuat ketentuan masa pakai sarana dan prasarana institusi.</li> <li>Kepala Unit GA melakukan evaluasi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana institusi setiap satu tahun sekali.</li> <li>Kepala GA membuat laporan inventaris dan kondisi sarana dan prasarana pembelajaran setiap satu tahun sekali.</li> <li>Wakil Rektor bidang Administrasi Umum &amp; Keuangan melakukan sosialisasi terkait semua dokumen yang terkait dengan standar sarana dan</li> </ol>		

prasarana pembelajaran kepada unit terkait, termasuk proses monitoring evaluasi pelaksanaan standar.

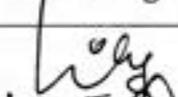
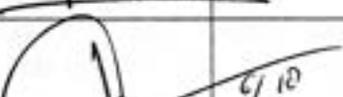
**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- b. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- c. Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- d. Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- e. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Daftar inventaris
- i. SOP pemeliharaan sarana dan prasarana
- j. Formulir pemantauan pemeliharaan sarana dan prasarana
- k. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- l. Laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- m. Laporan hasil peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

**8. Referensi**

- a. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
- b. Statuta
- c. Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Lyly Soemarni, A.Md., S.E., MM.	Tim Perumus		04.12.2018
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		05/12/2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		6/12
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		6/12
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		07.12.2018

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>	<p>a. Rasional Eksternal Penetapan standar pengelolaan pembelajaran ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam pengelolaan pembelajaran yang mengikuti standar pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.</p> <p>b. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar pengelolaan pembelajaran yang baik dan terjaga secara kualitas.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kaprodi, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.</p>

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Pengelolaan Pembelajaran**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan tersedianya sistem pengelolaan pembelajaran minimal mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada semua program studi pada tahun 2019.
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan pengelolaan pembelajaran yang diselenggarakan oleh program studi sesuai dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, dan standar penilaian pembelajaran yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik pada tahun 2019.
- 3) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan pelaksanaan mekanisme pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran di setiap semester agar mutu pembelajaran terjaga pada tahun 2019.
- 4) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan pelaporan hasil pembelajaran setiap semester ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi <https://forlap.ristekdikti.go.id> terlaksana tepat waktu pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian**

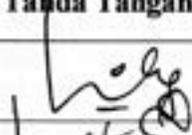
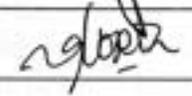
Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Sistem pengelolaan pembelajaran	Terdiri dari: perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pembelajaran untuk setiap prodi	70%	100%
Kesesuaian pengelolaan pembelajaran	Pengelolaan pembelajaran di semua prodi sesuai dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, dan standar penilaian pembelajaran	70%	100%
Sistem monitoring evaluasi proses pembelajaran	Mekanisme monitoring dan evaluasi proses pembelajaran setiap semester tersedia dan dilaksanakan setiap semester		100%
Laporan ke PD Dikti	Pelaporan hasil pembelajaran ke PD Dikti setiap semester		100%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Kepala Program Studi dan BAK memastikan pelaksanaan pengelolaan pembelajaran di semua program studi sesuai dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, dan standar penilaian pembelajaran.
- b. Koordinator BAA memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran.

	<p>c. Koordinator BAA melaporkan hasil pembelajaran setiap semester ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi <a href="https://forlap.ristekdikti.go.id">https://forlap.ristekdikti.go.id</a> tepat waktu.</p>
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>	<p>a. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran b. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran c. Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran d. Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran e. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi g. Daftar hadir sosialisasi h. Laporan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran i. Laporan hasil pembelajaran di PD Dikti j. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran k. Laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran l. Laporan hasil peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>
<b>8. Referensi</b>	<p>a. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI). b. Statuta c. Buku Pedoman Mahasiswa</p>

## STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Lyly Soemarni, A.Md., S.E., MM.	Tim Perumus		04.12.2018
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		5/12/2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		6/12
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		6/12
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		07.12.2018

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>	<p>a. Rasional Eksternal Penetapan standar pengelolaan pembelajaran ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam pembiayaan pembelajaran yang mengikuti standar pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.</p> <p>b. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar pembiayaan pembelajaran yang baik dan terjaga secara kualitas.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kaprodi, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>b. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.</li> </ol>

- c. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- d. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi adalah biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun.
- e. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Pembiayaan Pembelajaran**

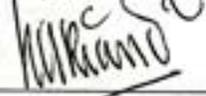
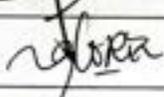
- a. Pernyataan Isi Standar
- 1) Wakil Rektor Bidang Keuangan memastikan tersedianya sistem pembiayaan pembelajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, minimal mencakup perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan pada tahun 2019.
  - 2) Wakil Rektor Bidang Keuangan memastikan adanya kebijakan, mekanisme, dan prosedur tentang sumber pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri yang akuntabel dan transparan pada tahun 2019.
  - 3) Wakil Rektor Bidang Keuangan memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembiayaan pembelajaran di setiap akhir tahun anggaran pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Sistem Pembiayaan Pembelajaran	Minimal mencakup perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan	70%	100%
Kebijakan, mekanisme, prosedur	Adanya kebijakan, mekanisme, dan prosedur tentang sumber pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri yang akuntabel dan transparan	70%	100%
Monitoring evaluasi	Monitoring dan evaluasi pembiayaan pembelajaran dilaksanakan setiap akhir tahun anggaran		100%

<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Unit Keuangan membentuk tim kerja untuk menyusun sistem pembiayaan pembelajaran.</li> <li>b. Kepala Unit Keuangan membentuk tim kerja untuk menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur pembiayaan pembelajaran.</li> <li>c. Kepala Unit Keuangan berkordinasi dengan Bagian Keuangan melakukan sosialisasi semua dokumen terkait standar pembiayaan pembelajaran kepada semua unit, termasuk proses monitoring dan evaluasi.</li> <li>d. Kepala Unit Keuangan memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembiayaan pembelajaran setiap akhir tahun anggaran</li> </ul>
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran</li> <li>d. Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran</li> <li>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li> <li>g. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>h. Laporan monitoring dan evaluasi Pembiayaan pembelajaran</li> <li>i. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</li> <li>j. Laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran</li> <li>k. Laporan hasil peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran</li> </ul>
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li> <li>b. Statuta</li> <li>c. Buku Pedoman Mahasiswa</li> </ul>

## STANDAR HASIL PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ringkar Situmorang, B.Sc., MBA., Ph.D	Tim Perumus		27/3/19
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		28/3/19
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		29/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019

**STANDAR HASIL PENELITIAN**

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Hasil Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan agar hasil penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat, maka untuk memastikan bahwa penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar hasil penelitian.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Hasil Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Hasil Penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.</li> <li>b. Hasil Penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.</li> </ol>

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Hasil Penelitian**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Koordinator LPPM memastikan bahwa hasil penelitian sesuai dengan roadmap penelitian yang sudah direncanakan, memiliki manfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa pada tahun 2019.
- 2) Koordinator LPPM memastikan bahwa hasil penelitian harus sesuai kaidah dan metode ilmiah pada tahun 2019.
- 3) Koordinator LPPM memastikan bahwa hasil penelitian wajib dipublikasikan maksimal 1 tahun setelah penelitian dimulai dalam bentuk karya ilmiah nasional atau internasional maupun laporan progress penelitian yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat pada tahun 2020.
- 4) Koordinator LPPM memastikan pengembangan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dan paten para dosen mulai tahun 2020.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Roadmap penelitian	Memiliki <i>roadmap</i> penelitian institusi dan program studi	100%	
Manfaat hasil penelitian	Sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian di mana hasil penelitian berupa pengembangan iptek dan dapat diterapkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat	100%	
Sesuai kaidah dan metode ilmiah	Memenuhi kaidah dan metode ilmiah yang berlaku universal, antara lain: obyektifitas, presisi, dapat diuji, dapat direplikasi, berlaku umum, dan memiliki tujuan	100%	
	Tidak teridentifikasi adanya plagiarism	100%	
Publikasi kepada masyarakat	Publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi 1 artikel per tahun per dosen		50%
	Publikasi dalam jurnal internasional terindeks scopus 1 artikel per 2 tahun per dosen		50%
	Publikasi dalam jurnal atau ringkasan tugas akhir 1 artikel per mahasiswa		50%
Pengembangan HaKI	Adanya hasil penelitian yang dipatenkan minimal 1 paten dalam 5 tahun		20%

**STANDAR HASIL PENELITIAN**
**6. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian**

- a. Koordinator LPPM membuat roadmap & learning outcomes penelitian bersama perwakilan setiap program studi dan kepala bidang Program LPPM.
- b. Koordinator LPPM menyusun standar hasil penelitian bersama kepala bidang Program LPPM
- c. Rektor melakukan penetapan standar hasil penelitian bersama kepala bidang program PPM.
- d. Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar hasil penelitian kepada seluruh dosen.
- e. Koordinator LPPM melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.

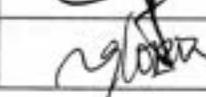
**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian**

- a. Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian
- b. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian
- c. Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian
- d. Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian
- e. Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian
- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Hasil Penelitian
- i. Laporan hasil pengendalian Standar Hasil Penelitian
- j. Laporan hasil peningkatan Standar Hasil Penelitian

**8. Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta
  - 2) Pedoman Penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita
  - 3) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR ISI PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ringkar Situmorang, B.Sc., MBA., Ph.D	Tim Perumus		27/3/19
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		28/3/2019.
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		27/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Isi Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan agar isi penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat, maka untuk memastikan bahwa penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar isi penelitian.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Isi Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar Isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.</p>
<b>5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian</b>	<p>a. Pernyataan Isi Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Koordinator LPPM memastikan bahwa materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau</li> </ol>

**Standar Isi Penelitian**

penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru pada tahun penelitian dibuat yaitu ditahun 2019.

- 2) Koordinator LPPM memastikan bahwa materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri pada tahun penelitian dibuat yaitu ditahun 2019.
- 3) Koordinator LPPM memastikan bahwa materi pada penelitian dasar maupun penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional pada tahun penelitian dibuat yaitu pada tahun 2019.
- 4) Koordinator LPPM memastikan bahwa materi pada penelitian dasar maupun penelitian terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Penelitian dasar	Berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.	50%	100%
Penelitian terapan	Berorientasi pada luaran penelitian yang berupa produk serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry.	50%	100%
Materi penelitian	Mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.	50%	100%
	Memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.	50%	100%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian**

- a. Koordinator LPPM membuat roadmap & learning outcomes penelitian bersama perwakilan program studi & kepala bagian LPPM
- b. Koordinator LPPM menyusun standar isi penelitian bersama kepala bidang Program PPM
- c. Rektor melakukan penetapan standar isi penelitian bersama kepala bidang program PPM

**STANDAR ISI PENELITIAN**

- d. Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar isi penelitian kepada seluruh dosen.
- e. Koordinator LPPM melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
- f. Koordinator LPPM melakukan kegiatan monitoring untuk progress dan hasil akhir penelitian yang sedang berjalan.

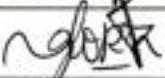
**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Isi Penelitian**

- a. Manual Penetapan Standar Isi Penelitian
- b. Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian
- c. Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian
- d. Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian
- e. Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian
- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Isi Penelitian
- i. Laporan hasil pengendalian Standar Isi Penelitian
- j. Laporan hasil peningkatan Standar Isi Penelitian

**8. Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta
  - 2) Pedoman Penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita
  - 3) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR PROSES PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ringkar Situmorang, B.Sc., MBA., Ph.D	Tim Perumus		27/3/19
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		28/3/19
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		29/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Proses Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan agar hasil penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat, maka untuk memastikan bahwa penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar proses penelitian.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Proses Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Proses Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.</li> <li>b. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.</li> </ol>

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Proses Penelitian**
**a. Pernyataan Isi Standar**

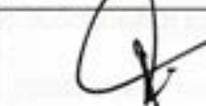
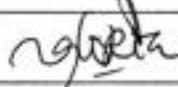
- 1) Koordinator LPPM memastikan bahwa kegiatan penelitian mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan sesuai dengan timeline penelitian yang telah disusun.
- 2) Koordinator LPPM memastikan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan dibiayai oleh institusi menaati prosedur sebagai berikut: pengajuan proposal penelitian, penyeleksian proposal, penandatanganan kontrak penelitian, pelaksanaan penelitian, pemantauan kemajuan proses pelaksanaan penelitian, penyerahan laporan akhir penelitian beserta laporan keuangan penelitian, dan pelaksanaan evaluasi hasil akhir penelitian pada tahun kegiatan penelitian dilakukan.
- 3) Koordinator LPPM memastikan bahwa kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen, baik yang dibiayai maupun tidak dibiayai institusi harus dilaporkan kepada LPPM setiap 6 bulan (setiap semester) sejak penelitian tersebut dimulai.
- 4) Koordinator LPPM memastikan bahwa kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, atau tesis memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan pedoman penyusunan skripsi/tugas akhir yang berlaku di masing-masing program studi setiap akhir kalender akademik.
- 5) Koordinator LPPM memastikan bahwa kegiatan penelitian mahasiswa memiliki beban pembelajaran 6 sks di setiap akhir kalender akademik.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Kegiatan penelitian dosen	Kegiatan penelitian mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan	50%	100%
Taat prosedur	Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan dibiayai oleh institusi menaati prosedur sebagai berikut: pengajuan proposal penelitian, penyeleksian proposal, penandatanganan kontrak penelitian, pelaksanaan penelitian, pemantauan, penyerahan laporan penelitian beserta laporan keuangan penelitian, dan evaluasi	50%	100%

	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Laporan pelaksanaan penelitian</td> <td>Semua kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dilaporkan kepada LPPM</td> <td>50%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Kegiatan penelitian mahasiswa</td> <td>Kegiatan penelitian mahasiswa sesuai dengan pedoman penyusunan skripsi/tugas akhir yang berlaku di masing-masing program studi</td> <td>50%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Beban kegiatan penelitian mahasiswa</td> <td>Kegiatan penelitian mahasiswa memiliki beban pembelajaran 6 sks</td> <td>50%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Laporan pelaksanaan penelitian	Semua kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dilaporkan kepada LPPM	50%	100%	Kegiatan penelitian mahasiswa	Kegiatan penelitian mahasiswa sesuai dengan pedoman penyusunan skripsi/tugas akhir yang berlaku di masing-masing program studi	50%	100%	Beban kegiatan penelitian mahasiswa	Kegiatan penelitian mahasiswa memiliki beban pembelajaran 6 sks	50%	100%
Laporan pelaksanaan penelitian	Semua kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dilaporkan kepada LPPM	50%	100%										
Kegiatan penelitian mahasiswa	Kegiatan penelitian mahasiswa sesuai dengan pedoman penyusunan skripsi/tugas akhir yang berlaku di masing-masing program studi	50%	100%										
Beban kegiatan penelitian mahasiswa	Kegiatan penelitian mahasiswa memiliki beban pembelajaran 6 sks	50%	100%										
<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Koordinator LPPM membuat roadmap &amp; learning outcomes penelitian bersama perwakilan program studi &amp; kepala bagian LPPM</li> <li>Koordinator LPPM menyusun standar proses penelitian bersama kepala bidang Program PPM</li> <li>Rektor melakukan penetapan standar proses penelitian bersama kepala bidang program PPM</li> <li>Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada seluruh dosen dan mahasiswa.</li> <li>Koordinator LPPM melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan standar proses penelitian yang telah ditetapkan.</li> <li>Koordinator LPPM melakukan kegiatan monitoring untuk melihat proses penelitian yang sedang berjalan.</li> </ol>												
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Proses Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Manual Penetapan Standar Proses Penelitian</li> <li>Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian</li> <li>Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian</li> <li>Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian</li> <li>Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian</li> <li>Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li> <li>Daftar hadir sosialisasi</li> <li>Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Proses Penelitian</li> <li>Laporan hasil pengendalian Standar Proses Penelitian</li> <li>Laporan hasil peningkatan Standar Proses Penelitian</li> </ol>												
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Referensi Eksternal                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li> </ol> </li> <li>Referensi Internal                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Statuta</li> <li>Pedoman Penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita</li> <li>Buku Pedoman Mahasiswa</li> </ol> </li> </ol>												

## STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ringkar Situmorang, B.Sc., MBA., Ph.D	Tim Perumus		27/3/19
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		28/3/19
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		29/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Penilaian Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan agar penilaian penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat, maka untuk memastikan bahwa penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar penilaian penelitian.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Penilaian Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil.</li> <li>b. Unsur-unsur penilaian penelitian:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Edukatif, memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya</li> <li>2) Objektif, berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas</li> </ol> </li> </ol>

**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

- 3) Akuntabel, dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti
- 4) Transparan, prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Penilaian Penelitian**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Koordinator LPPM memastikan penilaian penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan pada saat akhir *deadline* penelitian.
- 2) Koordinator LPPM memastikan penilaian penelitian memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian pada saat akhir *deadline* penelitian.
- 3) Koordinator LPPM memastikan bahwa kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, atau tesis sesuai dengan pedoman penyusunan skripsi/tugas akhir yang berlaku di masing-masing program studi maksimal satu tahun setelah penelitian tersebut diselesaikan.

**b. Indikator Capaian**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Unsur penilaian penelitian	Penilaian penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan khusus prodi Teknik Sipil harus mempertimbangkan Tingkat Kesiapterapan Teknologi.	50%	100%
Kesesuaian dengan standar penelitian lainnya	Penilaian penelitian memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	50%	100%
Kegiatan penelitian mahasiswa	Kegiatan penelitian mahasiswa sesuai dengan pedoman penyusunan skripsi/tugas akhir yang berlaku di masing-masing program studi	50%	100%

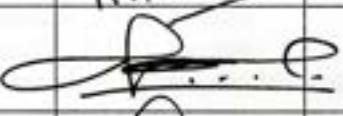
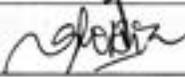
**6. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian**

- a. Koordinator LPPM membuat roadmap & learning outcomes penelitian bersama perwakilan program studi & kepala bagian LPPM
- b. Koordinator LPPM menyusun standar penilaian penelitian bersama kepala bidang Program PPM
- c. Rektor melakukan penetapan standar penilaian penelitian bersama kepala bidang program PPM
- d. Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian kepada seluruh dosen dan mahasiswa.

**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

	e. Koordinator LPPM melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian</b>	a. Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian b. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian c. Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian d. Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian e. Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi g. Daftar hadir sosialisasi h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian i. Laporan hasil pengendalian Standar Penilaian Penelitian j. Laporan hasil peningkatan Standar Penilaian Penelitian
<b>8. Referensi</b>	a. Referensi Eksternal 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).  b. Referensi Internal 1) Statuta 2) Pedoman Penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita 3) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR PENELITI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Van Basten, ST., MT	Tim Perumus		27/3/2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		28/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		29/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019

**STANDAR PENELITI**

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Peneliti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan agar peneliti Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat, maka untuk memastikan bahwa penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar peneliti.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Peneliti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar Peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.</p>

b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah payung institusi bagi Pusat Penelitian dan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Peneliti**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Koordinator LPPM memastikan bahwa peneliti harus memiliki tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian pada saat proposal diajukan
- 2) Koordinator LPPM memastikan bahwa pada saat proposal diajukan kewenangan melaksanakan penelitian ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian sebagai berikut:
  - Ketua pelaksana penelitian adalah dosen tetap, berpendidikan minimal S2, dan memiliki NIDN.
  - Ketua pelaksana penelitian harus mempunyai hasil penelitian yang diseminarkan dan/atau dipublikasikan pada jurnal nasional dan/atau internasional.
  - Anggota pelaksana penelitian adalah seluruh dosen tetap, dosen tidak tetap, mahasiswa, maupun peneliti dari luar berdasarkan kesepakatan kerjasama penelitian.

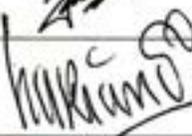
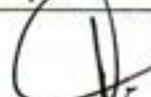
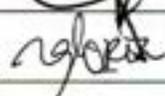
**b. Indikator Capaian**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Tingkat penguasaan metodologi	Peneliti harus memiliki tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian	50%	100%
Kewenangan melaksanakan penelitian	Ketua pelaksana penelitian adalah dosen tetap, berpendidikan minimal S2, dan memiliki NIDN	50%	100%
	Ketua pelaksana penelitian harus mempunyai hasil penelitian yang diseminarkan dan/atau dipublikasikan pada jurnal nasional dan/atau internasional	50%	100%
	Anggota pelaksana penelitian adalah seluruh dosen tetap, dosen tidak tetap, mahasiswa, maupun peneliti dari luar berdasarkan kesepakatan kerjasama penelitian	50%	100%

**STANDAR PENELITI**

<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Peneliti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinator LPPM memastikan bahwa peneliti harus memiliki tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.</li> <li>b. Koordinator LPPM pelaksanaan penelitian ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian yang berlaku.</li> <li>c. Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar peneliti kepada seluruh dosen dan mahasiswa.</li> <li>d. Koordinator LPPM melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan standar peneliti yang telah ditetapkan.</li> <li>e. Koordinator LPPM memberikan wadah seminar hasil penelitian yang telah dilakukan.</li> </ul>
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Peneliti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Peneliti</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Peneliti</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Peneliti</li> <li>d. Manual Pengendalian Standar Peneliti</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Peneliti</li> <li>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li> <li>g. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Peneliti</li> <li>i. Laporan hasil pengendalian Standar Peneliti</li> <li>j. Laporan hasil peningkatan Standar Peneliti</li> </ul>
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Referensi Eksternal             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li> <li>2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat tahun 2018.</li> </ul> </li> <li>b. Referensi Internal             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Statuta</li> <li>2) Pedoman Penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita</li> </ul> </li> </ul>

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Van Basten, ST. MT	Tim Perumus		27/3/2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek I		28/3/19
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		29/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompetensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan agar hasil penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat, maka untuk memastikan bahwa penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar sarana dan prasarana penelitian.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang</p>

kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**
**a. Pernyataan Isi Standar**

1) Koordinator LPPM memastikan ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar	Laboratorium, studio, bengkel lengkap dengan peralatan sesuai dengan standar penelitian yang berlaku	50%	75%
	Buku, jurnal, dan prosiding baik versi cetak maupun daring ( <i>online</i> )	50%	75%
	Jaringan internet memadai	50%	75%
	Kegiatan penelitian mahasiswa sesuai dengan pedoman penyusunan skripsi/tugas akhir yang berlaku di masing-masing program studi	50%	75%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

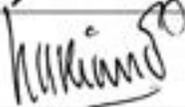
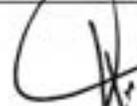
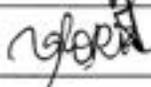
- Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana penelitian kepada seluruh dosen dan mahasiswa.
- Kepala unit GA mengadakan laboratorium, studio, bengkel beserta peralatan sesuai program studi, serta jaringan internet memadai dan mudah diakses.
- Koordinator Perpustakaan menyediakan buku, jurnal, dan prosiding berdasarkan kebutuhan yang disampaikan dosen untuk melakukan penelitian.
- Kepala unit Keuangan menyediakan dana untuk pengembangan sarana dan prasarana penelitian
- Kaprodi dan Koordinator Bidang Kerjasama menjalin kerjasama dengan alumni, institusi lain, maupun pemerintah daerah dalam penyediaan sarana dan prasarana penelitian yang belum dimiliki.
- Kaprodi, Dosen dan Mahasiswa memastikan terpeliharanya sarana dan prasarana untuk kegiatan penelitian.

**7. Dokumen terkait Pelaksanaan**

- Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

<b>Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</b>	c. Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian d. Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian e. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi g. Daftar hadir sosialisasi h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian i. Laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian j. Laporan hasil peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
<b>8. Referensi</b>	a. Referensi Eksternal 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).  b. Referensi Internal 1) Statuta 2) Pedoman Penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita 3) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Van Basten, ST., MT	Tim Perumus		27/3/2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		28/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		27/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019

**1. Visi dan Misi**

- a. Visi  
Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.
- b. Misi
- 1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.
  - 2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.
  - 3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.
  - 4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.

**2. Rasional Standar Pengelolaan Penelitian**

1. Rasional Eksternal  
Penetapan standar ini bertujuan agar hasil penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.
2. Rasional Internal  
Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat, maka untuk memastikan bahwa penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar pengelolaan penelitian.

**3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Penelitian**

- a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus
- b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan
- c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung
- d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal
- e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM
- f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar

**4. Definisi Istilah**

- a. Standar Pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Pengelolaan Penelitian**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa unit kerja yang bertugas untuk mengelola penelitian, yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) berjalan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan pada tahun 2019.
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa pengelolaan penelitian yang wajib dilakukan oleh LPPM meliputi:
  - a) Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan Rencana Induk Penelitian (RIP) sesuai Renstra dan visi misi Intitut Sains dan Teknologi Pradita.
  - b) Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan peraturan, panduan, kriteria dan prosedur penilaian, kriteria peneliti, serta sistem penjaminan mutu internal penelitian bersama unit SPMI.
  - c) Memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
  - d) Melakukan analisis kebutuhan dan mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian.
  - e) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian untuk memastikan penelitian menghasilkan luaran penelitian yang bermutu.
  - f) Melakukan diseminasi hasil penelitian.
  - g) Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual (HKI).
  - h) Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
  - i) Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya, baik kepada intituti maupun melalui pangkalan data Pendidikan tinggi.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Perencanaan Program LPPM	Unit kerja yang bertugas untuk mengelola penelitian, yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) memiliki petunjuk dan perencanaan program penelitian	100%	
Pengelolaan Penelitian oleh LPPM	Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan Rencana Induk Penelitian (RIP)	50%	100%

	<p>Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan peraturan, panduan, kriteria dan prosedur penilaian, kriteria peneliti, serta sistem penjaminan mutu internal penelitian</p> <p>Memfasilitasi pelaksanaan penelitian</p> <p>Melakukan analisis kebutuhan dan mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian</p> <p>Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian untuk memastikan penelitian menghasilkan luaran penelitian yang bermutu</p> <p>Melakukan diseminasi hasil penelitian</p> <p>Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual (HKI)</p> <p>Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi</p> <p>Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya, baik kepada intitusi maupun melalui pangkalan data Pendidikan tinggi</p>	50%	100%
<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<p>a. Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).</p> <p>b. Koordinator LPPM melakukan pengelolaan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian</p>		
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<p>a. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>b. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>c. Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>d. Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>e. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</p> <p>g. Daftar hadir sosialisasi</p> <p>h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>i. Laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>j. Laporan hasil peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian</p>		

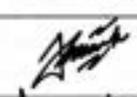
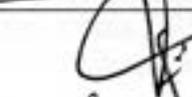
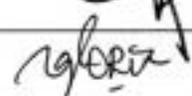
**3. Referensi****a. Referensi Eksternal**

- 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat tahun 2018.

**b. Referensi Internal**

- 1) Statuta
- 2) Pedoman Penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita
- 3) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Van Basten, ST., MT	Tim Perumus		27/3/2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek I		28/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		19/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan agar hasil penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat, maka untuk memastikan bahwa penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.</li> </ol>

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Koordinator LPPM memastikan bahwa perguruan tinggi menyediakan dana penelitian internal pada tahun 2018.
- 2) Koordinator LPPM memastikan bahwa perguruan tinggi memiliki sumber pendanaan penelitian dari pemerintah, kerja sama dengan Lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat pada tahun 2018.
- 3) Koordinator LPPM memastikan bahwa pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi penelitian, serta pelaporan diseminasi hasil penelitian pada tahun 2018.
- 4) Koordinator LPPM memastikan bahwa perguruan tinggi menyediakan dana pengelolaan penelitian yang digunakan untuk membiayai manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI) pada tahun 2018.

**b. Indikator Capaian Standar**

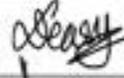
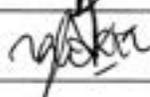
Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Dana Penelitian	Perguruan tinggi menyediakan dana penelitian internal	100%	
	Perguruan tinggi memiliki sumber pendanaan penelitian dari pemerintah, kerja sama dengan Lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat	50%	100%
	Dana penelitian digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi penelitian, serta pelaporan diseminasi hasil penelitian	50%	100%
Dana Pengelolaan Penelitian	Perguruan tinggi menyediakan dana pengelolaan penelitian	100%	
	Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual	50%	100%

**6. Strategi Pelaksanaan**

- a. Koordinator LPPM bersama Kepala Unit Keuangan menyusun rencana pendanaan internal untuk kegiatan Penelitian.

<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Koordinator LPPM bersama Kepala Unit Keuangan menyusun rencana sumber pendanaan eksternal untuk kegiatan penelitian dari pemerintah, kerja sama dengan Lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat.</li> <li>c. Koordinator LPPM mengelola dana penelitian yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan diseminasi hasil penelitian.</li> <li>d. Koordinator LPPM mengelola dana pengelolaan penelitian yang digunakan untuk membiayai manajemen LPPM dan peningkatan kapasitas peneliti.</li> </ul>
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>d. Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li> <li>g. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>i. Laporan hasil pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>j. Laporan hasil peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> </ul>
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Referensi Eksternal                         <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li> <li>2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat tahun 2018.</li> </ul> </li> <li>b. Referensi Internal                         <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Statuta</li> <li>2) Pedoman Penelitian Institut Sains dan Teknologi Pradita</li> </ul> </li> </ul>

## STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Deasy Olivia, ST., MT	Tim Perumus		27-03-2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		28/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		29/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019.

**1. Visi dan Misi**
**a. Visi**

Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.

**b. Misi**

- 1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.
- 3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.
- 4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.

**2. Rasional Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**
**1. Rasional Eksternal**

Penetapan standar ini bertujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.

**2. Rasional Internal**

Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, melakukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial, maka untuk memastikan bahwa PkM Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar hasil PkM.

**3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

- a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus
- b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan
- c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung
- d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal
- e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM
- f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar

**4. Definisi Istilah**

- a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan

teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Koordinator LPPM memastikan bahwa pada tahun 2019 hasil PkM dapat berupa:
- Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan
  - Pemanfaatan teknologi tepat guna
  - Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
  - Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar
  - Jurnal yang dipublikasikan pada konferensi lokal atau nasional, atau Kumpulan hasil PkM

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Hasil PkM	Hasil PkM untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat	20%	40%
	Hasil PkM berupa pemanfaatan, penerapan, pengamalan, dan pembudayaan teknologi tepat guna	20%	40%
	Hasil PkM berupa bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	20%	40%
	Hasil PkM berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	20%	40%
	Hasil PkM berupa jurnal atau kumpulan hasil PkM	20%	40%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

- a. Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar hasil PkM kepada seluruh dosen dan mahasiswa.
- b. Koordinator LPPM melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan standar hasil PkM yang telah ditetapkan.

**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

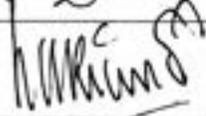
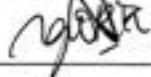
- a. Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- c. Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- d. Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- e. Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- i. Laporan hasil pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- j. Laporan hasil peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- k. Luaran PkM

**Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta
  - 2) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Institut Sains dan Teknologi Pradita
  - 3) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Deasy Olivia, ST., MT	Tim Perumus		27-03-2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek I		28/3 2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3 19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		29/3 19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02-04-2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, melakukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial, maka untuk memastikan bahwa PkM Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar isi PkM.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol>

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat**

- a. Pernyataan Isi Standar
- 1) Koordinator LPPM memastikan bahwa pada tahun 2019 kedalaman dan keluasan materi PkM mengacu pada standar hasil PkM atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, yang 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 sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah
  - Kekayaan Intelektual (KA) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

**b. Indikator Capaian Standar**

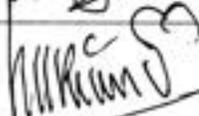
Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Isi PkM	Tersedianya <i>roadmap</i> kegiatan PkM tingkat program studi, sesuai dengan kompetensi dan hasil PkM	50%	100%
	Terlaksanakannya kegiatan PkM yang mengacu pada standar hasil PkM atau pengembangan iptek yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	50%	100%
	Tersedianya rencana program lanjutan PkM untuk mencapai <i>sustainability</i> (keberlanjutan)	50%	100%
	Kesesuaian program PkM dengan kebutuhan masyarakat, serta potensi dan permasalahan yang terjadi di lokasi PkM	50%	100%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat**

- a. Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar isi PkM kepada seluruh dosen dan mahasiswa.
- b. Koordinator LPPM melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan standar isi PkM yang telah ditetapkan.

<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>d. Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li> <li>g. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>i. Laporan hasil pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>j. Laporan hasil peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</li> </ul>
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Referensi Eksternal           <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li> </ul> </li> <li>b. Referensi Internal           <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Statuta</li> <li>2) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Institut Sains dan Teknologi Pradita</li> <li>3) Buku Pedoman Mahasiswa</li> </ul> </li> </ul>

## STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Deasy Olivia, ST., MT	Tim Perumus		27-03-2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		28/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		29/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, melakukan Pengabdian kepada Masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial, maka untuk memastikan bahwa PkM Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar proses PkM.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.</li> </ol>

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Koordinator LPPM memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan PkM diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram, dan selalu memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan pada tahun 2019.
- 2) Koordinator LPPM memastikan bahwa kegiatan PkM dilakukan sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan iptek, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat pada tahun 2019.
- 3) Koordinator LPPM memastikan bahwa kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan pada tahun 2019.
- 4) Koordinator LPPM memastikan bahwa kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks pada tahun 2019.
- 5) Koordinator LPPM memastikan bahwa kontribusi mahasiswa dalam kegiatan PkM dibuktikan dengan adanya sertifikat yang dikeluarkan oleh LPPM pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

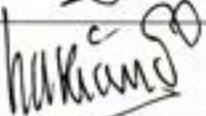
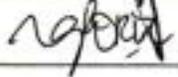
Parameter Standar	Indikator	2019
Pelaksanaan PkM	Penyelenggaraan PkM mengacu kepada Pedoman Pelaksanaan PkM	100%
Bentuk PkM	Kegiatan PkM dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan iptek, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat	100%
Kegiatan PkM mahasiswa	Kegiatan PkM oleh mahasiswa diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan	100%
	Tersedia panduan besaran sks untuk kontribusi mahasiswa pada kegiatan PkM	100%
	Adanya sertifikat kontribusi mahasiswa yang dikeluarkan oleh LPPM	100%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat**

- a. Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar proses PkM kepada seluruh dosen dan mahasiswa.
- b. Koordinator LPPM melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan standar proses PkM yang telah ditetapkan.

<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>d. Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li> <li>g. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>i. Laporan hasil pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>j. Laporan hasil peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</li> </ul>
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Referensi Eksternal                         <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li> </ul> </li> <li>b. Referensi Internal                         <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Statuta</li> <li>2) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Institut Sains dan Teknologi Pradita</li> <li>3) Buku Pedoman Mahasiswa</li> </ul> </li> </ul>

## STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Deasy Olivia, ST., MT	Tim Perumus		27-03-2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		29/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		2/4/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		2/4/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		03.04.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, melakukan Pengabdian kepada Masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial, maka untuk memastikan bahwa PkM Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar pelaksana PkM.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.</p>

- b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah payung institusi bagi Pusat Penelitian dan Pusat Pengabdian kepada Masyarakat.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**
**a. Pernyataan Isi Standar**

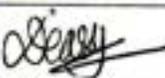
- 1) Koordinator LPPM memastikan bahwa pelaksana PkM harus memiliki tingkat penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek PkM, tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan pada tahun 2019.
- 2) Koordinator LPPM memastikan bahwa pada tahun 2019 kewenangan melaksanakan PkM ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PkM sebagai berikut:
  - Ketua pelaksana PkM adalah dosen tetap, berpendidikan minimal S2, dan memiliki NIDN.
  - Ketua pelaksana PkM harus memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.
  - Mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan PkM sebagai tim dari kegiatan dosen dan diberikan tugas sebagai tenaga perbantuan atau penanggung jawab sesuai dengan kemampuannya baik secara mandiri, kelompok dengan mahasiswa lainnya.

**b. Indikator Capaian**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Tingkat penguasaan metodologi	Pelaksana PkM harus memiliki tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan	50%	100%
Kewenangan melaksanakan PkM	Ketua pelaksana PkM adalah dosen tetap, berpendidikan minimal S2, dan memiliki NIDN	50%	100%
	Ketua pelaksana penelitian memiliki bidang keahlian sesuai dengan kegiatan yang dilakukan	50%	100%
	Mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan PkM sebagai tim dari kegiatan dosen dan diberikan tugas sebagai tenaga perbantuan atau penanggung jawab sesuai dengan kemampuannya	50%	100%

<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinator LPPM memastikan bahwa pelaksana PkM harus memiliki tingkat penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek PkM, tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.</li> <li>b. Koordinator LPPM pelaksanaan penelitian ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PkM yang berlaku.</li> <li>c. Wakil Rektor Bidang Akademik bersama Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar pelaksana PkM kepada seluruh dosen dan mahasiswa.</li> <li>d. Koordinator LPPM melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan standar pelaksana PkM yang telah ditetapkan.</li> <li>e. Koordinator LPPM memastikan bahwa kegiatan PkM dilaksanakan oleh seluruh dosen secara merata.</li> </ul>
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>d. Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li> <li>g. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>i. Laporan hasil pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>j. Laporan hasil peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat</li> </ul>
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Referensi Eksternal             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li> </ul> </li> <li>b. Referensi Internal             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Statuta</li> <li>2) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Institut Sains dan Teknologi Pradita</li> <li>3) Buku Pedoman Mahasiswa</li> </ul> </li> </ul>

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Deasy Olivia, ST., MT	Tim Perumus		27. 11. 2018
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, melakukan Pengabdian kepada Masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial, maka untuk memastikan bahwa PkM Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar Sarana dan Prasarana PkM.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada</p>

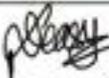
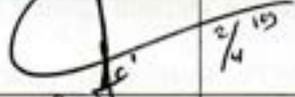
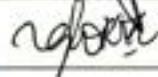
	masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.																	
<b>5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<p>a. Pernyataan Isi Standar</p> <p>1) Koordinator LPPM memastikan ketersediaan sarana dan prasarana PkM yang digunakan untuk memfasilitasi PkM yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan, masyarakat, dan lingkungan pada tahun 2019.</p> <p>b. Indikator Capaian Standar</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Parameter Standar</th> <th>Indikator</th> <th>2019</th> <th>2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Ketersediaan sarana dan prasarana PkM yang memenuhi standar</td> <td>Ruang pengelola kegiatan PkM</td> <td>50%</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Laboratorium/studio/bengkel yang dapat diakses untuk kegiatan PkM</td> <td>50%</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Perpustakaan untuk mendukung referensi yang dibutuhkan</td> <td>50%</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Sarana dan prasarana untuk kegiatan PkM di luar kampus</td> <td>50%</td> <td>75%</td> </tr> </tbody> </table>	Parameter Standar	Indikator	2019	2020	Ketersediaan sarana dan prasarana PkM yang memenuhi standar	Ruang pengelola kegiatan PkM	50%	75%	Laboratorium/studio/bengkel yang dapat diakses untuk kegiatan PkM	50%	75%	Perpustakaan untuk mendukung referensi yang dibutuhkan	50%	75%	Sarana dan prasarana untuk kegiatan PkM di luar kampus	50%	75%
Parameter Standar	Indikator	2019	2020															
Ketersediaan sarana dan prasarana PkM yang memenuhi standar	Ruang pengelola kegiatan PkM	50%	75%															
	Laboratorium/studio/bengkel yang dapat diakses untuk kegiatan PkM	50%	75%															
	Perpustakaan untuk mendukung referensi yang dibutuhkan	50%	75%															
	Sarana dan prasarana untuk kegiatan PkM di luar kampus	50%	75%															
<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<p>a. Koordinator LPPM melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana PkM kepada seluruh dosen dan mahasiswa.</p> <p>b. Kepala unit GA mengadakan laboratorium, studio, bengkel beserta peralatan sesuai program studi, yang dapat diakses untuk PkM.</p> <p>c. Koordinator Perpustakaan menyediakan referensi yang mendukung kegiatan PkM.</p> <p>d. Kepala unit Keuangan menyediakan dana untuk pengembangan sarana dan prasarana PkM</p> <p>e. Kaprodi dan Koordinator Bidang Kerjasama menjalin kerjasama dengan alumni, institusi lain, maupun pemerintah daerah dalam penyediaan sarana dan prasarana PkM yang belum dimiliki.</p> <p>f. Kaprodi, Dosen dan Mahasiswa memastikan terpeliharanya sarana dan prasarana untuk kegiatan PkM.</p>																	
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<p>a. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>b. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>c. Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>d. Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat</p>																	

- e. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
- i. Laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
- j. Laporan hasil peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

**8. Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta
  - 2) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Institut Sains dan Teknologi Pradita
  - 3) Buku Pedoman Mahasiswa

## STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Deasy Olivia, ST., MT	Tim Perumus		27-03-2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		29/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		2/4
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		2/4
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		03.04.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, melakukan Pengabdian kepada Masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial, maka untuk memastikan bahwa PkM Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar pengelolaan PkM.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, serta luaran atau publikasi hasil PkM.</p>

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Wakil Rektor bidang Akademik memastikan bahwa perguruan tinggi memiliki unit kerja yang bertugas untuk mengelola PkM, yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) pada tahun 2019.
- 2) Wakil Rektor bidang Akademik memastikan bahwa pengelolaan PkM yang wajib dilakukan oleh LPPM meliputi:
  - a) Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan rencana program PkM sesuai Renstra dan visi misi Intitut Sains dan Teknologi Pradita.
  - b) Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan peraturan, panduan, kriteria dan prosedur penilaian, kriteria pelaksana PkM, skema PkM serta sistem penjaminan mutu internal PkM bersama unit SPML.
  - c) Memfasilitasi pelaksanaan PkM.
  - d) Melakukan analisis kebutuhan dan mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada Lembaga lain melalui kerja sama.
  - e) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM.
  - f) Melakukan diseminasi hasil PkM.
  - g) Memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi.
  - h) Menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya baik kepada intituti maupun melalui pangkalan data Pendidikan tinggi.
  - i) Menyusun Laporan Evaluasi Tahunan mengenai kegiatan PkM yang telah dilakukan, meliputi: kesesuaian dengan bidang keilmuan dan luaran hasil PkM.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Pembentukan LPPM	Perguruan tinggi memiliki unit kerja yang bertugas untuk mengelola PkM, yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	100%	
Pengelolaan Penelitian oleh LPPM	Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan rencana program PkM	50%	100%
	Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan peraturan,	50%	100%

		panduan, kriteria dan prosedur penilaian, kriteria pelaksana PkM, serta sistem penjaminan mutu internal PkM		
		Memfasilitasi pelaksanaan PkM	50%	100%
		Melakukan analisis kebutuhan dan mendayagunakan sarana dan prasarana PkM	50%	100%
		Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM	50%	100%
		Melakukan diseminasi hasil PkM	50%	100%
		Memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi	50%	100%
		Menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya, baik kepada intitusi maupun melalui pangkalan data Pendidikan tinggi	50%	100%
		Menyusun Laporan evaluasi tahunan	50%	100%
<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	a. Wakil Rektor bidang Akademik membentuk Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). b. Koordinator LPPM melakukan pengelolaan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM.			
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	a. Manual Penetapan Standar Pengelolaan PkM b. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM c. Manual Evaluasi Standar Pengelolaan PkM d. Manual Pengendalian Standar Pengelolaan PkM e. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan PkM f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi g. Daftar hadir sosialisasi h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM i. Laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan PkM j. Laporan hasil peningkatan Standar Pengelolaan PkM			
<b>8. Referensi</b>	a. Referensi Eksternal 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).  b. Referensi Internal 1) Statuta 2) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Institut Sains dan Teknologi Pradita 3) Buku Pedoman Mahasiswa			

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Deasy Olivia, ST., MT	Tim Perumus		27-03-2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek I		29/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		2/4
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		2/4
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		03.04.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar ini bertujuan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas.</li> <li>2. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Misi, melakukan Pengabdian kepada Masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial, maka untuk memastikan bahwa PkM Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan memiliki nilai untuk masyarakat luas, maka perlu adanya standar pendanaan dan pembiayaan PkM.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator LPPM, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator LPPM</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p>

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Koordinator LPPM memastikan bahwa perguruan tinggi menyediakan dana PkM internal pada tahun 2019.
- 2) Koordinator LPPM memastikan bahwa perguruan tinggi memiliki sumber pendanaan PkM dari pemerintah, kerja sama dengan Lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat pada tahun 2019.
- 3) Koordinator LPPM memastikan bahwa pendanaan PkM digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi PkM, serta pelaporan diseminasi hasil PkM pada tahun 2019.
- 4) Koordinator LPPM memastikan bahwa perguruan tinggi menyediakan dana pengelolaan PkM yang digunakan untuk membiayai manajemen PkM dan peningkatan kapasitas pelaksana PkM pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

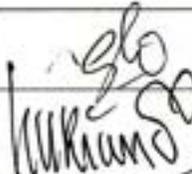
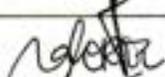
Parameter Standar	Indikator	2019	2020
Dana PkM	Perguruan tinggi menyediakan dana PkM internal	100%	
	Perguruan tinggi memiliki sumber pendanaan PkM dari pemerintah, kerja sama dengan Lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat	50%	100%
	Dana PkM digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi penelitian, serta pelaporan diseminasi hasil PkM	50%	100%
Dana Pengelolaan PkM	Perguruan tinggi menyediakan dana pengelolaan PkM	100%	
	Dana pengelolaan PkM digunakan untuk membiayai manajemen PkM dan peningkatan kapasitas pelaksana PkM	50%	100%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM**

- a. Koordinator LPPM bersama Kepala Unit Keuangan menyusun rencana pendanaan internal untuk kegiatan PkM.
- b. Koordinator LPPM bersama Kepala Unit Keuangan menyusun rencana sumber pendanaan eksternal untuk kegiatan PkM dari pemerintah, kerja sama dengan Lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat.

	<p>c. Kepala Bidang Keuangan LPPM mengelola dana PkM yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan diseminasi hasil PkM.</p> <p>d. Kepala Bidang Keuangan LPPM mengelola dana pengelolaan PkM yang digunakan untuk membiayai manajemen LPPM dan peningkatan kapasitas pelaksana PkM.</p>
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<p>a. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM</p> <p>b. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM</p> <p>c. Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM</p> <p>d. Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM</p> <p>e. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM</p> <p>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</p> <p>g. Daftar hadir sosialisasi</p> <p>h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>i. Laporan hasil pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>j. Laporan hasil peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>
<b>8. Referensi</b>	<p>a. Referensi Eksternal</p> <p>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</p> <p>b. Referensi Internal</p> <p>1) Statuta</p> <p>2) Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Institut Sains dan Teknologi Pradita</p> <p>3) Buku Pedoman Mahasiswa</p>

## STANDAR IDENTITAS

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Tim Perumus		28/3/2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		29/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		2/4/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		2/4/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		03.04.2019

**STANDAR IDENTITAS**

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Identitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasional Eksternal Penetapan standar identitas ini bertujuan agar Institut Sains dan Teknologi Pradita memiliki visi, misi, tujuan, dan strategi pencapaian yang memayungi visi keilmuan setiap program studi sesuai dengan tujuan pendirian perguruan tinggi.</li> <li>2. Rasional Internal Standar identitas ini ditetapkan untuk memastikan bahwa Institut Sains dan Teknologi Pradita memiliki karakteristik yang khas, sehingga mampu dikenali dan dibedakan dengan institusi serupa lainnya. Selain itu, standar identitas juga dibutuhkan agar visi dan misi institusi tersebut dapat terejawantahkan dalam tujuan dan strategi pengembangan yang jelas, spesifik, serta dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan.</li> </ol>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Identitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Rektor, Wakil Rektor, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Rektor, Wakil Rektor</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>

**STANDAR IDENTITAS**
**4. Definisi Istilah**

- a. Standar Identitas adalah penetapan ciri khas yang dimiliki perguruan tinggi agar mudah dikenali orang dan membedakan dengan institusi lainnya.
- b. Identitas adalah simbolisasi ciri khas yang mengandung diferensiasi karakteristik, dan mewakili citra organisasi.
- c. Karakteristik identitas perguruan tinggi, misalnya: visi, misi, tujuan, mars, hymne, bendera, jas almamater, nama, logo/lambang, ID card, alamat.
- d. Pemangku kepentingan adalah semua pihak yang terkait dengan berlangsungnya proses pendidikan, mulai dari masukan, proses, keluaran, serta pengguna hasil pendidikan.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Identitas**

- a. Pernyataan Isi Standar
  - 1) Yayasan dan Rektor memastikan pernyataan visi, misi, tujuan, dan nilai-nilai institusi telah diselesaikan pada tahun 2016 dan dievaluasi secara berkala (5 tahunan).
  - 2) Kepala Program Studi memastikan visi, misi, tujuan, profil lulusan program studi disusun berdasarkan visi, misi, dan tujuan institusi dan telah ditetapkan pada tahun 2018.
  - 3) Rektor memastikan visi, misi, tujuan, dan nilai-nilai institusi telah disosialisasikan dan diimplementasikan pada tahun 2017.
  - 4) Kepala Program Studi memastikan visi, misi, tujuan, dan profil lulusan program studi telah disosialisasikan dan diimplementasikan pada tahun 2018.
  - 5) Rektor memastikan institusi memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah diselesaikan pada tahun 2017 dan dievaluasi secara berkala.
  - 6) Yayasan dan Rektorat memastikan karakteristik identitas institusi digunakan pada semua dokumen dan acara resmi pada tahun 2017.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2016	2017	2018
Visi, Misi, Tujuan, Nilai-nilai	Institusi memiliki visi, misi, tujuan, dan nilai-nilai	100%		
	Program Studi memiliki visi, misi, tujuan, dan profil lulusan prodi			100%
Sosialisasi	Visi, misi, tujuan, nilai-nilai institusi disosialisasikan dan diimplementasikan		100%	
	Visi, misi, tujuan, profil lulusan program studi disosialisasikan dan diimplementasikan			100%

**STANDAR IDENTITAS**

Rencana Strategis	Institusi memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek	50%	100%	
Simbolisasi	Karakteristik identitas institusi digunakan pada semua dokumen dan acara resmi		50%	100%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Identitas**

- a. Yayasan dan Rektorat bersama tim menyusun visi, misi, tujuan, dan nilai-nilai institusi.
- b. Kaprodi bersama tim menyusun visi, misi, tujuan, dan profil lulusan program studi.
- c. Rektorat dan Kaprodi mensosialisasikan visi, misi, tujuan, nilai-nilai institusi dan profil lulusan program studi kepada seluruh pihak.
- d. Yayasan dan Rektorat menyusun program pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang relevan dengan visi, misi, tujuan, dan nilai-nilai institusi dan program studi.
- e. Seluruh unit atau panitia memastikan karakteristik identitas institusi digunakan pada semua dokumen dan acara resmi
- f. Kepala Unit SPMI memastikan ketercapaian standar melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta audit mutu internal secara berkala.

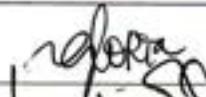
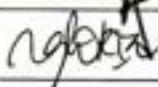
**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Identitas**

- a. Manual Penetapan Standar Identitas
- b. Manual Pelaksanaan Standar Identitas
- c. Manual Evaluasi Standar Identitas
- d. Manual Pengendalian Standar Identitas
- e. Manual Peningkatan Standar Identitas
- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Identitas
- i. Laporan hasil pengendalian Standar Identitas
- j. Laporan hasil peningkatan Standar Identitas

**8. Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
  - 2) PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
  - 3) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita
  - 2) Rencana Jangka Panjang, Menengah, Pendek

## STANDAR KEPEMIMPINAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Tim Perumus		1.3.2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		2/3 2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		5/19 3
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		5/19 3
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		06.03.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Kepemimpinan</b>	<p>Penetapan standar kepemimpinan ini bertujuan untuk menjelaskan tata cara dan persyaratan yang diperlukan oleh pemimpin di Institut Sains dan Teknologi Pradita agar mampu mewujudkan visi dan misi secara efektif dan mengakomodasi semua unsur dan fungsi dalam institusi.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Kepemimpinan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Rektor, Wakil Rektor, Kaprodi, Tim Auditor Mutu Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Kepemimpinan adalah kriteria minimal sistem tata pamong yang baik (<i>good governance</i>) mencakup kepemimpinan organisasi, kepemimpinan operasional, dan kepemimpinan publik.</li> <li>b. Kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar bekerja mencapai tujuan dan sasaran.</li> <li>c. Kepemimpinan Organisasi adalah kemampuan seorang pemimpin untuk memahami tata kerja seluruh unit dalam institusi.</li> <li>d. Kepemimpinan Operasional adalah kemampuan seorang pemimpin untuk menyelenggarakan atau mengoperasikan institusi agar mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan.</li> <li>e. Kepemimpinan Publik adalah kemampuan seorang pemimpin dalam menjalin kerja sama dan menjadi rujukan bagi publik.</li> </ol>

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Kepemimpinan**
**a. Pernyataan Isi Standar**

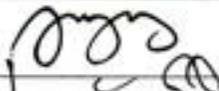
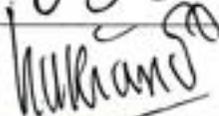
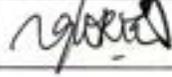
- 1) Rektor memastikan tersedianya Standar Perguruan Tinggi yang mengacu kepada SN Dikti pada tahun 2019.
- 2) Rektor memastikan institusi mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal pada tahun 2019.
- 3) Wakil Rektor bidang Umum dan Kepegawaian memastikan tersedianya kebijakan yang mengatur tentang penempatan personil pada berbagai tingkat dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengelolaan institusi pada tahun 2019.
- 4) Kepala unit HRD memastikan tersedianya Manual Prosedur atau SOP dari berbagai prosedur di unit kerja pada tahun 2019.
- 5) Wakil Rektor bidang Umum dan Kepegawaian memastikan setiap pemimpin unit maupun program studi telah memahami dan mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan tata kerja organisasi yang telah ditetapkan pada tahun 2019.
- 6) Rektor dan Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja sama memastikan kerja sama dengan institusi pemerintah dan swasta, baik di dalam maupun luar negeri pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Kepemimpinan organisasi	Institusi memiliki Standar Dikti	50%	100%
	Institusi mengimplementasikan SPMI dan SPME	50%	100%
	Institusi memiliki kebijakan tentang penempatan personil dan tata kerja	50%	100%
	Institusi memiliki Manual Prosedur untuk setiap unit kerja	50%	100%
Kepemimpinan operasional	Setiap Kaprodi dan pemimpin unit memahami dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik	50%	100%
Kepemimpinan Publik	Institusi memiliki kerja sama dengan institusi pemerintah	50%	100%
	Institusi memiliki kerja sama dengan institusi swasta di dalam negeri	50%	100%
	Institusi memiliki kerja sama dengan institusi swasta di luar negeri	50%	100%

<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Kepemimpinan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Unit SPMI menyusun Dokumen SPMI Institut Sains dan Teknologi Pradita.</li> <li>b. Kepala Unit SPMI mengimplementasikan SPMI sesuai tahap PPEPP.</li> <li>c. Kepala unit HRD menyusun kebijakan terkait personil beserta tugas dan tanggung jawabnya.</li> <li>d. Kepala unit SPMI bersama kepala-kepala unit yang ada menyusun, menetapkan, dan mensosialisasikan Manual Prosedur atau SOP.</li> <li>e. Rektor dan Wakil Rektor memonitor pengelolaan institusi dan program studi melalui rapat mingguan, bulanan, maupun laporan tahunan.</li> <li>f. Koordinator bidang Kerja sama melakukan peningkatan jejaring kerja sama dengan mitra institusi pemerintah dan swasta, baik di dalam maupun luar negeri.</li> <li>g. Kepala nit SPMI memastikan ketercapaian standar melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta audit mutu internal secara berkala.</li> </ul>
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kepemimpinan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Kepemimpinan</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Kepemimpinan</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Kepemimpinan</li> <li>d. Manual Pengendalian Standar Kepemimpinan</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Kepemimpinan</li> <li>f. Buku Pedoman Kebijakan HRD</li> <li>g. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li> <li>h. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>i. Formulir dan Manual Prosedur</li> <li>j. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Kepemimpinan</li> <li>k. Laporan hasil pengendalian Standar Kepemimpinan</li> <li>l. Laporan hasil peningkatan Standar Kepemimpinan</li> </ul>
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Referensi Eksternal             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li> <li>2) PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ul> </li> <li>b. Referensi Internal             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita</li> <li>2) Dokumen SPMI</li> </ul> </li> </ul>

## STANDAR MAHASISWA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Aryaning Arya Kresna, M.Hum	Tim Perumus		27/3/19
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek I		28/3/19
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		28/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		29/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		29.03.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Mahasiswa</b>	<p>a. Rasional Eksternal Penetapan standar mahasiswa ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam melakukan pelayanan kepada mahasiswa yang mengikuti standar pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.</p> <p>b. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa mahasiswa Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar mahasiswa dalam rangka pemenuhan visi dan misi institusi.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Mahasiswa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator bidang Kemahasiswaan, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator bidang Kemahasiswaan</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>

- 4. Definisi Istilah**
- Standar Mahasiswa adalah kriteria minimal layanan kemahasiswaan yang mencakup penerimaan, organisasi kemahasiswaan, kegiatan kemahasiswaan, dan layanan kemahasiswaan.
  - Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu.

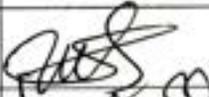
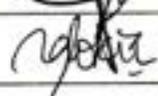
- 5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Mahasiswa**
- Pernyataan Isi Standar
    - Kepala Unit Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) memastikan tersedianya prosedur penerimaan mahasiswa baru dan persyaratan calon mahasiswa baru pada tahun 2018.
    - Koordinator Bidang Kemahasiswaan memastikan institusi memiliki Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) pada tahun 2018.
    - Koordinator Bidang Kemahasiswaan memastikan berjalannya berbagai Unit Kegiatan Mahasiswa untuk memfasilitasi kegiatan minat dan bakat mahasiswa pada tahun 2019.
    - Koordinator Bidang Kemahasiswaan mengelola layanan kemahasiswaan, mencakup: bimbingan akademik, bimbingan konseling, beasiswa, pembinaan soft skills, layanan kesehatan, dan bimbingan karir pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Penerimaan Mahasiswa	Institusi memiliki prosedur penerimaan mahasiswa baru	100%	
	Institusi memiliki persyaratan calon mahasiswa baru	100%	
Organisasi Kemahasiswaan	Institusi memiliki Badan Eksekutif mahasiswa		100%
	BEM memiliki AD/ART dan program kerja yang disosialisasikan dan dievaluasi		100%
Kegiatan Kemahasiswaan	Institusi memfasilitasi kegiatan minat dan bakat mahasiswa dalam Unit Kegiatan Mahasiswa	50%	75%
Layanan Mahasiswa	Institusi memiliki layanan bimbingan akademik bagi mahasiswa	100%	
	Institusi memiliki layanan bimbingan konseling bagi mahasiswa	50%	100%
	Institusi memiliki kebijakan beasiswa bagi mahasiswa	50%	100%
	Institusi melakukan pembinaan <i>soft skills</i> bagi mahasiswa	50%	100%
	Institusi memiliki layanan kesehatan bagi mahasiswa	50%	100%

		Institusi memiliki layanan bimbingan karir	50%	100%
<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Unit PMB menetapkan prosedur penerimaan mahasiswa baru dan persyaratan calon mahasiswa baru.</li> <li>b. Koordinator bidang Kemahasiswaan mengangkat BEM dan mendampingi pelaksanaan BEM.</li> <li>c. Koordinator bidang Kemahasiswaan memfasilitasi kegiatan minat dan bakat mahasiswa dalam berbagai Unit Kegiatan Mahasiswa.</li> <li>d. Koordinator bidang Kemahasiswaan mengelola layanan kemahasiswaan, mencakup: bimbingan akademik, bimbingan konseling, beasiswa, pembinaan <i>soft skills</i>, layanan kesehatan, dan bimbingan karir.</li> </ul>			
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Mahasiswa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Mahasiswa</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Mahasiswa</li> <li>d. Manual Pengendalian Standar Mahasiswa</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Mahasiswa</li> <li>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li> <li>g. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Mahasiswa</li> <li>i. Laporan hasil pengendalian Standar Mahasiswa</li> <li>j. Laporan hasil peningkatan Standar Mahasiswa</li> </ul>			
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Referensi Eksternal                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li> <li>2) PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ul> </li> <li>b. Referensi Internal                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita</li> <li>2) Buku Pedoman Mahasiswa</li> </ul> </li> </ul>			

## STANDAR LULUSAN DAN PELACAKAN LULUSAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Widya Puspitasari, S.IP	Tim Perumus		1-3-2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		2/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		5/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		5/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		06.03.2019.

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan</b>	<p>a. Rasional Eksternal</p> <p>Penetapan standar lulusan dan pelacakan lulusan ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam melakukan pelayanan kepada lulusan yang mengikuti standar pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.</p> <p>b. Rasional Internal</p> <p>Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa mahasiswa Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar lulusan dan pelacakan lulusan.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator Bidang Alumni, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator Bidang Alumni</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>

- 4. Definisi Istilah**
- Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan adalah kriteria minimal layanan alumni dan pelaksanaan studi pelacakan alumni dan pengguna alumni.
  - Alumni (jamak) adalah lulusan sebuah perguruan tinggi tertentu.
  - Studi Pelacakan adalah alat monitoring adaptasi lulusan perguruan tinggi ketika memasuki dunia kerja.

- 5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan**
- Pernyataan Isi Standar
    - Rektor memastikan institusi memiliki organisasi ikatan alumni pada tahun 2018.
    - Koordinator bidang Alumni memastikan institusi memiliki instrumen pelacakan lulusan dan pelacakan pengguna lulusan yang sah, andal, dan mudah pada tahun 2019.
    - Koordinator bidang Alumni memastikan institusi melakukan pelacakan lulusan dan pengguna lulusan, serta menganalisis hasil studi pelacakan pada tahun 2018.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Organisasi Ikatan Alumni	Institusi memiliki Ikatan Alumni Institut Sains dan Teknologi Pradita	100%	
	Jaringan Alumni melakukan kegiatan alumni bekerja sama dengan pihak kampus		50%
Pelacakan Lulusan	Institusi memiliki instrumen Pelacakan Lulusan yang sah, andal, dan mudah	50%	100%
	Institusi melakukan evaluasi dan tindak lanjut atas hasil pelacakan lulusan	50%	75%
Pelacakan Pengguna Lulusan	Institusi memiliki instrumen Pelacakan Pengguna Lulusan yang sah, andal, dan mudah	50%	100%
	Institusi melakukan evaluasi dan tindak lanjut atas hasil Pelacakan Pengguna Lulusan	50%	75%

- 6. Strategi Pelaksanaan Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan**
- Koordinator bidang Alumni memastikan institusi memiliki himpunan alumni yang terintegrasi dengan sistem informasi lulusan.
  - Koordinator bidang Alumni merancang minimal 1 (satu) kegiatan setiap tahun yang melibatkan alumni untuk menjalin hubungan baik dengan alumni.
  - Koordinator bidang Alumni menyusun instrumen pelacakan lulusan dan pelacakan pengguna lulusan yang terintegrasi dengan sistem informasi lulusan.
  - Koordinator bidang Alumni melakukan pelacakan lulusan dan pelacakan pengguna lulusan, serta menganalisis hasil studi pelacakan.

e. Koordinator bidang Alumni berkordinasi dengan Kepala unit IT mengembangkan website dan sistem informasi lulusan yang dapat diakses oleh semua alumni.

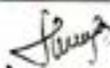
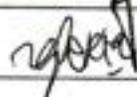
**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan**

- a. Manual Penetapan Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan
- b. Manual Pelaksanaan Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan
- c. Manual Evaluasi Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan
- d. Manual Pengendalian Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan
- e. Manual Peningkatan Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan
- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Instrumen Pelacakan Lulusan
- i. Instrumen Pelacakan Pengguna Lulusan
- j. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan
- k. Laporan hasil pengendalian Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan
- l. Laporan hasil peningkatan Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan

**8. Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
  - 2) PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
  - 3) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita
  - 2) Buku Panduan Alumni

## STANDAR BIMBINGAN AKADEMIK

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Fenny Irawati, S.Psi	Tim Perumus		27 Maret 2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		28/3/19
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		28/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		28/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		29.03.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Bimbingan Akademik</b>	<p>a. Rasional Eksternal Penetapan standar bimbingan akademik ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam memantau dan mengevaluasi kinerja dan prestasi akademik setiap mahasiswa.</p> <p>b. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar bimbingan akademik, yang mencakup bimbingan akademik, bimbingan magang mahasiswa, dan bimbingan tugas akhir mahasiswa.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Bimbingan Akademik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kaprodi, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Bimbingan Akademik merupakan kriteria minimal yang dalam proses pembimbingan akademik untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.</li> <li>b. Pembimbingan akademik adalah kegiatan tatap muka antara Dosen Penasehat Akademik (PA) dengan mahasiswa bimbingannya untuk mendiskusikan, antara lain: rencana studi mahasiswa, konsultasi, evaluasi</li> </ol>

atas kinerja dan prestasi mahasiswa sebelumnya, dan saran bagi mahasiswa yang menghadapi kesulitan akademik.

**5. Pernyataan  
Isi Standar  
Bimbingan  
Akademik**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan setiap mahasiswa memiliki dosen penasihat akademik (dosen PA) pada tahun 2018.
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan semua dosen berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam hal akademik maupun pengembangan minat dan bakat pada tahun 2018.
- 3) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan pembimbingan mahasiswa wajib dilakukan minimal 2 (dua) kali pertemuan per semester, dan dicatat dalam lembar penasihat akademik pada tahun 2018.
- 4) Rektor memastikan institusi memiliki pedoman tentang bimbingan magang yang memuat tentang syarat, tata tertib, tahap-tahap, deskripsi tugas, serta format penulisan laporan magang pada tahun 2018.
- 5) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa Kepala Program Studi telah menunjuk dosen pembimbing magang untuk setiap mahasiswa yang akan melakukan magang sesuai dengan program studi masing-masing pada tahun 2018.
- 6) Kepala Program Studi memastikan dosen pembimbing magang membimbing mahasiswa dalam melakukan kegiatan magang, membantu dalam diskusi yang berkenaan dengan pelaksanaan magang, konsultasi tentang permasalahan yang dihadapi, melakukan monitoring, menjalin komunikasi dengan pembimbing lapangan dan bersama-sama melakukan evaluasi, serta membantu mahasiswa menyusun laporan magang pada tahun 2018.
- 7) Kepala Program Studi memastikan mahasiswa mempresentasikan laporan magang dalam Seminar Magang, dan dinilai oleh dosen pembimbing magang pada tahun 2018.
- 8) Rektor memastikan institusi memiliki pedoman tentang bimbingan skripsi yang memuat tentang syarat, tata tertib, prosedur, cakupan dan topik skripsi, hak dan kewajiban, serta format penulisan skripsi pada tahun 2018.
- 9) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa Kepala Program Studi telah menunjuk dosen pembimbing untuk setiap mahasiswa yang akan menulis skripsi pada tahun 2018.
- 10) Kepala Program Studi memastikan Dosen Pembimbing dan mahasiswa telah memiliki jadwal waktu bimbingan dengan batas minimal pelaksanaan bimbingan skripsi sebanyak 8 (delapan) kali dan dicatat dalam Form Bimbingan Skripsi pada tahun 2018.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Bimbingan Akademik	Setiap mahasiswa memiliki dosen penasehat akademik (dosen PA)	100%	100%
	Dosen PA berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam hal akademik maupun pengembangan minat dan bakat	100%	100%
	Pembimbingan mahasiswa dilakukan minimal 2 (dua) kali per semester dan dicatat dalam lembar penasehat akademik	100%	100%
Bimbingan Magang Mahasiswa	Institusi memiliki pedoman tentang bimbingan magang	100%	
	Setiap mahasiswa yang akan melakukan magang memiliki dosen pembimbing magang sesuai dengan program studi	100%	100%
	Dosen pembimbing magang membimbing mahasiswa dalam melakukan kegiatan magang	100%	100%
	Mahasiswa mempresentasikan laporan magang dalam Seminar Magang, dan dinilai oleh dosen pembimbing magang	100%	100%
Bimbingan Tugas Akhir Mahasiswa	Institusi memiliki pedoman tentang bimbingan skripsi	100%	
	Setiap mahasiswa yang akan menulis skripsi memiliki dosen pembimbing skripsi	100%	100%
	Dosen Pembimbing dan mahasiswa memiliki jadwal waktu bimbingan minimal 8 (delapan) kali dan dicatat dalam Form Bimbingan Skripsi	100%	100%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Bimbingan Akademik**

- 1) Kepala Program Studi menunjuk dosen penasehat akademik (dosen PA) untuk setiap mahasiswa di program studinya.
- 2) Semua dosen PA berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam hal akademik maupun pengembangan minat dan bakat.
- 3) Dosen PA melakukan pembimbingan mahasiswa minimal 2 (dua) kali pertemuan per semester, dan dicatat dalam lembar penasehat akademik.
- 4) Rektor menetapkan pedoman tentang bimbingan magang yang memuat tentang syarat, tata tertib, tahap-tahap, deskripsi tugas, serta format penulisan laporan magang.
- 5) Kepala Program Studi menunjuk dosen pembimbing magang untuk setiap mahasiswa yang akan melakukan magang.

- 6) Dosen pembimbing magang membimbing mahasiswa dalam melakukan kegiatan magang, membantu dalam diskusi yang berkenaan dengan pelaksanaan magang, konsultasi tentang permasalahan yang dihadapi, melakukan monitoring, menjalin komunikasi dengan pembimbing lapangan dan bersama-sama melakukan evaluasi, serta membantu mahasiswa menyusun laporan magang.
- 7) Kepala Program Studi membuat jadwal Seminar Magang untuk mahasiswa mempresentasikan laporan magang, dan dinilai oleh dosen pembimbing magang.
- 8) Rektor menetapkan pedoman tentang bimbingan skripsi yang memuat tentang syarat, tata tertib, prosedur, cakupan dan topik skripsi, hak dan kewajiban, serta format penulisan skripsi.
- 9) Kepala Program Studi menunjuk dosen pembimbing untuk setiap mahasiswa yang akan menulis skripsi.
- 10) Dosen Pembimbing dan mahasiswa menetapkan jadwal waktu bimbingan dengan batas minimal pelaksanaan bimbingan skripsi sebanyak 8 (delapan) kali dan mencatat setiap kegiatan bimbingan dalam Form Bimbingan Skripsi.

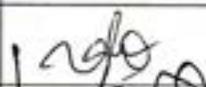
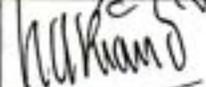
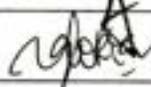
**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Bimbingan Akademik**

- a. Manual Penetapan Standar Bimbingan Akademik
- b. Manual Pelaksanaan Standar Bimbingan Akademik
- c. Manual Evaluasi Standar Bimbingan Akademik
- d. Manual Pengendalian Standar Bimbingan Akademik
- e. Manual Peningkatan Standar Bimbingan Akademik
- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Lembar Penasehat Akademik
- i. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Bimbingan Akademik
- j. Laporan hasil pengendalian Standar Bimbingan Akademik
- k. Laporan hasil peningkatan Standar Bimbingan Akademik

**8. Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
  - 2) Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita
  - 2) Buku Panduan Magang
  - 3) Buku Panduan Skripsi

## STANDAR SUASANA AKADEMIK

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Tim Perumus		1-3-2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		2/3 2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		5/3 19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		5/3 19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		06.03.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Suasana Akademik</b>	<p>a. Rasional Eksternal Penetapan standar suasana akademik ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif bagi kegiatan akademik perguruan tinggi.</p> <p>b. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa lulusan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar suasana akademik, yang mencakup otonomi keilmuan, kebebasan akademik dan mimbar akademik, interaksi dosen dan mahasiswa, serta pengembangan keilmuan dosen.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Suasana Akademik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Wakil Rektor, Kaprodi, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Wakil Rektor, Kaprodi</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>a. Standar Suasana Akademik merupakan kriteria minimal tentang suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, maupun pengembangan keilmuan dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.</p>

- b. Suasana akademik (*academic atmosphere*) merupakan kondisi yang tercipta sehingga membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan dari institusi.

**5. Pernyataan Isi Standar Suasana Akademik**
**a. Pernyataan Isi Standar**

- 1) Rektor memastikan bahwa kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di Institut Sains dan Teknologi Pradita dilindungi dan difasilitasi pelaksanaannya pada tahun 2018.
- 2) Rektor memastikan bahwa penerapan dan pengembangan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di Institut Sains dan Teknologi Pradita adalah demi peningkatan kesejahteraan pribadi, masyarakat bangsa, dan umat manusia seluruhnya.
- 3) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan institusi memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM pada tahun 2018.
- 4) Rektor memastikan institusi memiliki ketentuan tentang kode etik dosen dan mahasiswa sebagai pedoman perilaku dalam kegiatan akademik pada tahun 2018.
- 5) Rektor memastikan institusi melakukan pengawasan pada kejujuran intelektual dan moral berdasarkan kode etik, menindak dan melakukan pembinaan kepada dosen maupun mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik, termasuk mencontek dan plagiat pada tahun 2018.
- 6) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan dosen tetap aktif mengikuti diskusi, seminar, lokakarya, symposium, pameran, maupun lomba karya ilmiah dan terlibat dalam asosiasi profesi yang ditujukan untuk pengembangan sikap dan karakter keilmuan dan kecendekiawanan pada tahun 2018.
- 7) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan institusi maupun program studi menyelenggarakan kegiatan seminar/lokakarya/pameran, dan diskusi kelompok bagi dosen maupun mahasiswa untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri secara berkala pada tahun 2019.
- 8) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan setiap mahasiswa memiliki dosen penasehat akademik (dosen PA) pada tahun 2018.
- 9) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan semua dosen berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam hal akademik maupun pengembangan minat dan bakat pada tahun 2018.
- 10) Rektor memastikan institusi memiliki ketentuan tentang pemberian penghargaan bagi civitas akademika berprestasi pada tahun 2018.

- 11) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan dosen tetap melakukan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat minimal 1 (satu) kali setiap tahun pada tahun 2018.
- 12) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian maupun PkM yang dilakukannya dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempublikasikan karya ilmiah pada tahun 2019.

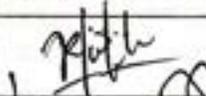
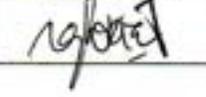
**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Otonomi Keilmuan	Institusi memiliki ketentuan yang melindungi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan	100%	
	Institusi memiliki sarana dan prasarana yang memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM	60%	70%
Kebebasan Akademik dan Mimbar Akademik	Dosen tetap aktif mengikuti diskusi, seminar, lokakarya, symposium, pameran, maupun lomba karya ilmiah dan terlibat dalam asosiasi profesi	60%	70%
	Institusi maupun program studi menyelenggarakan kegiatan seminar/lokakarya/ pameran, dan diskusi kelompok untuk dosen dan mahasiswa	50%	75%
Interaksi Dosen-Mahasiswa	Institusi memiliki ketentuan tentang kode etik dosen dan mahasiswa sebagai pedoman dalam kegiatan akademik	100%	
	Institusi melakukan pengawasan pada kejujuran intelektual dan moral berdasarkan kode etik	100%	100%
	Institusi menindak dan melakukan pembinaan kepada dosen maupun mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik	100%	100%
	Setiap mahasiswa memiliki dosen penasehat akademik (dosen PA)	100%	100%
	Dosen PA berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam hal akademik maupun pengembangan minat dan bakat	100%	100%
Pengembangan Keilmuan Dosen	Institusi memiliki ketentuan tentang pemberian penghargaan bagi civitas akademika berprestasi	100%	
	Semua dosen tetap melakukan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat minimal 1 (satu) kali setiap tahun	60%	70%

	Dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian maupun PkM yang dilakukannya dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempublikasikan karya ilmiah		50%
<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rektor memastikan bahwa kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dimuat dalam Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita.</li> <li>2) Rektor memastikan bahwa ketentuan tentang kode etik dosen dan mahasiswa sebagai pedoman perilaku dalam kegiatan akademik dimuat dalam Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita.</li> <li>3) Rektorat melakukan pengawasan pada kejujuran intelektual dan moral berdasarkan kode etik, dan menindak dosen maupun mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik.</li> <li>4) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan melakukan pembinaan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik, termasuk mencontek dan plagiat.</li> <li>5) Kepala unit GA mengelola sarana dan prasarana kampus untuk memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM.</li> <li>6) Dosen tetap secara aktif mengikuti diskusi, seminar, lokakarya, symposium, pameran, maupun lomba karya ilmiah dan terlibat dalam asosiasi profesi yang ditujukan untuk pengembangan sikap dan karakter keilmuan dan kecendekiawanan.</li> <li>7) Kepala Program Studi menyelenggarakan kegiatan seminar/lokakarya/pameran, dan diskusi kelompok bagi dosen maupun mahasiswa untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri secara berkala.</li> <li>8) Kepala Program Studi menunjuk dosen penasehat akademik (dosen PA) untuk setiap mahasiswa di program studinya.</li> <li>9) Dosen berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam hal akademik maupun pengembangan minat dan bakat.</li> <li>10) Rektor memastikan bahwa ketentuan tentang pemberian penghargaan bagi civitas akademika berprestasi dimuat dalam Statuta Insitut Sains dan Teknologi Pradita.</li> <li>11) Koordinator LPPM memastikan dosen tetap melakukan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat minimal 1 (satu) kali setiap tahun.</li> <li>12) Koordinator LPPM memastikan dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian maupun PkM yang dilakukannya dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempublikasikan karya ilmiah.</li> </ol>		

<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Suasana Akademik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik</li><li>b. Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik</li><li>c. Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik</li><li>d. Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik</li><li>e. Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik</li><li>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li><li>g. Daftar hadir sosialisasi</li><li>h. Lembar Penasehat Akademik</li><li>i. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Suasana Akademik</li><li>j. Laporan hasil pengendalian Standar Suasana Akademik</li><li>k. Laporan hasil peningkatan Standar Suasana Akademik</li></ul>
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Referensi Eksternal<ul style="list-style-type: none"><li>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li><li>2) Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li></ul></li><li>b. Referensi Internal<ul style="list-style-type: none"><li>1) Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita</li></ul></li></ul>

## STANDAR PERPUSTAKAAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Rachmanda Fitri Purnama, S.Sos.	Tim Perumus		11/3/2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		2/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		5/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		5/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		06.03.2019.

**STANDAR PERPUSTAKAAN**

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Perpustakaan</b>	<p>a. Rasional Eksternal Penetapan standar perpustakaan ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam pengelolaan perpustakaan yang baik dan berkualitas sebagai acuan minimal untuk proses belajar mengajar, penelitian, dan PkM.</p> <p>b. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa layanan perpustakaan yang dilakukan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik maka dibutuhkan standar perpustakaan untuk mendukung penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Perpustakaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator Perpustakaan, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator Perpustakaan</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>

**4. Definisi Istilah**

- a. Standar Perpustakaan adalah kriteria minimal pengelolaan perpustakaan mencakup pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, sirkulasi bahan pustaka, dan pemeliharaan bahan pustaka.
- b. Perpustakaan adalah pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Perpustakaan**

- a. Pernyataan Isi Standar
  - 1) Rektor memastikan institusi memiliki perpustakaan yang memiliki sarana dan prasarana memadai, nyaman, dan memfasilitasi orang dengan kebutuhan khusus pada tahun 2018.
  - 2) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan institusi memiliki kepala perpustakaan yang bertugas mengelola perpustakaan pada tahun 2018.
  - 3) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan perpustakaan memiliki bahan pustaka (*textbook, e-book, jurnal, e-journal*) untuk masing-masing prodi pada tahun 2019.
  - 4) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan perpustakaan melakukan pengolahan bahan pustaka untuk seluruh bahan pustaka berfisik pada tahun 2019.
  - 5) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan perpustakaan memiliki layanan sirkulasi pada tahun 2018.
  - 6) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan perpustakaan melakukan pemeliharaan bahan pustaka untuk semua bahan pustaka berfisik pada tahun 2019.
  - 7) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan perpustakaan melakukan *stock opname* bahan pustaka pada setiap akhir tahun akademik pada tahun 2019.
  - 8) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan perpustakaan memiliki sumber-sumber pustaka lain yang bisa diakses oleh dosen dan mahasiswa pada tahun 2018.

**b. Indikator Capaian Standar**

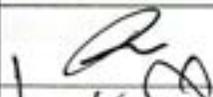
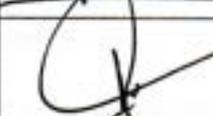
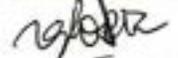
Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Institusi memiliki perpustakaan yang memadai, nyaman, dan memfasilitasi orang dengan kebutuhan khusus	100%	

		Institusi memiliki koordinator perpustakaan	100%	
	Layanan Perpustakaan	Perpustakaan memiliki tata tertib, larangan, peraturan, dan ketentuan bagi pengunjung perpustakaan	100%	100%
	Pengadaan bahan pustaka	Masing-masing prodi memiliki bahan pustaka ( <i>textbook, e-book, jurnal, e-journal</i> ) minimal 150 bahan pustaka	50%	100%
	Pengolahan bahan pustaka	Pengolahan bahan pustaka untuk semua bahan pustaka berfisik	50%	100%
	Sirkulasi bahan pustaka	Layanan sirkulasi meliputi layanan peminjaman buku, jurnal, the spring club member card, scientia square park free pass. Khusus untuk alumni, pemberian Surat Bebas Pustaka sebagai syarat pengambilan ijazah	100%	100%
	Pemeliharaan bahan pustaka	Pemeliharaan bahan pustaka untuk semua bahan pustaka berfisik	50%	100%
	<i>Stock opname</i> bahan pustaka	<i>Stock opname</i> bahan pustaka dilakukan setiap akhir tahun akademik		100%
	Pengadaan sumber pustaka lain	Memiliki sumber pustaka lain yang dapat diakses dosen dan mahasiswa	100%	100%
<b>6. Strategi Pelaksanaan Standar Perpustakaan</b>	a. Kepala unit GA memastikan perpustakaan memiliki sarana dan prasarana memadai, nyaman, dan memfasilitasi orang dengan kebutuhan khusus. b. Kepala unit HRD merekrut Koordinator Perpustakaan yang bertugas mengelola perpustakaan. c. Koordinator Perpustakaan membuat tata tertib, larangan, peraturan, dan ketentuan bagi pengunjung Perpustakaan. d. Pustakawan melakukan pengadaan bahan pustaka untuk masing-masing prodi minimal 150 bahan pustaka. e. Pustakawan melakukan pengolahan bahan pustaka untuk semua bahan pustaka berfisik. f. Pustakawan mengelola layanan sirkulasi perpustakaan. g. Pustakawan melakukan pemeliharaan bahan pustaka untuk semua bahan pustaka berfisik. h. Pustakawan melakukan <i>stock opname</i> bahan pustaka pada setiap akhir tahun akademik. i. Pustakawan mencari sumber-sumber pustaka lain yang bisa diakses oleh dosen dan mahasiswa.			

**STANDAR PERPUSTAKAAN**

<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Perpustakaan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Manual Penetapan Standar Perpustakaan</li><li>b. Manual Pelaksanaan Standar Perpustakaan</li><li>c. Manual Evaluasi Standar Perpustakaan</li><li>d. Manual Pengendalian Standar Perpustakaan</li><li>e. Manual Peningkatan Standar Perpustakaan</li><li>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li><li>g. Daftar hadir sosialisasi</li><li>h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Perpustakaan</li><li>i. Laporan hasil pengendalian Standar Perpustakaan</li><li>j. Laporan hasil peningkatan Standar Perpustakaan</li><li>k. Form keanggotaan</li><li>l. Form hibah bahan pustaka</li><li>m. Form serah terima skripsi</li><li>n. Form sumbangan bahan pustaka</li><li>o. Form bebas pustaka</li></ul>
<b>8. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Referensi Eksternal<ul style="list-style-type: none"><li>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li><li>2) PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>3) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li></ul></li><li>b. Referensi Internal<ul style="list-style-type: none"><li>1) Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita</li></ul></li></ul>

## STANDAR INFORMASI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Chusni Mubarak, S.Kom.	Tim Perumus		28/2/2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		1/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		2/5/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		2/19/3
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		05.03.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Informasi</b>	<p>a. Rasional Eksternal Penetapan standar perpustakaan ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam menyediakan layanan informasi yang baik dan efektif kepada seluruh civitas akademika.</p> <p>b. Rasional Internal Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompentensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa layanan informasi yang dilakukan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan efektif maka dibutuhkan standar informasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Informasi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Kepala Unit GA, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Kepala Unit GA</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>

**4. Definisi Istilah**

- a. Standar Informasi adalah kriteria minimal pengelolaan layanan informasi mencakup informasi akademik, keuangan, kepegawaian, perpustakaan, lulusan dan pengguna lulusan, dan inventaris.
- b. Sistem informasi akademik adalah sebagai sebuah sistem yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan Akademik.
- c. Sistem informasi keuangan adalah sebuah sistem yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan data keuangan.
- d. Sistem informasi kepegawaian adalah sebuah sistem yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan data kepegawaian.
- e. Sistem informasi perpustakaan adalah sebuah sistem informasi yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan manajemen perpustakaan.
- f. Sistem informasi lulusan dan pengguna lulusan adalah sebuah sistem informasi yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan *tracer study* lulusan dan pengguna lulusan.
- g. Sistem informasi inventaris adalah sebuah sistem informasi yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan inventaris sarana dan prasarana institusi.

**5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Informasi**

- a. Pernyataan Isi Standar
  - 1) Rektor memastikan institusi memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pengelolaan informasi bagi seluruh civitas akademika pada tahun 2018.
  - 2) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan institusi memiliki kepala unit IT yang mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan, dan menyimpan data dan informasi, serta memberi layanan untuk program pendidikan, penelitian, dan PkM pada tahun 2018.
  - 3) Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan institusi memiliki sistem informasi akademik dan perpustakaan pada tahun 2018.
  - 4) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan memastikan institusi memiliki sistem informasi keuangan, inventaris, dan kepegawaian pada tahun 2018.
  - 5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja sama memastikan institusi memiliki sistem informasi kemahasiswaan, lulusan dan pengguna lulusan pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2018	2019
Sarana dan Prasarana IT	Institusi memiliki sarana dan prasarana IT yang memadai	100%	
	Institusi memiliki kepala unit IT	100%	70
Sistem informasi	Institusi memiliki sistem informasi akademik	50%	100%
	Institusi memiliki sistem informasi keuangan	50%	100%
	Institusi memiliki sistem informasi perpustakaan	100%	
	Institusi memiliki sistem informasi kepegawaian	100%	
	Institusi memiliki sistem informasi inventaris	50%	100%
	Institusi memiliki sistem informasi lulusan dan pengguna lulusan		50%

**6. Strategi Pelaksanaan Standar Informasi**

- a. Kepala unit GA memastikan institusi memiliki sarana dan prasarana IT yang memadai untuk mendukung pengelolaan informasi bagi seluruh civitas akademika.
- b. Kepala unit HRD merekrut kepala unit IT yang mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan, dan menyimpan data dan informasi, serta memberi layanan untuk program pendidikan, penelitian, dan PkM.
- c. Supervisor IT mengembangkan dan menyempurnakan sistem informasi akademik (SIKAD), meliputi ujian penerimaan mahasiswa online, registrasi mahasiswa baru, data mahasiswa, data mata kuliah, pengisian KRS, data ruang kelas dan dosen, data absensi mahasiswa, data transkrip nilai, data poin kedisiplinan, data jadwal ujian, dan informasi event/akademik.
- h. Supervisor IT mengembangkan dan menyempurnakan sistem informasi keuangan (SIKAD), meliputi kebijakan keuangan (*pricing policy*), informasi tagihan, status pembayaran kuliah mahasiswa, pajak, status permintaan pembelian barang, dan komisi-komisi.
- d. Supervisor IT mensosialisasikan sistem informasi perpustakaan (SLiMS), meliputi data pengunjung, data bahan pustaka, peminjaman dan pengembalian buku, serta peminjaman kartu anggota *the spring club* dan tiket masuk *scientia square park*.
- e. Supervisor IT mengembangkan dan menyempurnakan sistem informasi kepegawaian (Portal Summarecon), meliputi biodata dosen, data absensi dosen, penilaian kinerja, slip gaji, dan koperasi.
- f. Supervisor IT mengembangkan dan menyempurnakan sistem informasi inventaris (Portal Summarecon), meliputi pengadaan, pemeliharaan,

## STANDAR INFORMASI

- dan peminjaman sarana dan prasarana kampus, serta data inventaris gudang.
- g. Supervisor IT mengembangkan sistem informasi lulusan dan pengguna lulusan, meliputi data alumni, *tracer study*, survey kepuasan, dan info lowongan kerja.

**7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Informasi**

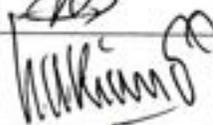
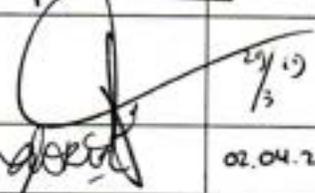
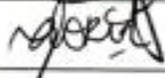
- a. Manual Penetapan Standar Informasi
- b. Manual Pelaksanaan Standar Informasi
- c. Manual Evaluasi Standar Informasi
- d. Manual Pengendalian Standar Informasi
- e. Manual Peningkatan Standar Informasi
- f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi
- g. Daftar hadir sosialisasi
- h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Informasi
- i. Laporan hasil pengendalian Standar Informasi
- j. Laporan hasil peningkatan Standar Informasi

**8. Referensi**

- a. Referensi Eksternal
  - 1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
  - 2) PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
  - 3) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
- b. Referensi Internal
  - 1) Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita

**STANDAR KERJA SAMA**

## STANDAR KERJA SAMA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Widya Puspitasari, S.IP	Tim Perumus		1-3-2019
2. Pemeriksaan	Prof. Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra	Warek 1		28/3/2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. R. Eko Indrajit, M.Sc., MBA., M.Phil., MA	Senat		29/3/19
4. Penetapan	Sudino Lim, SE, MM.	Ketua Yayasan		29/3/19
5. Pengendalian	Gloria Supit, S.Si, M.Pd	Unit SPMI		02.04.2019

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p>a. Visi</p> <p>Menjadi perguruan tinggi berwawasan global yang mampu mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya.</p> <p>b. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mendidik mahasiswa dengan prinsip integritas, disiplin, berpikir kritis, bertanggung jawab, dan menghormati keberagaman.</li> <li>2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan tinggi dengan sarana dan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan terkini sesuai dengan perkembangan global.</li> <li>3) Mengembangkan penelitian tepat guna yang berkontribusi positif bagi industri dan masyarakat.</li> <li>4) Melakukan pengabdian masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian sosial.</li> </ol>
<b>2. Rasional Standar Kerja sama</b>	<p>a. Rasional Eksternal</p> <p>Penetapan standar kerja sama ini bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam melakukan pengelolaan kerja sama yang mengikuti standar pendidikan tinggi nasional sekaligus menunjukkan ciri khas perguruan tinggi.</p> <p>b. Rasional Internal</p> <p>Sebagaimana diamanatkan dalam Visi dan Misi, mencetak lulusan berbudi pekerti luhur dan berkompotensi di bidangnya, maka untuk memastikan bahwa kegiatan kerja sama yang dilakukan Institut Sains dan Teknologi Pradita bermutu baik dan sesuai dengan ciri khas masing-masing program studi, maka perlu adanya standar kerja sama.</p>
<b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Kerja sama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pihak yang merumuskan standar: Tim Perumus</li> <li>b. Pihak yang menetapkan standar: Ketua Yayasan</li> <li>c. Pihak yang melaksanakan standar: Rektor, Wakil Rektor, Kepala Program Studi, Dosen, Koordinator bidang, maupun Kepala Unit Pendukung</li> <li>d. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Koordinator Kerja Sama, Tim Auditor Internal</li> <li>e. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Koordinator Kerja Sama</li> <li>f. Pihak yang meningkatkan standar: Unit SPMI, Rektor, Wakil Rektor, dan Tim Perumus Standar</li> </ol>

<b>4. Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Kerja sama adalah kriteria minimal pengelolaan kerja sama mencakup kerja sama pendidikan dan pengajaran, kerja sama penelitian, kerja sama PkM, dan kerja sama perpustakaan.</li> <li>2. Kerja sama adalah sebuah pekerjaan yang dilakukan oleh dua atau lebih pihak untuk mencapai tujuan ataupun target yang sebelumnya sudah direncanakan dan disepakati bersama.</li> <li>3. Memorandum of Understanding (MoU) atau Nota Kesepahaman merupakan dokumen legal yang berisi penjelasan ketentuan dan persetujuan antara pihak-pihak yang terkait.</li> <li>4. Strategic Partnership merupakan tingkatan kerja sama atau kemitraan tertinggi dimana kedua belah pihak sangat erat dalam menjalin hubungan dan memiliki prioritas yang relatif lebih tinggi.</li> </ol>
<b>5. Pernyataan Isi dan Indikator Capaian Standar Kerja sama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pernyataan Isi Standar             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rektor memastikan institusi memiliki Memorandum of Understanding (MoU) dengan institusi pemerintah dan swasta pada tahun 2019.</li> <li>2) Koordinator bidang Kerja sama dan Kaprodi memastikan masing-masing prodi memiliki minimum 1 (satu) <i>strategic partnership</i> pada tahun 2020.</li> <li>3) Wakil Rektor bidang Akademik dan Kaprodi memastikan masing-masing prodi memiliki minimum 1 (satu) kegiatan kerja sama pada bidang Pendidikan dan pengajaran pada tahun 2019.</li> <li>4) Wakil Rektor bidang Akademik dan Kaprodi memastikan masing-masing prodi memiliki minimum 1 (satu) kegiatan kerja sama pada bidang Pengabdian kepada Masyarakat pada tahun 2020.</li> <li>5) Wakil Rektor bidang Akademik dan Kaprodi memastikan masing-masing prodi memiliki minimum 1 (satu) kegiatan kerja sama pada bidang Penelitian pada tahun 2021.</li> <li>6) Koordinator bidang Kerja sama memastikan unit kerja sama memiliki prosedur kegiatan kerja sama pada tahun 2019.</li> <li>7) Kepala Program Studi memastikan pelaksanaan kegiatan kerja sama di program studi masing-masing berjalan dengan baik pada tahun 2019.</li> <li>8) Koordinator bidang Kerja sama memastikan unit kerja sama melakukan kegiatan pemantauan kegiatan kerja sama pada tahun 2019.</li> <li>9) Koordinator bidang Kerja sama memastikan unit Kerja sama memiliki instrumen kepuasan mitra kerja sama pada tahun 2019.</li> </ol> </li> </ol>

10) Koordinator bidang Kerja sama memastikan pelaksanaan survey kepuasan mitra dan menganalisis hasil studi kepuasan mitra kerja sama pada tahun 2020.

11) Koordinator Perpustakaan memastikan institusi memiliki MoU untuk kerja sama perpustakaan dengan Lembaga internasional pada tahun 2019.

**b. Indikator Capaian Standar**

Parameter Standar	Indikator	2019	2020	2021
Kerja sama institusi	Institusi memiliki Memorandum of Understanding (MoU) dengan institusi pemerintah dan swasta	100%		
	Masing-masing prodi memiliki minimum 1 (satu) <i>strategic partnership</i>	50%	100%	
Kerja sama Pendidikan dan Pengajaran	Masing-masing prodi memiliki minimum 1 (satu) kegiatan kerja sama pada bidang Pendidikan dan pengajaran	100%		
Kerja sama Penelitian	Masing-masing prodi memiliki minimum 1 (satu) kegiatan kerja sama pada bidang Penelitian		30%	70%
Kerja sama PkM	Masing-masing prodi memiliki minimum 1 (satu) kegiatan kerja sama pada bidang PkM	50%	100%	
Kerja sama Perpustakaan	Institusi memiliki MoU untuk kerja sama perpustakaan dengan Lembaga internasional	100%		
Pengelolaan Kerja sama	Unit kerja sama memiliki prosedur kegiatan kerja sama	100%		
	Unit kerja sama melakukan kegiatan pemantauan kegiatan kerja sama	100%		
	Unit Kerja sama memiliki instrumen kepuasan mitra kerja sama	100%		
	Unit Kerja sama memastikan pelaksanaan survey kepuasan mitra dan menganalisis hasil studi kepuasan mitra kerja sama	50%	100%	

**6. Strategi Pelaksanaan**

a. Koordinator bidang Kerja sama membuat prosedur dan format MoU dan MoA yang digunakan dalam kegiatan kerja sama Institut Sains dan Teknologi Pradita.

	<b>INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI PRADITA</b>	No : P/SPM/III/STD-33
	<b>STANDAR KERJA SAMA</b>	Revisi : 00 Tanggal : 1/3/2019 Halaman : 5 - 6

<b>Standar Kerja sama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Koordinator bidang Kerja sama bersama Kaprodi menjalin kerja sama dengan industri-industri profesional dengan bidang yang relevan dengan program studi yang ada dan melibatkan industri yang tergolong sebagai <i>strategic partner</i> dalam perencanaan, penyusunan dan pengembangan kurikulum program studi agar sesuai dengan standar dan kualifikasi terkini dan memenuhi standar kompetensi kerja.</li> <li>c. Koordinator bidang Kerja sama bersama Kaprodi menjalin kerja sama dengan institusi pendidikan baik dalam negeri maupun luar negeri yang memiliki <i>common interest</i> dalam hal pengembangan pendidikan dan riset.</li> <li>d. Koordinator bidang Kerja sama bersama Kaprodi meningkatkan jejaring kerja sama dengan lembaga pendidikan lain maupun dunia industri melalui kegiatan <i>company visit</i>, magang, saling bertukar materi, bahan penelitian dan publikasi, berkolaborasi dalam seminar dan konferensi, pertukaran pelajar, pertukaran tenaga pengajar, <i>summer programme</i>, atau <i>language training programme</i>.</li> <li>e. Koordinator bidang Kerja sama melakukan monitoring dan tindak lanjut kegiatan kerja sama.</li> <li>f. Koordinator bidang Kerja sama melakukan survey kepuasan mitra kerja sama dan menganalisis hasil survey.</li> <li>g. Koordinator Perpustakaan menjalin kerja sama perpustakaan dengan lembaga internasional.</li> <li>h. Kepala unit SPMI memastikan ketercapaian standar melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta audit mutu internal secara berkala.</li> </ul>
<b>7. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kerja sama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Kerja sama</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Kerja sama</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Kerja sama</li> <li>d. Manual Pengendalian Standar Kerja sama</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Kerja sama</li> <li>f. Notulen rapat koordinasi dan sosialisasi</li> <li>g. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>h. Laporan hasil audit pelaksanaan Standar Kerja sama</li> <li>i. Laporan hasil pengendalian Standar Kerja sama</li> <li>j. Laporan hasil peningkatan Standar Kerja sama</li> </ul>

	<b>INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI PRADITA</b>	No : P/SPM/III/STD-33 Revisi : 00
	<b>STANDAR KERJA SAMA</b>	Tanggal : 1/3/2019 Halaman : 6 - 6

<b>8. Referensi</b>	<p>a. Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).</li> <li>2) PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.</li> </ol> <p>b. Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Statuta Institut Sains dan Teknologi Pradita</li> </ol>
---------------------	---