



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00201993268, 31 Desember 2019

Pencipta

Nama : **Zahro, S.E., M.Si., Dr. Pradnya Permanasari, S.Pd., M.Pd., , dkk**
Alamat : Surobayan, RT 002/RW 001, Desa Surobayan, Kecamatan Wonopringgo, Pekalongan, Jawa Tengah, 51181
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Zahro, S.E., M.Si., Dr. Pradnya Permanasari, S.Pd., M.Pd., , dkk**
Alamat : Surobayan, RT 002/RW 001, Desa Surobayan, Kecamatan Wonopringgo, Pekalongan, 9, 51181
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : **Buku Panduan/Petunjuk**
Judul Ciptaan : **Pedoman Pengelolaan Fakultas/Program Studi Di Lingkungan Universitas Pekalongan**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 12 Desember 2019, di Pekalongan

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000173448

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.
NIP. 196611181994031001

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Zahro, S.E., M.Si.	Surobayan, RT 002/RW 001, Desa Surobayan, Kecamatan Wonopringgo
2	Dr. Pradnya Permanasari, S.Pd., M.Pd.	Jalan Yos Sudarso Gg Manggis No. 26 RT 003/001 Desa Kasepuhan Kecamatan Batang
3	Siti Zulaekhah, S.H., M.H.	Jalan Kanfer Raya No. 28 RT 007/ RW 001 Desa Kalisalak Kecamatan Batang
4	Teguh Irawan, S.KM., M.Kes.	Jalan Ki Mangun Sarkoro No. 346 RT 001/RW 003 Desa Gamer Kecamatan Pekalongan Timur

LAMPIRAN PEMEGANG

No	Nama	Alamat
1	Zahro, S.E., M.Si.	Surobayan, RT 002/RW 001, Desa Surobayan, Kecamatan Wonopringgo
2	Dr. Pradnya Permanasari, S.Pd., M.Pd.	Jalan Yos Sudarso Gg Manggis No. 26 RT 003/001 Desa Kasepuhan Kecamatan Batang
3	Siti Zulaekhah, S.H., M.H.	Jalan Kanfer Raya No. 28 RT 007/ RW 001 Desa Kalisalak Kecamatan Batang
4	Teguh Irawan, S.KM., M.Kes.	Jalan Ki Mangun Sarkoro No. 346 RT 001/RW 003 Desa Gamer Kecamatan Pekalongan Timur





PEDOMAN PENGELOLAAN FAKULTAS/PROGRAM STUDI



UNIVERSITAS PEKALONGAN

2019



KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PEKALONGAN
Nomor : 81 /KEP/A.01.01/X/2019

Tentang

PEDOMAN PENGELOLAAN FAKULTAS DAN PROGRAM STUDI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PEKALONGAN

REKTOR UNIVERSITAS PEKALONGAN

- Menimbang :
- a. bahwa, untuk melaksanakan ketentuan Pasal 82 Statuta Universitas Pekalongan Tahun 2018 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal, maka dipandang perlu menyusun Pedoman Pengelolaan Fakultas dan Program Studi yang mengacu pada Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi dan Matriks Penilaian Dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
 - b. bahwa Pedoman Pengelolaan Fakultas dan Program Studi sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Pekalongan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4496) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5670);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5500);
 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) Jo Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 774);
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461);

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian Dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
10. Statuta Universitas Pekalongan Tahun 2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN FAKULTAS DAN PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PEKALONGAN
- KESATU : Menetapkan Pedoman Pengelolaan Fakultas dan Program Studi di Lingkungan Universitas Pekalongan sebagaimana lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Semua Fakultas dan Program Studi di Lingkungan Universitas Pekalongan dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi harus mengacu pada Pedoman Pengelolaan Fakultas dan Program Studi sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU;
- KETIGA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

DITETAPKAN DI : PEKALONGAN
PADA TANGGAL : 25 OKTOBER 2019



Tembusan :

1. Ketua Yayasan Samarthya Mahotsaha Paramadharma
2. Pelaksana Kegiatan Yayasan Samarthya Mahotsaha Paramadharma
3. Para Wakil Rektor di Universitas Pekalongan
4. Para Kepala Lembaga di Universitas Pekalongan
5. Para Dekan Fakultas di Universitas Pekalongan
6. Para Kepala Biro di Universitas Pekalongan
7. Para Kepala UPT di Universitas Pekalongan

VISI MISI UNIVERSITAS PEKALONGAN

VISI

Menjadi Universitas Unggulan Di Bidang IPTEKS Yang Mampu
Menghasilkan Generasi Mandiri, Profesional, Dan Berahlak Mulia Pada
Tahun 2035

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi secara profesional;
2. Melaksanakan penelitian berdasarkan metode keilmuan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) bagi kepentingan masyarakat;
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan lingkungan dengan memperhatikan nilai-nilai spiritual untuk kesejahteraan masyarakat;
4. Menumbuhkembangkan daya nalar, peka dan kritis terhadap realitas kehidupan masyarakat;
5. Membina dan mengembangkan pengelolaan universitas yang bertanggungjawab.

7 TATA NILAI KERJA DI UNIKAL

- 1. IKHLAS**
- 2. LOYAL**
- 3. INTEGRITAS TERHADAP
KEBENARAN & KEJUJURAN**
- 4. KOMITMEN TINGGI**
- 5. KEKELUARGAAN**
- 6. KETERBUKAAN**
- 7. ISTIQOMAH (KONSISTEN)**



KATA PENGANTAR

Pedoman Pengelolaan Fakultas / Program Studi di lingkungan Universitas Pekalongan ini berisi tentang petunjuk pelaksanaan tata kelola Fakultas / Program Studi. Pedoman ini mencakup aspek pelaksanaan Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS), Tata Pamong Tata Kelola Penjaminan Mutu dan Kerjasama, Kemahasiswaan, Pengelolaan Sumberdaya Manusia (SDM), Pengelolaan Keuangan dan Sarana Prasarana, Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

Pedoman ini diselaraskan dengan Instrumen Akreditasi Program Studi (APS 4.0) dan Akreditasi Perguruan Tinggi (APT 3.0) yang berbasis pada siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Penyusunan pedoman ini bertujuan terselenggaranya pengelolaan Fakultas / Program studi menuju tata kelola perguruan tinggi berdasarkan prinsip *Good University Governance* (GUG).

Pedoman ini menjadi panduan bagi subjek / pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan harapan agar masing-masing personil memahami kewajiban dan tanggung jawab atas tugas pokok fungsinya. Sebagai dasar pelaksanaan SPMI, Penyusunan dokumen ini juga bertujuan untuk memudahkan Universitas / Fakultas/ Program Studi dalam mempersiapkan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) oleh BAN PT, LAM PT maupun lembaga akreditasi lainnya.

Tahapan Penyusunan pedoman ini diawali dengan penyusunan draf dan proses penelaahan oleh LPMU dengan melibatkan pimpinan universitas, fakultas, program studi, dan Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPMF) melalui Forum *Focus Group Discussion* (FGD). Tahapan berikutnya berupa penetapan dan pengesahan dokumen Pedoman Pengelolaan Fakultas / Program Studi di

Lingkungan Universitas Pekalongan oleh Rektor yang menjadi pedoman subjek / pihak yang bertanggung jawab.

Tim penyusun menyampaikan syukur kehadiran Allah SWT. atas karunia dan rahmatNya sehingga pedoman pengeloaan fakultas/program studi di lingkungan Universitas Pekalongan dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini, tim penyusun menyampaikan terima kasih kepada Rektor Universitas Pekalongan, Wakil Rektor, pimpinan fakultas / program studi dan UPMF dilingkungan Universitas Pekalongan.

Pekalongan, Oktober 2019

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL	i
SURAT KEPUTUSAN.....	ii
VISI MISI UNIVERSITAS PEKALONGAN	iii
7 TATA NILAI KERJA DI UNIKAL	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II PEDOMAN PENGELOLAAN FAKULTAS/PROGRAM STUDI ...	2
2.1 Standar visi, misi, tujuan dan strategi (vmts).....	2
2.2 Standar tata pamong, tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama5	
2.3 Standar mahasiswa	11
2.4 Standar pengelolaan sumber daya manusia (sdm)	17
2.5 Standar keuangan, sarana dan prasarana.....	23
2.6 Standar pendidikan.....	26
2.7 Standar penelitian.....	34
2.8 Standar pengabdian kepada masyarakat.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan kegiatan yang sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu pada perguruan tinggi dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Menurut UU No. 12 tahun 2012 pasal 54 dan dijelaskan pada SN Dikti Permenristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang standar pendidikan tinggi yang meliputi standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; serta peraturan BAN PT No. 2 tahun 2019 tentang instrument Akreditasi Program Studi (APS). Maka Universitas Pekalongan menetapkan Pedoman pengelolaan Fakultas/Program Studi di lingkungan Universitas Pekalongan yang memuat aspek Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS), Tata Pamong Tata Kelola Penjaminan Mutu dan Kerjasama, Kemahasiswaan, Pengelolaan Sumberdaya Manusia (SDM), Pengelolaan Keuangan dan Sarana Prasarana, Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).

Aktivitas pengelolaan Fakultas / Program Studi harus sesuai dengan penjaminan mutu berbasis PPEPP yang memuat aspek yang terdapat dalam Instrumen Akreditasi Program Studi (APS 4.0) dan Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi (APT 3.0). Pengelolaan Fakultas / Program Studi berdasarkan standar yang ditetapkan dalam SN Dikti dan Perguruan Tinggi yang tertuang dalam dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas/Fakultas. Pedoman ini menjadi panduan bagi subjek / pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan harapan agar masing-masing personil memahami kewajiban dan tanggung jawab atas tugas pokok fungsinya. Sebagai dasar pelaksanaan SPMI, Penyusunan dokumen ini juga bertujuan untuk memudahkan Universitas / Fakultas/ Program Studi dalam mempersiapkan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) oleh BAN PT, LAM PT maupun lembaga akreditasi lainnya. Panduan pengelolaan Fakultas / Program Studi yang tertuang dalam dokumen ini masih bersifat umum sehingga Fakultas/ Program Studi dapat menyesuaikan aktifitas pengelolaannya dengan ciri khas masing-masing.

BAB II
PEDOMAN PENGELOLAAN FAKULTAS/PROGRAM STUDI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PEKALONGAN

2.1. STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI (VMTS)

Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
1. SK tim penyusun VMTS fakultas dan prodi 2. SK dekan tentang tim <i>ad hoc</i> peninjauan VMTS fakultas dan prodi 3. SK dekan tentang pengesahan VMTS fakultas/prodi 4. SK Dekan tentang tim Evaluasi	1. Pelaksanaan kegiatan penyusunan VMTS fakultas/prodi dibuktikan dengan: a. Protap penyusunan VMTS b. Daftar hadir peserta rapat penyusunan VMTS c. Berita acara dan notulen rapat penyusunan lengkap yang melibatkan pemangku kepentingan (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna lulusan, mitra) d. Berita acara dan notulen rapat pengesahan VMTS	Evaluasi standar VMTS melalui aktivitas Rapat peninjauan isi VMTS fakultas dan prodi, dokumen yang dibutuhkan: a. Surat undangan, daftar hadir peserta rapat peninjauan isi VMTS dan agenda rapat b. Berita acara dan notulen rapat peninjauan isi VMTS lengkap yang melibatkan pemangku kepentingan (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, lulusan, penggunalulusan, mitra)	Pengendalian dilakukan melalui aktivitas peninjauan VMTS secara periodik	Peningkatan VMTS dilakukan melalui aktivitas menyusun rekomendasi hasil peninjauan isi VMTS sebagai upaya tindak lanjut, yang dibuktikan dengan dokumen: a. Berita acara dan b. Notulen upaya tindak lanjut
5. SK tentang tim <i>ad hoc</i> Evaluasi sosialisasi VMTS fakultas dan prodi 6. SK tentang tim <i>ad hoc</i> evaluasi tingkat pemahaman VMTS fakultas dan prodi	2. Pelaksanaaan sosialisasi VMTS melalui forum rapat dan dokumen, dibuktikan dengan: a. Protap sosialisasi VMTS b. Buku pedoman, kalender, dan dokumen lain yang diterbitkan fakultas/prodi harus memuat VMTS fakultas/prodi c. Rapat harus didahului oleh pimpinan rapat menyampaikan VMTS fakultas/prodi dibuktikan dengan undangan, berita acara dan notulen VMTS telah disampaikan sebelum rapat dimulai	1. Evaluasi terhadap sosialisasi VMTS fakultas/prodi, dokumen yang dibutuhkan: a. Berkas evaluasi sosialisasi VMTS fakultas/prodi sesuai formulir pada SPMI fakultas yang sudah diisi yang disebarkan kepada internal dan eksternal, diuji dan dianalisis b. Berita acara dan notulen evaluasi sosialisasi VMTS fakultas/prodi 2. Evaluasi terhadap pemahaman VMTS fakultas/prodi, dokumen yang dibutuhkan: a. Berkas evaluasi pemahaman VMTS fakultas/prodi sesuai formulir pada	Pengendalian dilakukan melalui aktivitas penyusunan instrumen kuesioner yang terdapat dalam SPMI untuk mengevaluasi sosialisasi dan pemahaman VMTS kepada <i>stakeholder</i>	1. Tindak lanjut evaluasi sosialisasi VMTS melalui aktivitas menyusun rekomendasi hasil evaluasi sosialisasi VMTS, dibuktikan dengan dokumen: a. Berita acara dan notulen upaya tindak lanjut dari evaluasi sosialisasi b. Berita acara dan

<p>7. Standar Visi Misi Tujuan Strategi SPMI Universitas/ Fakultas</p>	<p>d. Aktivitas upacara akademik/kegiatan ilmiah, dibuktikan dengan Undangan, daftar hadir, berita acara dan notulen kegiatan upacara akademik/kegiatan ilmiah</p>	<p>SPMI fakultas yang sudah diisi yang disebarkepada internal dan eksternal, diuji dan dianalisis</p> <p>b. Berita acara dan notulen evaluasi pemahaman VMTS fakultas/prodi</p>		<p>notulen, dokumen kurikulum yang merupakan tindak lanjut evaluasi sosialisasi VMTS kepada pihak internal dan eksternal</p> <p>2. Tindak lanjut evaluasi pemahaman VMTS fakultas/prodi, melalui aktivitas menyusun rekomendasi hasil evaluasi pemahaman VMTS, dibuktikan dengan dokumen:</p> <p>a. Berita acara</p> <p>b. Notulen upaya tindak lanjut dari evaluasi pemahaman</p>
	<p>3. Pelaksanaan VMTS melalui aktivitas pelaksanaan program kerja yang terdapat dalam renop dan renstra</p>	<p>Evaluasi ketercapaian VMTS dilaksanakan dengan <i>monitoring</i> menggunakan formulir terhadap pencapaian VMTS jangka pendek berupa <i>monitoring</i> program tahunan dalam renop, jangka menengah berupa <i>monitoring</i> program kerja lima tahunan dalam renstra dan jangka panjang berupa strategi secara umum dalam <i>milestone</i>, dokumen yang dibutuhkan:</p> <p>a. Berkasformulirevaluasiketercapaian yang sesuai pada SPMI Fakultas</p> <p>b. Berita acara dan notulenevaluasiketercapaian VMTS jangka pendek, menengah dan jangka panjang</p>	<p>Pengendalian ketercapaian VMTS dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang melalui aktivitas penyusunan instrumen <i>monitoring</i> dan pelaksanaan <i>monitoring</i> terhadap ketercapaian jangka pendek, menengah dan jangka panjang secara periodik</p>	<p>Tindak lanjut evaluasi ketercapaian VMTS jangka menengah dan jangka panjang aktivitas menyusun rekomendasi hasil evaluasi ketercapaian VMTS jangka menengah, jangka panjang, dibuktikan dengan dokumen:</p> <p>a. Berita acara dan</p> <p>b. Notulen upaya tindak lanjut dari evaluasi ketercapaian</p>

2.2. STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, PENJAMINAN MUTU DAN KERJASAMA

Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
1. SK struktur organisasi 2. SK jabatan seluruh pimpinan 3. SK <i>job</i> deskripsi 4. SK tentang kepegawaian 5. SK dokumen SPMI fakultas 6. SK UPMF 7. SK Tim penjaminan mutu 8. SK Kerjasama (MOU, LOA, PKS) 9. Standar tata pamong, tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama SPMI universitas/fakultas	1. Pelaksanaan tata pamong melalui aktivitas pengisian jabatan, unsure kredibilitas dalam kepemimpinan di lakukan melalui aktivitas rekrutmen pimpinan fakultas/prodi sesuai protap SPMI fakultas, dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> Protap rekrutasi pejabat Dokumentasi pengumuman lowongan pejabat yang memuat kualifikasi, persyaratan Laporan perekrutan pejabat fakultas/prodi, lengkap absensi, berita acara seleksi, proses pemilihan, surat permohonan SK kerektor, SK pejabat 2. Pelaksanaan unsure transparansi melalui aktivitas transparan dalam perekrutan pimpinan dan pelibatan senat dalam pengambilan keputusan fakultas/prodi, yang dibuktikan dengan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> Undangan, daftar hadir rapat dosen tetap dan berita acara serta notulensi rapat pemilihan pimpinan fakultas/prodi beserta undangan Undangan, daftar hadir rapat dosen tetap dan berita acara, undangan rapat, notulensi rapat setiap kali fakultas melakukan pengambilan keputusan yang melibatkan seluruh dosen 	Evaluasi terhadap pelaksanaan tata pamong melalui kuesioner kepuasan dosen terhadap proses rekrutasi pimpinan untuk menilai kredibilitas dan transparansi, dibuktikan dengan: laporan evaluasi pelaksanaan tata pamong berupa kuesioner yang telah diisi oleh seluruh dosen tetap dan hasil analisisnya	Proses rekrutasi pimpinan dilakukan dengan tahapan yang disetujui oleh senat fakultas dan melibatkan senat dalam forum rapat senat pemilihan pimpinan, dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> Undangan dan daftar hadir rapat Berita acara dan notulen rapat 	Tindak lanjut evaluasi kepuasan dosen terhadap proses rekrutmen pimpinan dengan merumuskan hasil evaluasi diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaiki atau meningkatkan dibuktikan dengan; <ol style="list-style-type: none"> Berita acara dan Notulen upaya tindak lanjut evaluasi rekrutasi pimpinan
	1. Pelaksanaan akuntabilitas pimpinan melalui kemampuan pimpinan mempertanggung jawabkan kinerjanya kepada atasan, dibuktikan	Evaluasi terhadap kepuasan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa terhadap	<i>Monitoring</i> kinerja pimpinan (akuntabilitas, transparansi, tanggung jawab dan adil)	Tindak lanjut evaluasi kepuasan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa tentang sistem

	<p>dengan dokumen: laporan pertanggung jawaban masing-masing pejabat kepada atasan dalam pelaksanaan tugas dan koordinasi rutin, berita acara dan notulensi.</p> <p>2. Pelaksanaan pertanggung jawaban pimpinan melalui aktivitas pimpinan menyusun laporan pertanggung jawaban jabatan kepada seluruh dosen, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Protap pertanggung jawaban pimpinan b. Laporan pertanggung jawaban pimpinan baik semesteran, tahunan maupun saat berakhir masa jabatan dihadapan seluruh dosen c. Surat undangan, berita acara dan notulensi rapat senat agenda pertanggung jawaban jabatan pimpinan d. Publikasi pertanggung jawaban internal maupun eksternal <p>3. Pelaksanaan unsur “adil” dalam kepemimpinan melalui aktivitas sikap adil pimpinan dalam mendistribusikan tugas, pengembangan SDM serta pemberian <i>reward</i>, dibuktikan dengan dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi/pengumuman penawaran kegiatan pengembangan SDM kepada dosen dan karyawan, diposisi penunjukan SDM yang dikirim, surat tugas b. Bukti pemberian <i>reward</i> kepada dosen dan tenaga kependidikan yang berprestasi, berita acara dan notulensi yang berisi kriteria, dll c. Bukti surat peringatan kepada dosen dan 	<p>kinerja pimpinan (akuntabilitas, transparan, tanggung jawab dan adil), dibuktikan dengan: kuesioner yang telah diisi oleh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa berikut hasil analisisnya</p>	<p>melalui rapat fakultas yang dilakukan secara periodik sebagai forum pengawasan</p>	<p>kepemimpinan oprasional dilaksanakan dengan merumuskan hasil evaluasi diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaiki atau meningkatkan dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berita acara dan b. Notulen upaya tindak lanjut dari evaluasi kepemimpinan operasional
--	--	---	---	---

	<p>tenaga kependidikan yang melanggar disertai bukti atau dasar pemberian surat peringatan</p> <p>d. Sosialisasi/pengumuman beasiswa kepada mahasiswa, berita acara dan notulen penentuan penerima beasiswa</p>			
	<p>3. Pelaksanaan sistem tata kelola yang mencakup aspek kepemimpinan operasional, ditunjukkan dengan bukti dokumen:</p> <p>a. <i>Protap Planning</i> Kegiatan <i>planning</i> dibuktikan dengan undangan, berita acara, notulen rapat, daftar hadir, kegiatan perencanaan program.</p> <p>b. <i>Protap Organizing</i> Kegiatan <i>Organizing</i> dibuktikan dengan SK penunjukan penanggung jawab tiap-tiap program</p> <p>c. <i>Protap Staffing</i> Kegiatan <i>staffing</i> dibuktikan dengan SK penunjukan personil, berita acara rapat pimpinan tentang penunjukan personil</p> <p>d. <i>Protap Leading</i> Kegiatan <i>leading</i> dibuktikan dengan undangan, berita acara, dan notulen rapat koordinasi antar unsure pimpinan, rapat koordinasi pimpinan dengan senat, pimpinan dengan dosen tetap, pimpinan dengan tenaga kependidikan</p> <p>e. <i>Protap Controlling</i> Kegiatan <i>controlling</i> dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, berita acara dan notulen rapat evaluasi program</p>	<p>Evaluasi kepuasan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa tentang sistem kepemimpinan oprasional (<i>Planning, organizing, staffing, leading dan controlling</i>), dibuktikan dengan:</p> <p>kuesioner yang telah diisi oleh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa berikut hasil analisisnya</p>	<p><i>Monitoring</i> kepemimpinan operasional melalui aktivitas pelibatan dosen tetap fakultas dalam pengawasan berjalannya proses kepemimpinan operasional di fakultas, dibuktikan dengan;</p> <p>a. Undangan dan daftar hadir</p> <p>b. Berita acara dan notulen rapat</p>	<p>Tindak lanjut evaluasi kepuasan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa tentang sistem kepemimpinan oprasional dilaksanakan dengan merumuskan hasil evaluasi diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaiki atau meningkatkan dibuktikan dengan:</p> <p>a. Berita acara dan</p> <p>b. Notulen upaya tindak lanjut dari evaluasi kepemimpinan operasional</p>

	<p>4. Pelaksanaan kepemimpinan organisasional melalui aktivitas kemampuan pimpinan menggerakkan bawahannya untuk mencapai Visi, Misi fakultas dan menjalankan program kerja pada renstra dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan, daftar hadir, notulen dan berita acara rapat koordinasi antara pimpinan dan bawahannya b. Undangan, daftar hadir, notulen dan berita acara rapat pimpinan dengan dosen tetap untuk menyelesaikan masalah yang tidak terduga 	<p>Evaluasi kepuasan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa tentang sistem kepemimpinan organisasional, dibuktikan dengan:</p> <p>Kuesioner yang telah diisi oleh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa berikut hasil analisisnya</p>	<p><i>Monitoring</i> pelaksanaan kepemimpinan operasional dilakukan koordinasi rutin yang dilakukan oleh pimpinan fakultas dan ka prodiserta unit/lembaga di fakultas, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat undangan dan daftar hadir rapat koordinasi b. Berita acara dan notulensi 	<p>Tindak lanjut evaluasi kepuasan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa tentang sistem kepemimpinan organisasional dilaksanakan dengan merumuskan hasil evaluasi diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaiki atau meningkatkan, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berita acara dan b. Notulen upaya tindak lanjut dari evaluasi kepemimpinan organisasional
	<p>5. Pelaksanaan kepemimpinan public melalui aktivitas pimpinan dalam membuat jaringan dengan pihak luar untuk peningkatan peran serta lembaga dan peningkatan kualitas lembaga sebagai rujukan masyarakat, dibuktikan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bukti keikutsertaan pimpinan dan dosen dalam organisai profesi dan organisasi masyarakat b. Bukti permohonan instansi luar kepada pimpinan untuk menugaskan dosen sesuai kepakaran 	<p>Evaluasi kepuasan mitra terhadap sistem kepemimpinan <i>public</i>, dibuktikan dengan:</p> <p>Kuesioner yang telah diisi oleh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa berikut hasil analisisnya</p>	<p><i>Monitoring</i> terhadap kepemimpinan public melalui aktivitas memantau tindak lanjut kerjasama</p>	<p>Tindak lanjut evaluasi kepuasan mitra melalui rapat dengan mengundang <i>stakeholder</i> untuk menindak lanjuti hasil evaluasi terhadap sistem kepemimpinan public dilaksanakan dengan merumuskan hasil evaluasi diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaiki atau meningkatkan dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berita acara dan b. Notulen upaya tindak lanjut dari evaluasi
	<p>6. Pelaksanaan kerjasama melalui aktivitas pimpinan dosen dalam menjalin kerjasama, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kerjasama dalam negeri <ol style="list-style-type: none"> 1) Bukti laporan kegiatan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Undangan b) Daftar hadir peserta 	<p>Evaluasi kepuasan mitra terhadap Fakultas terhadap kegiatan kerjasama yang dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kuesioner yang telah diisi oleh mitra kerjasama b. Laporan hasil analisis 	<p><i>Monitoring</i> data kerjasama tridharma yang didalamnya memuat tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lembaga mitra b. Tingkat mencakup internasional, nasional, lokal/wilayah 	<p>Tindak lanjut evaluasi kepuasan mitra terhadap Fakultas melalui penyebaran kuesioner kepuasan kepada mitra kerjasama dengan merumuskan hasil evaluasi diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaiki atau meningkatkan</p>

	<ul style="list-style-type: none"> c) Surat permohonan dari instansi d) Surat penugasan e) Surat perjanjian kerjasama (SPK) f) Bukti-bukti pelaksanaan (laporan, hasil kerjasama, luaran kerjasama), atau bukti lain yang relevan <p>2) Data kerjasama tridharma yang didalamnya memuat tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Lembaga mitra b) Tingkat mencakup internasional, nasional, lokal/wilayah c) Judul kegiatan d) Manfaat bagi program studi, waktu dan durasi, bukti kerjasama <p>b. Kerjasama luar negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Bukti MOU/MOA/PKS/surat tugas dalam kegiatan pertukaran dosen, pertukaran mahasiswa, <i>joint research</i>, dan <i>host</i>, pembicara maupun peserta seminar internasional 2) Bukti laporan kegiatan yang meliputi surat permohonan, undangan, daftar hadir, berita acara, materi, dan notulen 3) Bukti kegiatan pertukaran mahasiswa dengan perguruan tinggi asing meliputi: laporan kegiatan, laporan nilai akademik di perguruan tinggi yang dituju 		<ul style="list-style-type: none"> c. Judul kegiatan d. Manfaat bagi program studi e. Waktu dan durasi f. Bukti kerjasama 	
	<p>7. Pelaksanaan penjaminan mutu, dibuktikan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen SPMI b. Organ pelaksana penjaminan mutu c. Protap pelaksanaan SPMI 	<p>Evaluasi terhadap sistem penjaminan mutu yang memuat organ, dokumen dan mekanisme kerja dibuktikan dengan <i>checklist</i> evaluasi</p>	<p>Pengendalian pada standar tata pamong dan tata kelola melalui aktivitas audit pelaksanaan penjaminan mutu ditingkat fakultas dan prodi, dibuktikan</p>	<p>Tindak lanjut hasil audit penjaminan mutu ditingkat fakultas dan prodi dilaksanakan dengan merumuskan hasil audit diikuti dengan memberikan rekomendasi</p>

	<p>8. Pelaksanaan penjaminan mutu berbasis PPEPP dibuktikan dengan: Rekaman seluruh hasil aktivitas penjaminan mutu yang dilaksanakan prodi/fakultas</p>	<p>penjaminan mutu</p>	<p>dengan: <i>checklist</i> yang dilakukan oleh auditor yang ditetapkan LPMU. Sedangkan pada tingkat universitas dilaksanakan oleh <i>timad hoc</i> yang dibentuk oleh rektor</p>	
--	--	------------------------	---	--

2.3. STANDAR MAHASISWA

Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor tentang sistem seleksi mahasiswa baru 2. SK Rektor tentang data daya tampung 3. SK Rektor tentang sistem penerimaan mahasiswa asing 4. Kebijakan informal tentang sistem seleksi mahasiswa baru 5. SK Rektor tentang layanan mahasiswa (bimbingan dan konseling) 6. SK Rektor tentang layanan mahasiswa (pengembangan nalar) 7. SK Rektor tentang layanan mahasiswa (minat dan bakat) 8. SK Rektor tentang layanan mahasiswa (pengembangan <i>softskill</i>) 9. SK Rektor tentang layanan mahasiswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru (PMB), dibuktikan dengan: Laporan PMB setiap tahun yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. SK tim PMB b. Pendanaan PMB c. Kegiatan promosi d. Jumlah pendaftar e. Jumlah yang lulus seleksi f. Jumlah yang registrasi g. Jumlah mahasiswa aktif (reguler dan transfer) 2. Rapat pimpinan tentang penentuan daya tampung prodi, dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan b. Daftarhadir c. Berita acara dan notulen rapat penentuan daya tampung. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi PMB melalui aktivitas rapat evaluasi proses PMB, yang dibuktikan dengan dokumen: Laporan evaluasi yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Mekanisme promosi b. Pilihan media promosi c. Ketercapain daya tampung d. Kinerja panitia PMB e. Permasalahan-permasalahan yang terjadi pada proses PMB 	<p><i>Monitoring</i> data tahunan yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jumlah daya tampung b. Jumlah pendaftar c. Jumlah lulus seleksi d. Jumlah mahasiswa baru (reguler/transfer) e. Jumlah mahasiswa aktif (reguler/transfer) 	<p>Upaya tindak lanjut hasil evaluasi PMB dilakukan melalui pilihan strategi yang tiap-tiap prodi untuk meningkatkan minat masyarakat untuk mendaftar di Universitas Pekalongan serta tindak lanjut evaluasi ketercapaian/ketidaktercapaian daya tampung diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaikiataumeningkatkan, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berita acara dan b. notulen rapat evaluasi PMB
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Rapat pimpinan dengan International Office (IO) tentang penerimaan mahasiswa asing, penempatan 	<p>Evaluasi pelaksanaan penerimaan mahasiswa asing yang</p>	<p><i>Monitoring</i> data tahunan jumlah mahasiswa asing pada program</p>	<p>Upaya tindak lanjut penerimaan mahasiswa</p>

<p>(beasiswa)</p> <p>10. SK Rektor tentang layanan mahasiswa (layanan kesehatan)</p> <p>11. Standar mahasiswa SPMI Universitas/ Fakultas</p>	<p>mahasiswa asing pada program studi yang dituju dan pengakuan penilaian.</p>	<p>dibuktikan dengan: Laporan IO tentang evaluasi jumlah mahasiswa asing, jumlah prodi yang dituju, kegiatan mahasiswa asing akademik dan non akademik, serta evaluasi penilaiannya</p>	<p>studi, aktivitas dan penilaian</p>	<p>asing dilakukan dengan merumuskan rekomendasi hasil evaluasi upaya tindak lanjut yang diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaiki atau meningkatkan, dibuktikan dengan: Berita acara dan notulen rapat evaluasi penerimaan mahasiswa asing</p>
	<p>4. Pelaksanaan layanan kemahasiswaan meliputi:</p> <p>a. Layanan akademik dibuktikan dengan laporan dosen atas aktifitas perwalian kepada ka. Prodi dan laporan layanan tenaga kependidikan kepada mahasiswa</p> <p>b. Layanan non akademik dibuktikan dengan aktifitas layanan Unit Bimbingan dan Karir (UBKK) terkait bimbingan konseling mahasiswa, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Daftar kunjungan mahasiswa ke UBKK dan layanan yang dibutuhkan 2) Daftar kunjungan <i>stakeholder</i> dan layanan yang dibutuhkan 3) Tindak lanjut layanan yang dibutuhkan <i>stakeholder</i> dibuktikan dengan berita acara dan notulen <p>c. Layanan peningkatan <i>softskill</i> dan kewirausahaan mahasiswa melalui kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dibuktikan dengan laporan kegiatan pelatihan, kuliah umum, seminar atau 	<p>2. Evaluasi layanan kemahasiswaan dengan melakukan pengukuran kepuasan terhadap layanan kemahasiswaan mencakup:</p> <p>a. Evaluasi perwalian dan layanan tenaga kependidikan dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan dosen wali kepada ka.prodi diantaranya yang memuat berita acara laporan perwalian 2) Laporan evaluasi layanan BAAKSI, Perpustakaan dan Tata Usaha (TU) yang memuat instrument kepuasan mahasiswa terhadap layanan BAAKSI, dan 	<p>Pengendalian dilakukan melalui aktivitas pemantauan proses perwalian, dibuktikan dengan;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Buku perwalian yang diisi lengkap b. Buku konseling UBKK c. Daftar kegiatan UKM dalam peningkatan <i>softskill</i> d. Daftar penerima beasiswa dan sumber beasiswa e. Buku kunjungan pasien ke UHC 	<p>1. Upaya tindak lanjut evaluasi layanan kemahasiswaan terhadap dosen wali dan tenaga kependidikan dilakukan dengan merumuskan rekomendasi hasil evaluasi upaya tindak lanjut yang diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaiki atau meningkatkan, dibuktikan dengan;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berita acara b. Notulen tindak lanjut evaluasi <p>2. Upaya tindak lanjut layanan UBKK, peningkatan <i>Softskill</i> dan kewirausahaan</p>

	<p>kegiatan lain untuk meningkatkan <i>softskill</i> mahasiswa, dibuktikan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Daftar hadir peserta b) Permohonan narasumber c) Tema, judul dan materi kegiatan d) Surat tugas narasumber <p>d. Layanan beasiswa dibuktikan dengan laporan yang mencakup penawaran beasiswa, proses seleksi ipenerimaan beasiswa, penetapan mahasiswa yang menerima beasiswa</p> <p>e. Layanan kesehatan dibuktikan dengan laporan layanan Unikal <i>Health Center</i> (UHC) yang berisi pengajuan pengadaan obat dan rekam medis</p>	<p>Perpustakaan dan Tata Usaha (TU) hasil analisisnya</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Evaluasi layanan UBKK dibuktikan dengan laporan evaluasi yang memuat: Instrumen kepuasan mahasiswa terhadap layanan UBKK dan hasil analisisnya c. Evaluasi kegiatan peningkatan <i>softskill</i> dan peningkatan mahasiswa melalui rapat evaluasi kegiatan seminar, pelatihan, kuliah umum, dibuktikan dengan: <ul style="list-style-type: none"> 1) Undangan 2) Daftar hadir 3) Berita acara 4) Notulen rapat d. Evaluasi layanan beasiswa dibuktikan dengan laporan evaluasi beasiswa yang memuat instrument kepuasan mahasiswa terhadap layanan beasiswa dan hasil analisisnya e. Evaluasilayanan UHC dibuktikan dengan laporan evaluasi UHC yang memuat instrument kepuasan mahasiswa dan 		<p>mahasiswa, UKM, beasiswa dan UHC dilakukan dengan merumuskan rekomendasi hasil evaluasi upaya tindak lanjut yang diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaiki atau meningkatkan, dibuktikan dengan;</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Berita acara b. Notulen tindak lanjut evaluasi
--	---	--	--	---

		hasil analisisnya		
	<p>5. Pelaksanaan peningkatan prestasi mahasiswa akademik dan non akademik melalui aktivitas pengikut sertaan kegiatan kompetensi mahasiswa tingkat universitas, lokal, wilayah nasional dan internasional, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat tugas mahasiswa dalam aktivitas lomba Pengumuman hasil kejuaraan Dokumen foto penerimaan hadiah/tropy Sertifikat/tropy Daftar mahasiswa berprestasi akademik dan non akademik per semester 	<p>Evaluasi kegiatan non akademik mahasiswa dalam kejuaraan/kompetisi melalui rapat evaluasi dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berita acara evaluasi Undangan dan daftar rapat serta notulensi 	<p><i>Monitoring</i> Pelaksanaan peningkatan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa melalui <i>monitoring</i> data tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nama kegiatan Tahun perolehan Tingkat (wilayah, nasional dan internasional) Nama mahasiswa berprestasi akademik dan non akademik per semester 	<p>Tindak lanjut evaluasi kegiatan akademik dan non akademik, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berita acara Tindak lanjut evaluasi kegiatan akademik dan non akademik
	<p>6. Aktivitas penelitian yang dihasilkan mahasiswa untuk program studi sarjana dibuktikan dengan data tahunan yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jurnal nasional tidak terakreditasi Jurnal nasional terakreditasi Jurnal internasional Jurnal internasional bereputasi Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi, Seminar nasional Seminar internasional Tulisan di media massa wilayah Tulisan di media massa nasional, Tulisan di media massa internasional 	<p>Evaluasi penelitian mahasiswa program studi sarjana melalui aktivitas rapat evaluasi untuk menilai kuantitas dan kualitas penelitian, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat undangan dan daftar hadir Berita acara dan notulen rapat 	<p><i>Monitoring</i> luaran penelitian yang dihasilkan mahasiswa untuk program studi sarjana melalui <i>monitoring</i> data tahunan yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jurnal nasional tidak terakreditasi Jurnal nasional terakreditasi Jurnal internasional Jurnal internasional bereputasi Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi Seminar nasional Seminar internasional Tulisan di media massa wilayah Tulisan di media massanasional Tulisan di media massa internasional 	<p>Tindak lanjut hasil <i>monitoring</i> terhadap data luaran penelitian yang dihasilkan mahasiswa melalui rekomendasi yang diikuti dengan langkah mempertahankan, memperbaiki atau meningkatkan, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berita acara Notulen tindak lanjut evaluasi
	<p>7. Daya saing lulusan untuk program studi diploma dibuktikan dengan data tahunan yang memuat:</p>	<p>Evaluasi terhadap daya saing dilakukan melalui aktivitas</p>	<p><i>Monitoring</i> daya saing lulusan untuk program studi diploma</p>	<p>Upayatindaklanjutmelaluiaktivitastindaklanjut</p>

	<p>a. Jumlah lulusan, b. Jumlah lulusan yang terlacak, c. Jumlah lulusan yang dipesan sebelum lulus, d. Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan ($WT < 3 \text{ bln}$, $3 \leq WT \leq 6 \text{ bln}$, $WT > 6 \text{ bln}$)</p>	<p><i>tracer study</i>, dibuktikan dengan: dokumen <i>tracer</i></p>	<p>melalui <i>monitoring</i> data tentang: a. Jumlah lulusan, b. Jumlah lulusan yang terlacak c. Jumlah lulusan yang dipesan sebelum lulus d. Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan ($WT < 3 \text{ bln}$, $3 \leq WT \leq 6 \text{ bln}$, $WT > 6 \text{ bln}$)</p>	<p>tracer terhadapdayasainglulusan, dibuktikandengan; a. Berita acara b. Notulentindaklanjut</p>
	<p>8. Daya saing lulusan untuk program studi sarjana dibuktikan dengan: Data tahunan yang memuat: a. Jumlah lulusan b. Jumlah lulusan yang terlacak c. Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan ($WT < 6 \text{ bln}$, $6 \leq WT \leq 18 \text{ bln}$, $WT > 18 \text{ bln}$)</p>	<p>Evaluasi terhadap daya saing dilakukan melalui aktivitas <i>tracer study</i>, dibuktikan dengan: dokumen <i>tracer</i></p>	<p><i>Monitoring</i> daya saing lulusan untuk program studi sarjana melalui <i>monitoring</i> data tahunan yang memuat: a. Jumlah lulusan, b. Jumlah lulusan yang terlacak c. Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan ($WT < 6 \text{ bln}$, $6 \leq WT \leq 18 \text{ bln}$, $WT > 18 \text{ bln}$)</p>	<p>Upaya tindak lanjut melalui aktivitas tindak lanjut <i>tracer</i> terhadap daya saing lulusan, dibuktikan dengan: a. Berita acara b. Notulentindaklanjut</p>
	<p>9. Kesesuaian bidang kerja lulusan, dibuktikan dengan: Data jumlah lulusan dengan tingkat kesesuaian bidang kerja saat mendapatkan pekerjaan pertama (rendah, sedang, tinggi) a. Rendah jika jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam pekerjaan tidak sesuai atau kurang sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum b. Sedang jika Jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam pekerjaan cukup sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum c. Tinggi jika Jenis pekerjaan/posisi jabatan</p>	<p>Evaluasi terhadap daya saing dilakukan melalui aktivitas <i>tracer study</i>, dibuktikandengan: dokumen <i>tracer</i></p>	<p><i>Monitoring</i> kesesuaian bidang kerja lulusan melalui <i>monitoring</i> data yang memuat tingkat kesesuaian bidang kerja saat mendapatkan pekerjaan pertama (rendah, sedang, tinggi): a. Rendah jika jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam pekerjaan tidak sesuai atau kurang sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum b. Sedang jika jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam</p>	<p>Upayatindaklanjutmelaluia ktivitastindaklanjut tracer terhadapdayasainglulusan, dibuktikandengan; a. Berita acara b. Notulentindaklanjut</p>

	dalam pekerjaan sesuai atau sangat sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum		pekerjaan cukup sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum c. Tinggi jika jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam pekerjaan sesuai atau sangat sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum	
	10. Laporan <i>tracer study</i> yang memuat antara lain tempat kerja lulusan, dibuktikan dengan data tahunan yang memuat: a. Jumlah lulusan yang bekerja/berwirausaha b. Jumlah lulusan yang bekerja berdasarkan tingkat/tempat kerja/berwirausaha(lokal/wilayah/berwirausaha tidak berijin, nasional/berwirausaha berizin, multinasional/internasional)	Evaluasi terhadap tempat kerja lulusan dilakukan melalui aktivitas <i>tracer study</i> , dibuktikan dengan: dokumen tracer	<i>Monitoring</i> laporan <i>tracer study</i> yang memuat tempat kerja lulusan memuat: a. Jumlah lulusan yang bekerja/berwirausaha b. Jumlah lulusan yang bekerja berdasarkan tingkat/tempat kerja/berwirausaha (lokal/wilayah/berwirausaha tidak berijin, nasional/berwirausaha berizin, multinasional/internasional)	Upaya tindak lanjut berupa rekomendasi dari evaluasi kepuasan pengguna untuk perbaikan kurikulum program studi, di buktikan dengan notulen dan berita acara tindak lanjut evaluasi kepuasan pengguna

2.4. STANDAR PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 sebagaimana telah dirubah dengan Permenristekdikti nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Statuta Universitas Pekalongan 3. Peraturan Rektor Universitas Pekalongan nomor 1509/G.27.02/X/2003 tentang pengangkatan, pembinaan, pemeriksaan, pemberhentian pegawai di lingkungan Universitas Pekalongan 4. SK nomor 0018.B/PRT-Kepeg.UNIKAL/IX/2003 tentang peraturan kepegawaian Universitas Pekalongan nomor I/B/IX/2003 dan peraturan pengangkatan, kenaikan pangkat dan gaji pegawai Universitas Pekalongan nomor II/B/IX/2003 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Sumber daya Manusia (SDM), terdiri dosen dan tenaga kependidikan (tendik) yang meliputi kegiatan: analisis kebutuhan, pengumuman lowongan SDM, proses seleksi, dan penempatan, dokumen yang dibutuhkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Protap rekrutmen, seleksi dan orientasi dosen b. Protap rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kependidikan c. Surat permohonan pengadaan dosen dan/atau tendik berdasarkan hasil analisis kebutuhan d. Bukti media pengumuman lowongan pekerjaan e. Berkas-berkas lamaran f. Berkas-berkas seleksi sesuai tahapan seleksi meliputi surat undangan, daftar hadir pelamar atau peserta seleksi pada semua tahapan seleksi, dan berita acara serta notulen hasil seleksi g. Dosen yang telah dinyatakan diterima harus melaksanakan tahapan orientasi melalui pengenalan tugas pokok dosen dan aktifitas <i>sit in</i> pada kelas dosen senior h. Berkas-berkas penempatan khusus untuk tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan SK penempatan sesuai dengan kompetensi 	<p>Evaluasi kegiatan pengelolaan SDM melalui pengukuran kepuasan dosen tendik terhadap pengelolaan SDM yang mencakup perencanaan SDM, pengembangan SDM, retensi dan pensiun, dibuktikan dengan: Laporan evaluasi pengelolaan SDM yang memuat instrumen dan hasil analisisnya</p>	<p>Pengendalian pada kegiatan perekrutan SDM dilakukan dengan cara menetapkan <i>job</i> spesifikasi sesuai kompetensi yang dibutuhkan, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berkas lamaran b. Berita acara seleksi administrasi 	<p>Upaya tindak lanjut hasil evaluasi pengelolaan SDM dilakukan dengan menindak lanjuti hasil analisis evaluasi kepuasan dosen, tendik terhadap perencanaan, pengembangan SDM, retensi, dan pensiun, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan hasil evaluasi dan b. berita acara upaya tindak lanjut
<ol style="list-style-type: none"> 5. Standar Pengelolaan Sumber daya manusia 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pengembangan SDM Dosen yang meliputi studi lanjut, Pelatihan Peningkatan 		<p>Pengendalian pada pengembangan SDM</p>	

SPMI Universitas/Fakultas	<p>keterampilan dasar teknik instruksional (PEKERTI), <i>Applied Approach (AA)</i>, <i>Student Centered Learning (SCL)</i>, <i>Blended Learning</i>, penulisan buku ajar, pelatihan metodologi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, klinik proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, klinik penulisan artikel ilmiah untuk publikasi dosen baik dalam jurnal nasional maupun internasional, pelatihan kepemimpinan, Pelatihan Beban Kerja Dosen (BKD), dokumen yang dibutuhkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Protap ijin studi lanjut <i>Letter of Acceptance (LoA)</i> untuk publikasi jurnal maupun prosiding Surat tugas, Laporan kegiatan masing-masing aktivitas Sertifikat Bukti publikasi 		<p>dilakukan dengan <i>monitoring</i> dosen studi lanjut secara berkala, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Laporan perkembangan studi lanjut seperti KHS Progres penelitian Laporan BKD (aktivitas pelatihan) 	
	<p>3. Pengembangan SDM tendik meliputi studi lanjut dan semua kegiatan/aktifitas baik berupa seminar, <i>workshop</i>, diklat, pelatihan, <i>In House Training</i> dan aktifitas terkait yang menunjang kompetensi masing-masing bidang tendik, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat tugas Laporan kegiatan Sertifikat 			
	<p>4. Retensi meliputi penegakan kepegawaian sejak awal rekrutmen dosen dan tendik seperti kontrak, denda yang diberikan apabila</p>		<p>Pengendalian melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Penandatanganan surat perjanjian kerja 	

	dosen atau tendik mengundurkan diri sebelum batas waktu kontrak, pemberian <i>reward</i> , <i>punishment</i> , perbaikan penghasilan, jaminan asuransi, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan dan lainnya sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Universitas Pekalongan, dibuktikan dengan: Dokumentasi <i>reward and punishment</i>		pegawai Universitas Pekalongan saat ditetapkan diterima sebagai dosen/tenaga kependidikan b. Pembentukan badan pertimbangan jabatan Universitas Pekalongan c. Peninjauan penghasilan secara periodic	
	5. Pemberhentian dan Pensiun Mengundurkan diri/PHK/pensiun/meninggal dunia/cacat permanen, dokumen yang dibutuhkan: a. Surat pengunduran jika pension karena permohonan yang bersangkutan b. Surat PHK jika pension karena PHK c. SK pension jika pemberhentian karena masuk usia pensiun d. Surat rekomendasi dari Badan Pertimbangan Jabatan Universitas Pekalongan e. SK penegakan disiplin pegawai f. Surat Pemanggilan Pegawai yang bermasalah		Pengendalian kegiatan pension dosen dan tenaga kependidikan melalui: a. Pemantauan batas usia kerja b. Pemantauan kinerja dosen dan tenaga kependidikan melalui Badan Pertimbangan Jabatan Universitas Pekalongan	
	6. Disusun data tentang profil dosen tetap perguruan tinggi yaitu seluruh dosen mencakup: a. Dosen Tetap (DT) yaitu seluruh dosen Universitas Pekalongan yang mengajar pada prodi	Evaluasi terhadap rasio dosen dan jumlah mahasiswa aktif	Pengendalian jumlah dosen melalui <i>monitoring</i> data dosen perguruan tinggi yang mencakup: a. Dosen Tetap (DT) yaitu seluruh dosen	Menindak lanjuti hasil evaluasi dosen dan mahasiswa melalui upaya menambah atau mengurangi jumlah dosen sesuai <u>nisbah</u> mahasiswa

	<p>b. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) yaitu dosen yang sesuai dengan kompetensi program studi</p> <p>c. Dosen Tidak Tetap (DTT) yaitu dosen tidak tetap termasuk dosen NIDK</p>		<p>Universitas Pekalongan yang mengajar pada prodi</p> <p>b. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) yaitu dosen yang sesuai dengan kompetensi program studi</p> <p>c. Dosen Tidak tetap (DTT) yaitu dosen tidak tetap termasuk dosen NIDK</p>	<p>dan dosen, dibuktikan dengan:</p> <p>a. Berita acara</p> <p>b. Notulen tindak lanjut</p>
	<p>7. Data tentang Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang mencakup kegiatan tridharma</p>	<p>Evaluasi beban kerja dosen melalui BKD</p>	<p>Pengendalian EWMP melalui <i>Monitoring</i> data tentang Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang mencakup kegiatan tridharma serta tugas tambahan/penunjang</p>	<p>Menindak lanjuti hasil <i>monev</i> EWMP melalui upaya penambahan atau pengurangan beban kerja dosen dibuktikan dengan:</p> <p>a. Berita acara dan</p> <p>b. Notulen tindak lanjut</p>
	<p>8. Data dosen industri/praktis bagi program diploma 3 dan sarjana terapan</p>	<p>Evaluasi kesesuaian kompetensi dosen industri/praktis dengan bidang ilmu, melalui pemeriksaan curriculum vitae</p>	<p>Pengendalian melalui Monitoring data dosen industri/praktis bagi program diploma 3 dan sarjana terapan</p>	<p>Tindak lanjut <i>monev</i> kesesuaian kompetensi dosen industri/praktis berupa penerimaan/penolakan dosen praktikus sesuai/tidak sesuai dengan kompetensi</p>
	<p>9. Data pengakuan rekognisi dosen yang memuat:</p> <p>a. Bidang keahlian</p> <p>b. Rekognisi</p> <p>c. Bukti pendukung</p> <p>d. Tingkat (wilayah, nasional, dan</p>	<p>Evaluasi aktivitas kegiatan ilmiah dosen</p>	<p>Pengendalian melalui Monitoring data pengakuan rekognisi dosen yang memuat:</p> <p>a. Bidang keahlian</p> <p>b. Rekognisi</p> <p>c. Bukti pendukung</p>	<p>Tindak lanjut <i>monev</i> pengakuan rekognisi dosen melalui aktivitas memperbaiki/mempertahankan, dibuktikan dengan;</p> <p>a. Berita acara</p>

	<p>internasional) e. Tahun</p>		<p>d. Tingkat (wilayah, nasional, dan internasional)</p>	<p>b. Notulen tindak lanjut</p>
	<p>10. Aktivitas pengakuan rekognisi dapat berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menjadi <i>visiting lecturer</i> atau <i>visiting scholar</i> di program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/ perguruan tinggi internasional bereputasi b. Menjadi <i>keynote speaker/invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional c. Menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi d. Menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (<u>untuk pengusul dari program studi pada program Sarjana</u>), atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat wilayah/nasional/ internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (<u>untuk pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan</u>) e. Mendapatkan penghargaan prestasi di tingkat wilayah/nasional/internasional 		<p>Pengendalian melalui Monitoring data pengakuan rekognisi dapat berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menjadi <i>visiting lecturer</i> atau <i>visiting scholar</i> di program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/ perguruan tinggi internasional bereputasi b. Menjadi <i>keynote speaker/invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional c. Menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi d. Menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada 	

			<p>bidang yang sesuai dengan bidang program studi (<u>untuk pengusul dari program studi pada program Sarjana</u>), atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (<u>untuk pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan</u>)</p> <p>e. Mendapatkan penghargaan prestasi di tingkat wilayah/nasional/internasional</p>	
--	--	--	--	--

2.5. STANDAR KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 sebagaimana telah dirubah dengan Permenristekdikti nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Statuta Universitas Pekalongan 6. Peraturan tentang pengelolaan keuangan dan investasi sarana, prasarana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan perencanaan keuangan melalui kegiatan penyusunan anggaran Fakultas yang melibatkan prodi, dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Protap penyusunan anggraan b. RAB fakultas/prodi setiap tahun meliputi sumber dana (pendapatan) dan pembiayaan terdiri atas biaya operasional pendidikan, biaya operasional kemahasiswaan, dan biaya investasi c. Surat undangan rapat anggaran d. Daftar hadir peserta e. Berita acara, notulen rapat penyusunan RAB 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi perencanaan keuangan, sarana dan prasarana dilakukan melalui aktivitas penilaian kewajaran rencana anggaran dengan pendapatan fakultas oleh warek 2, dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan rapat dan daftar hadir peserta b. Berita acara dan notulen rapat evaluasi pengajuan anggaran 	<p>Pengendalian dilakukan melalui aktivitas penyusunan anggaran Fakultas yang melibatkan program studi</p>	<p>Tindak lanjut monev perencanaan penganggaran melalui aktivitas memperbaiki RAB sesuai pedoman yang ditentukan universitas</p>
<ol style="list-style-type: none"> 7. Standar pengelolaan keuangan sarana dan prasarana SPMI Universitas/Fakultas 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Realisasi keuangan dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Protap pertanggung jawaban keuangan b. Laporan SPJ c. Data penggunaan dana yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1) Biaya operasional pendidikan , meliputi biaya dosen (gaji dan honor), biaya tenaga kependidikan (gaji dan honor), biaya operasional pembelajaran (<p>Evaluasi penilaian pengajuan penggunaan dana sesuai dengan pagu anggaran</p>	<p>Pengendalian realisasi keuangan melalui monitoring penggunaan dana yang memuat;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya operasional pendidikan , meliputi biaya dosen (gaji dan honor), biaya tenaga kependidikan (gaji dan honor), biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai), biaya operasional tidak 	<p>Tindak lanjut monev realisasi keuangan melalui persetujuan pencairan dana</p>

	<p>bahan dan peralatan habis pakai), biaya operasional tidak langsung (Listrik, Gas, Air, Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Sarana, Uang Lembur, Telekomunikasi, Konsumsi, Transport Lokal, Pajak, Asuransi, dll.)</p> <p>2) Biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat, bimbingan karir, dan kesejahteraan)</p> <p>3) Biaya penelitian</p> <p>4) Biaya PkM</p> <p>5) Biaya investasi SDM</p> <p>6) Biaya investasi sarana</p> <p>7) Biaya investasi prasarana</p>		<p>langsung (Listrik, Gas, Air, Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Sarana, Uang Lembur, Telekomunikasi, Konsumsi, Transport Lokal, Pajak, Asuransi, dll.)</p> <p>b. Biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat, bimbingan karir, dan kesejahteraan)</p> <p>c. Biaya penelitian</p> <p>d. Biaya PkM</p> <p>e. Biaya investasi SDM</p> <p>f. Biaya investasi sarana</p> <p>g. Biaya investasi prasarana</p>	
	<p>3. Realisasi pengelolaan sarana dan prasarana memperhatikan tingkat kecukupan dan aksesibilitas sarana meliputi ketersediaan, kemitakhiran, kesiapgunaan, mencakup: fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, dan PkM, dibuktikan dengan dokumen:</p> <p>a. Protap pengadaan sarana dan prasarana</p> <p>b. Analisis kebutuhan sarana dan prasarana</p> <p>c. Permohonan pengajuan,</p> <p>d. Berita acara penyerahan sarana dan prasarana, berita acara</p>	<p>Evaluasi kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana melalui pengukuran kepuasan dosen dan tendik terhadap pengelolaan sarana dan prasana, dibuktikan dengan:</p> <p>Laporan evaluasi pengelolaan sarana dan prasana yang memuat instrumen dan hasil analisisnya</p>	<p>Pengendalian sarana dan prasana dilakukan dengan pengecekan kondisi sarana dan prasarana secara periodik, dibuktikan dengan:</p> <p><i>Chekslist</i> kondisi sarana dan prasarana</p>	<p>Tindak lanjut monev pengelolaan sarana dan prasarana melalui langkah, memperbaiki, membeli atau penghapusan aset</p>

	penghapusan asset			
	<p>4. Pelaksanaan realisasi keuangan dan sarana prasarana melalui kebijakan pendanaan untuk keberlanjutan keuangan dan investasi sarana dan prasana dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SK Rektor tentang pengalokasian dana abadi untuk keberlanjutan program studi b. SK yayasan tentang investasi sarana dan prasarana 	<p>Evaluasi ketersediaan dana abadi dan investasi melalui forum rapat pimpinan dengan yayasan</p>	<p>Pengendalian melalui monitoring data untuk keberlanjutan keuangan secara periodik</p>	<p>Upaya tindak lanjut hasil evaluasi melalui kuesioner pengelolaan keuangan dan sarana prasarana dilakukan dengan memperhatikan hasil analisis evaluasi kepuasan dosen, tendik terhadap pengelolaan keuangan sarana dan prasana, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan hasil evaluasi b. Berita acara upaya tindak lanjut
	<p>5. Pelaksanaan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi ;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pertanggung jawaban keuangan rutin b. Pertanggung jawaban keuangan kegiatan yang bersifat insidental 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi realisasi dana sesuai penganggaran melalui checklist 2. Evaluasi kegiatan pengelolaan keuangan melalui pengukuran kepuasan dosen dan tendik terhadap pengelolaan keuangan, dibuktikan dengan Laporan evaluasi pengelolaan keuangan yang memuat instrumen dan hasil analisisnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian keuangan rutin melalui kebijakan tidak mencairkan permohonan penganggaran kegiatan rutin fakultas sebelum LPJ periode sebelumnya diserahkan 2. Pengendalian melalui pencairan honor kepanitiaan setelah laporan pertanggung jawaban di serahkan 3. Pengendalian evaluasi kepuasan pengelolaan keuangan melalui penyusunan kuesioner 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upaya tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan pertanggung jawaban melalui pelaporan LPJ atau perbaikan dibuktikan dengan; laporan LPJ 2. Upaya tindak lanjut kepuasan pengelolaan keuangan melalui rapat evaluasi

2.6. STANDAR PENDIDIKAN

Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS 2. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Peraturan Pemerintah nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 5. Peraturan Presiden nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 6. PERMENDIKNAS nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan, melalui aktifitas penyusunan kurikulum KKNI, yang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi ranah sikap, pengetahuan, ketrampilan umum, ketrampilan khusus sesuai bidang keilmuan program studi, dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Protap penyusunan kompetensi lulusan b. Surat undangan c. Daftar hadir d. Berita acara dan notulen rapat penetapan kompetensi lulusan program studi 	<p>Evaluasi standar kompetensi lulusan dilakukan melalui rapat evaluasi atas penyebaran kuesioner kepada pengguna lulusan, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Suratundangan b. Daftar hadir c. Berita acara dan notulen rapat evaluasi 		<p>Peningkatan standar kompetensi lulusan melalui perumusan upaya tindak lanjut hasil evaluasi kepuasan pengguna lulusan terhadap kompetensi lulusan, dibuktikan dengan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan hasil evaluasi beserta analisisnya b. Berita acara upaya tindak lanjut
<ol style="list-style-type: none"> 7. PERMENDIKBUD nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 8. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 sebagaimana telah dirubah dengan Permenristekdikti nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pelaksanaan standar isi pembelajaran melalui aktifitas penyusunan dokumen kurikulum KKNI, dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Protap penyusunan kurikulum b. Dokumen kurikulum c. Surat undangan penyusunan/<i>workshop</i> kurikulum d. Daftar hadir e. Berita acara dan notulen rapat penyusunan kurikulum f. SK Pengesahan kurikulum g. Dokumen kurikulum yang 	<p>Evaluasi pelaksanaan isi pembelajaran dengan aktifitas evaluasi pelaksanaan kurikulum KKNI, dibuktikan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Ceklist</i> b. Berita acara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dalam isi pembelajaran dilakukan dengan peninjauan kurikulum, dibuktikan dengan : <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan b. Daftar hadir c. Berita dan notulen rapat peninjauan kurikulum 2. Monitoring dokumen kurikulum <ol style="list-style-type: none"> a. VMTS prodi b. Kompetensi 	<p>Upaya tindak lanjut hasil evaluasi isi pembelajaran, dilakukan melalui pengembangan kurikulum atas dasar masukan dari <i>stakeholder</i>, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan evaluasi dan analisisnya b. Undangan c. Daftar hadir d. Berita acara dan notulen

<p>10. Statuta Universitas Pekalongan</p> <p>11. Peraturan Akademik Universitas Pekalongan</p> <p>12. SK Rektor Universitas Pekalongan tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal</p> <p>13. Standar pendidikan SPMI Universitas/Fakultas</p>	<p>didalamnya memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) VMTS prodi 2) Kompetensi lulusan 3) Profil lulusan 4) Capaian pembelajaran lulusan (CPL) prodi yang mencakup sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan pengetahuan 5) Capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) 6) Pembentukan mata kuliah, penawaran mata kuliah per semester dan komponen lain disesuaikan ciri khas program studi atau berdasar konsorsium atau asosiasi 		<p>lulusan</p> <ol style="list-style-type: none"> c. Profil lulusan d. Capaian pembelajaran lulusan (CPL) prodi yang mencakup sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan pengetahuan e. Capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) f. Pembentukan mata kuliah, penawaran mata kuliah per semester dan komponen lain disesuaikan ciri khas program studi atau berdasar konsorsium atau asosiasi 	
	<p>3. Pelaksanaan standar proses pembelajaran melalui aktivitas proses pembelajaran di program studi sesuai dengan yang direncanakan dalam RPS, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Protap Penyusunan Kalender Akademik b. Protap Evaluasi Kalender Akademik c. Protap Konversi Mata Kuliah 	<p>Evaluasi proses pembelajaran dilakukan dengan menilai kinerja dalam pembelajaran, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Protap evaluasi proses pembelajaran b. Rekap penilaian yang mencakup jumlah tatap muka c. Durasi mengajar 	<p>Monitoring dokumen RPS yang didalamnya, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu b. Capaian pembelajaran program studi c. Capaian pembelajaran mata kuliah 	<p>Upaya tindak lanjut proses pembelajaran dilakukan melalui rapat yudisium untuk hasil evaluasi secara umum yang memuat agenda penyampaian hasil evaluasi kuesioner mahasiswa. Untuk permasalahan secara khusus dilakukan dengan cara pemanggilan secara</p>

	<ul style="list-style-type: none"> d. Protap Persiapan Pembelajaran e. Protap Penyusunan Rancangan Pembelajaran f. Protap Pembimbingan Akademik g. Protap UTS & UAS h. Protap Pendaftaran Skripsi i. Protap Seminar Proposal j. Protap Ujian Skripsi k. Protap Ujian Pendadaran l. Dokumen RPS, yang memuat minimal: <ul style="list-style-type: none"> 1) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu 2) Capaian pembelajaran program studi 3) Capaian pembelajaran mata kuliah 4) Deskripsi singkat mata kuliah 5) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. 6) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai 7) Metode pembelajaran 8) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran 9) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam 	<ul style="list-style-type: none"> d. Kesesuaian materi pembelajaran e. Metode pembelajaran sesuai dengan RPS 	<ul style="list-style-type: none"> d. Deskripsi singkat mata kuliah e. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. f. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai g. Metode pembelajaran h. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran i. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester j. Kriteria, indikator dan bobot penilaian k. Daftar referensi yang digunakan 	<p>personal oleh pimpinan, dibuktikan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Undangan b. Daftar hadir c. Berita acara dan notulen d. Bukti pemanggilan personil
--	---	---	--	--

	<p>deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester</p> <p>10) Kriteria, indikator dan bobot penilaian</p> <p>11) Daftar referensi yang digunakan</p> <p>m. Jurnal mengajar dosen</p> <p>n. Presensi mahasiswa</p> <p>o. Berita acara UTS dan UAS</p> <p>p. Berita acara seminar proposal</p> <p>q. Berita acara ujian skripsi</p> <p>r. Berita acara ujian pendadaran</p>			
4.	<p>Pelaksanaan penilaian pembelajaran melalui aktivitas proses penilaian dosen sesuai dengan capaian pembelajaran luaran (CPL), yang dibuktikan dengan:</p> <p>a. Protap penilaian hasil belajar</p> <p>b. Dokumen RPS</p> <p>c. Dokumen KHS</p> <p>d. Dokumen Ijazah dan transkrip nilai</p>	<p>Evaluasi penilaian pembelajaran dilakukan dengan aktivitas rapat yudisium, dibuktikan dengan:</p> <p>a. Undangan</p> <p>b. Daftar hadir</p> <p>c. Berita acara dan notulen</p>	<p>Pengendalian penilaian pembelajaran melalui aktivitas dosen wajib melakukan penilaian mencakup beberapa komponen sesuai CPMK dan disampaikan saat kontrak perkuliahan dibuktikan dengan; Berita acara kontrak perkuliahan</p>	<p>Tindak lanjut monev penilaian pembelajaran melalui aktivitas klarifikasi nilai oleh dosen pengampu dalam rapat yudisium</p>
5.	<p>Pelaksanaan Standar Dosen & Tenaga Kependidikan melalui aktivitas proses perekrutan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang ditetapkan dalam SN-DIKTI, dibuktikan dengan:</p> <p>a. Protap rekrutmen, seleksi dan orientasi dosen</p> <p>b. Protap rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kependidikan</p>	<p>Evaluasi kegiatan pengelolaan SDM melalui pengukuran kepuasan dosen tendik terhadap pengelolaan SDM, dibuktikan dengan:</p> <p>Laporan evaluasi pengelolaan SDM yang memuat instrumen dan hasil analisisnya</p>	<p>1. Pengendalian pada kegiatan perekrutan SDM dilakukan dengan cara menetapkan <i>job</i> spesifikasi sesuai kompetensi yang dibutuhkan, dibuktikan dengan:</p> <p>c. Berkas lamaran</p> <p>d. Berita acara seleksi administrasi</p> <p>2. Pengendalian pada</p>	<p>Upaya tindak lanjut hasil evaluasi pengelolaan SDM dilakukan dengan memperhatikan hasil analisis evaluasi kepuasan dosen, tendik terhadap perencanaan, pengembangan SDM, retensi, dan pensiun, dibuktikan dengan: Laporan hasil evaluasi dan berita acara upaya tindak lanjut</p>

	<ul style="list-style-type: none"> c. Surat permohonan pengadaan dosen dan/atau tendik berdasarkan hasil analisis kebutuhan d. Bukti media pengumuman lowongan pekerjaan e. Berkas-berkas lamaran f. Berkas-berkas seleksi sesuai tahapan seleksi meliputi surat undangan, daftar hadir pelamar atau peserta seleksi pada semua tahapan seleksi, dan berita acara serta notulen hasil seleksi g. Dosen yang telah dinyatakan diterima harus melaksanakan tahapan orientasi melalui pengenalan tugas pokok dosen dan aktifitas <i>sit in</i> pada kelas dosen senior h. Berkas-berkas penempatan khusus untuk tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan SK penempatan sesuai dengan kompetensi i. Dokumen Beban kerja Dosen (BKD) j. Dokumen SK penetapan skala gaji pokok dosen dan karyawan Universitas Pekalongan k. Protap ijin studi lanjut l. <i>Letter of Acceptance (LoA)</i> untuk publikasi jurnal maupun prosiding m. Surat tugas, n. Laporan kegiatan masing-masing aktivitas o. Sertifikat 		<p>pengembangan SDM dilakukan dengan monitoring dosen studi lanjut secara berkala, dibuktikan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Laporan perkembangan studi lanjut seperti KHS e. Progres penelitian 	
--	--	--	---	--

	p. Bukti publikasi			
	6. Pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui aktivitas penyediaan sarana dan prasarana sesuai dengan SN-DIKTI, dibuktikan dengan: Dokumen dapat dilihat pada standar keuangan dan sarana dan prasarana	Evaluasi kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana melalui pengukuran kepuasan dosen dan tendik terhadap pengelolaan sarana dan prasana, dibuktikan dengan: Laporan evaluasi pengelolaan sarana dan prasana yang memuat instrumen dan hasil analisisnya	Pengendalian sarana dan prasana dilakukan dengan pengecekan kondisi sarana dan prasarana secara periodik, dibuktikan dengan: <i>Chekslist</i> kondisi sarana dan prasarana	Tindak lanjut monev pengelolaan sarana dan prasarana melalui langkah, memperbaiki, membeli atau penghapusan aset
	7. Pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran melalui aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran, dibuktikan dengan: a. Protap Penyusunan Kalender Akademik b. Protap Evaluasi Kalender Akademik c. Protap Konversi Mata Kuliah d. Protap Persiapan Pembelajaran e. Protap Penyusunan Rancangan Pembelajaran f. Protap Pembimbingan Akademik g. Protap UTS & UAS h. Protap Pendaftaran Skripsi i. Protap Seminar Proposal j. Protap Ujian skripsi k. Protap Ujian Pendaran l. Dokumen RPS m. Jurnal mengajar dosen n. Berita acara UTS dan UAS o. Berita acara seminar proposal p. Berita acara ujian skripsi q. Berita acara ujian pendaran	Evaluasi dosen dalam pengelolaan pembelajaran dilakukan melalui aktivitas pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap dosen, sarana dan prasarana yang dibuktikan dengan: Laporan evaluasi pengelolaan pembelajaran, yang memuat instrumen dan hasil analisisnya	Pengendalian pengelolaan pembelajaran melalui aktivitas; 1. Monitoring perencanaan pembelajaran dengan melakukan ceklist keberadaan dokumen perangkat pembelajaran yang mencakup, RPS, Rencana penugasan, dan bahan ajar 2. Pengendalian proses pembelajaran melalui aktivitas monitoring proses pembelajaran, dibuktikan dengan: a. Formulir/ <i>cheklist monitoring</i> b. Berita acara <i>monitoring</i> proses pembelajaran, c. Berita acara <i>monitoring</i> yang dilaksanakan oleh ka.prodi/wakil	Upaya tindak lanjut hasil evaluasi melalui kuesioner pengelolaan pembelajaran dilakukan dengan memperhatikan hasil analisis evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan pembelajaran, dibuktikan dengan: a. Laporan hasil evaluasi b. Berita acara upaya tindak lanjut

	<p>Standar pengelolaan pembelajaran sudah terakomodir pada standar perencanaan, proses dan evaluasi pembelajaran</p>		<p>dekan I tentang kesesuaian materi perkuliahan dengan CPL dan CPMK</p> <p>d. Berita acara monitoring soal ujian</p> <p>3. Monitoring evaluasi pembelajaran oleh ka prodi dan staf perkuliahan tentang durasi perkuliahan, jumlah tatap muka</p>	
	<p>8. Pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran melalui aktivitas penyediaan dana sesuai dengan standar SN-DIKTI dibuktikan dengan realisasi dana biaya operasional pendidikan yang mencakup;</p> <p>a. Biaya dosen (gaji dan honor)</p> <p>b. Biaya tenaga kependidikan (gaji dan honor),</p> <p>c. Biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai),</p> <p>d. Biaya operasional tidak langsung (Listrik, Gas, Air, Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Sarana, Uang Lembur, Telekomunikasi, Konsumsi, Transport Lokal, Pajak, Asuransi, dll.)</p>	<p>Evaluasi penggunaan dana sesuai dengan pagu anggaran</p>	<p>Pengendalian pembiayaan pembelajaran melalui monitoring data penggunaan dana operasional yang meliputi;</p> <p>a. Biaya operasional pendidikan , meliputi biaya dosen (gaji dan honor), biaya tenaga kependidikan (gaji dan honor),</p> <p>b. Biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai),</p> <p>c. Biaya operasional tidak langsung (Listrik, Gas, Air, Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Sarana, Uang Lembur, Telekomunikasi, Konsumsi, Transport Lokal, Pajak, Asuransi, dll.)</p>	<p>Tindak lanjut monev realisasi pembiayaan pembelajaran melalui persetujuan pencairan dana</p>

2.7. STANDAR PENELITIAN

Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS 2. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual Serta Hasil Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengembangan 4. Peraturan Pemerintah nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Presiden nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 7. PERMENDIKNAS nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi 8. PERMENDIKBUD nomor 14 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan standar hasil penelitian melalui aktivitas penelitian sesuai bidang keilmuan masing-masing prodi, dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Roadmap b. Laporan penelitian c. Protap publikasi hasil penelitian d. Publikasi hasil penelitian berupa jurnal, prosiding maupun lainnya, baik lokal, nasional dan internasional e. Penelitian bersama mahasiswa dibuktikan dengan pencantuman nama mahasiswa dalam laporan maupun publikasi hasil penelitian 	Evaluasi hasil penelitian melalui <i>Checlist</i> yang memuat : <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian hasil penelitian dengan roadmap b. Kesesuaian hasil penelitian dengan proposal penelitian c. Publikasi hasil penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian hasil penelitian melalui monitoring data publikasi ilmiah DTSP (program sarjana), dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Jurnal nasional tidak terakreditasi b. Jurnal nasional terakreditasi c. Jurnal internasional bereputasi d. Seminar wilayah/lokal/Perguruan Tinggi e. Seminar nasional f. Seminar internasional g. Tulisan di media massa wilayah h. Tulisan di media massa nasional i. Tulisan di media massa Internasional 2. Pengendalian hasil penelitian melalui monitoring data pagelaran/pameran/presentasi/publikasi ilmiah DTSP (Program Diploma/Sarjana Terapan) dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Publikasi di jurnal 	Tindak lanjut hasil monev melalui aktivitas memberikan rekomendasi perbaikan serta memastikan hasil penelitian sesuai dengan roadmap dan proposal, dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Berita acara b. Notulen

<p>Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi</p> <p>9. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 sebagaimana telah dirubah dengan Permenristekdikti nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>10. Permenristek DIKTI nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</p> <p>11. Statuta Universitas Pekalongan</p> <p>12. Pedoman penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>13. Standar Penelitian SPMI Universitas/Fakultas</p>			<p>nasional tidak terakreditasi</p> <p>b. Publikasi di jurnal nasional terakreditasi</p> <p>c. Publikasi di jurnal internasional</p> <p>d. Publikasi di jurnal internasional bereputasi</p> <p>e. Publikasi di seminar wilayah/lokal/Perguruan Tinggi</p> <p>f. Publikasi di seminar nasional</p> <p>g. Publikasi di seminar internasional</p> <p>h. Pagelaran/Pameran/ Presentasi dalam forum di tingkat wilayah</p> <p>i. Pagelaran/Pameran/ Presentasi dalam forum di tingkat nasional</p> <p>j. Pagelaran/Pameran/ Presentasi dalam forum di tingkat internasional</p> <p>2. Pengendalian hasil penelitian mahasiswa program studi sarjana melalui monitoring data luaran penelitian yang dihasilkan mahasiswa, dibuktikan dengan:</p> <p>a. Jurnal nasional tidak terakreditasi</p>	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> b. Jurnal nasional terakreditasi c. Jurnal internasional d. Jurnal internasional bereputasi e. Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi, f. Seminar nasional g. Seminar internasional h. Tulisan di media massa wilayah i. Tulisan di media massa nasional, j. Tulisan di media massa internasional 	
	<p>2. Pelaksanaan standar isi penelitian melalui aktivitas orientasi isi penelitian pada penelitian dasar dan penelitian terapan, dibuktikan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Laporan penelitian b. Isi penelitian dasar berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi gejala, fenomena, kaedah, dan postulat baru c. Isi penelitian terapan berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat 	<p>Evaluasi kesesuaian isi penelitian melalui <i>Checlist</i> yang memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen penelitian dasar yang berisi temuan gejala, fenomena, kaedah, dan postulat baru b. Dokumen penelitian terapan yang berisi inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi 	<p>Pengendalian isi penelitian melalui aktivitas seminar hasil penelitian</p>	<p>Tindak lanjut monev isi penelitian melalui aktivitas memberikan rekomendasi perbaikan serta memastikan isi penelitian sesuai dengan orientasi penelitian dasar/terapan, dibuktikan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Berita acara b. Notulen

	langsung dan/ atau dapat dilaksanakan langsung di masyarakat, dunia usaha, dan/ atau industri.			
	<p>3. Proses penelitian melalui aktivitas pengajuan proposal, pendanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Protap Pengajuan Usulan Penelitian Surat tugas Berita acara seleksi usulan penelitian Protap Perekrutan <i>Reviewer</i> Berita acara <i>review</i> proposal penelitian Laporan penelitian Penelitian yang melibatkan mahasiswa dalam semua dokumen harus dicantumkan nama mahasiswa 	<p>Evaluasi kegiatan proses penelitian dilakukan sesuai dengan tahapan pelaksanaan penelitian, melalui cheklist yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ketersediaan surat tugas Keterlibatan mahasiswa Ketersediaan proposal Kesesuaian laporan dengan proposal 	<p>Pengendalian standar proses penelitian melalui kegiatan monev dan laporan antara.</p>	<p>Tindak lanjut monev proses penelitian melalui aktivitas memberikan rekomendasi perbaikan serta memastikan proses penelitian sesuai dengan tahapan penelitian, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berita acara Notulen
	<p>4. Penilaian penelitian melalui aktivitas menilai kesesuaian penelitian dengan standar hasil, isi, dan proses, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Laporan hasil penelitian dan publikasi Penelitian mahasiswa yang merupakan dampak keterlibatan dengan penelitian dosen dibuktikan dengan berita acara nilai skripsi 	<p>Evaluasi penilaian penelitian melalui aktivitas pengisian cheklist yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pada penelitian dosen penilaian didasarkan kesesuaian laporan penelitian dengan standar hasil, isi, dan proses penelitian Pada penelitian mahasiswa penilaian didasarkan pada pedoman penulisan skripsi 	<p>Pengendalian penilaian penelitian melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pencairan dana penelitian secara bertahap untuk penelitian dosen Pengisian buku bimbingan skripsi untuk penelitian mahasiswa 	<p>Tindak lanjut penilaian penelitian melalui aktivitas pencairan dana 100% bagi penelitian yang sesuai dengan standar hasil, isi, dan proses penelitian, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berita acara Notulen
	<p>5. Pelaksanaan standar peneliti melalui aktivitas penyesuaian skema penelitian dengan jabatan</p>	<p>Evaluasi standar peneliti dilaksanakan melalui aktivitas menilai kesesuaian jabatan fungsional dengan skim</p>	<p>Pengendalian standar peneliti melalui aktivitas monitoring skim penelitian berdasarkan</p>	<p>Tindak lanjut standar peneliti melalui aktivitas revisi usulan penelitian sesuai dengan skim,</p>

	<p>fungsional, dibuktikan dengan dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pedoman penelitian Persyaratan penelitian Laporan penelitian sesuai skema penelitian Penelitian bersama mahasiswa dengan mencantumkan jumlah sks yang telah ditempuh sesuai standar peneliti dalam SPMI 	<p>penelitian menggunakan checklist</p>	<p>jabatan fungsional</p>	<p>dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Berita acara Notulen
	<p>6. Pelaksanaan standar sarana dan prasarana melalui aktivitas penyediaan sarana prasarana untuk pendukung kegiatan penelitian, dibuktikan dengan:</p> <p>Dokumen sama yang terdapat pada standar keuangan dan sarana dan prasarana untuk kegiatan penelitian</p>	<p>Evaluasi ketersediaan, ketercukupan, dan aksesibilitas sarana pendukung kegiatan penelitian</p>	<p>Pengendalian sarana dan prasarana dilakukan dengan pengecekan kondisi sarana dan prasarana secara periodik, dibuktikan dengan:</p> <p><i>Checklist</i> kondisi sarana dan prasarana</p>	<p>Tindak lanjut moneyv pengelolaan sarana dan prasarana melalui langkah, memperbaiki, membeli atau penghapusan aset</p>
	<p>7. Pelaksanaan standar dana penelitian melalui aktivitas pendanaan Fakultas untuk kegiatan penelitian dosen, dibuktikan dengan:</p> <p>Data pembiayaan Penelitian, yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sumber Pembiayaan (Perguruan Tinggi, mandiri) Lembaga dalam negeri (diluar Perguruan Tinggi) Lembaga luar negeri 	<p>Evaluasi standar dana penelitian melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Ketersediaan dan realisasi dana Kecukupan dana 	<p>Pengendalian dana penelitian melalui monitoring data pembiayaan penelitian meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Sumber Pembiayaan (Perguruan Tinggi, mandiri) Lembaga dalam negeri (diluar Perguruan Tinggi) Lembaga luar negeri 	<p>Tindak lanjut evaluasi standar dana penelitian melalui aktivitas mendorong dosen untuk mendapatkan hibah penelitian dari luar institusi</p>
	<p>8. Pelaksanaan integrasi penelitian</p>	<p>Evaluasi integrasi penelitian terhadap pembelajaran melalui</p>	<p>Pengendalian standar integrasi penelitian</p>	<p>Tindak lanjut standar integrasi penelitian</p>

	<p>terhadap pembelajaran, dibuktikan dengan data integrasi penelitian dalam pembelajaran yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Judul penelitian Nama dosen Mata kuliah Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, bab/ subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan Tahun 	<p>checklist ketersediaan bahan ajar, modul, buku, BAB, Sub BAB yang memuat hasil penelitian</p>	<p>terhadap pembelajaran melalui monitoring data yang mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> Judul penelitian Nama dosen Mata kuliah Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, bab/ subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan Tahun 	<p>terhadap pembelajaran melalui pemberian rekomendasi kepada dosen untuk memperbaiki/menyusun bahan ajar, modul, buku, BAB, Sub BAB yang memuat hasil penelitian</p>
	<p>9. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen, dibuktikan dengan data keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nama dosen Tema penelitian sesuai <i>roadmap</i>, nama mahasiswa Judul kegiatan yang melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen dapat berupa tugas akhir, perancangan, pengembangan produk/jasa, atau kegiatan lain yang relevan Tahun 	<p>Evaluasi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen berupa checklist</p>	<p>Pengendalian proses penelitian melalui monitoring data keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nama dosen Tema penelitian sesuai <i>roadmap</i>, nama mahasiswa Judul kegiatan yang melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen dapat berupa tugas akhir, perancangan, pengembangan produk/jasa, atau kegiatan lain yang relevan Tahun 	<p>Tindak lanjut evaluasi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen dilaksanakan melalui mewajibkan dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian</p>

	<p>10. Luaran penelitian mahasiswa dibuktikan dengan:</p> <p>a. Untuk program sarjana dengan menyusun data tahunan yang memuat publikasi ilmiah mahasiswa dalam:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jurnal nasional tidak terakreditasi 2) Jurnal nasional terakreditasi 3) Jurnal internasional 4) Jurnal internasional bereputasi 5) Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi, 6) Seminar nasional 7) Seminar internasional 8) Tulisan di media massa wilayah 9) Tulisan di media massa nasional, 10) Tulisan di media massa internasional <p>b. Untuk program studi diploma/ sarjana terapan dengan menyusun data tahunan yang memuat Produk/jasa yang dihasilkan mahasiswa yang diadopsi oleh industri/masyarakat yang memuat :</p>	<p>Evaluasi luaran penelitian mahasiswa berupa checklist</p>	<p>Pengendalian luaran penelitian mahasiswa melalui aktivitas monitoring data:</p> <p>a. Untuk program sarjana dengan menyusun data tahunan yang memuat publikasi ilmiah mahasiswa dalam:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jurnal nasional tidak terakreditasi 2) Jurnal nasional terakreditasi 3) Jurnal internasional 4) Jurnal internasional bereputasi 5) Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi, 6) Seminar nasional 7) Seminar internasional 8) Tulisan di media massa wilayah 9) Tulisan di media massa nasional, 10) Tulisan di media massa internasional <p>b. Untuk program studi diploma/ sarjana terapan dengan</p>	<p>Tindak lanjut evaluasi luaran penelitian mahasiswa dalam dilaksanakan melalui mewajibkan mahasiswa untuk mempublikasikan hasil penelitian</p>
--	--	--	--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nama mahasiswa 2) Nama produk/jasa 3) Deskripsi produk/jasa 4) Bukti fisik produk/jasa <p>c. Luaran penelitian berupa HKI dibuktikan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Paten 2) Paten sederhana 3) Hak cipta 4) Desain produk industri 5) Perlindungan varietas tanaman 6) Sertifikat pelepasan varietas 7) Sertifikat pendaftaran varietas 8) Desain tata letak sirkuit terpadu 9) Tehnologi tepat guna 10) Karya seni 11) Rekayasa sosial 12) Buku ber ISBN/<i>book chapter</i> 		<p>menyusun data tahun yang memuat Produk/jasa yang dihasilkan mahasiswa yang diadopsi oleh industri/masyarakat yang memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nama mahasiswa 2) Nama produk/jasa 3) Deskripsi produk/jasa 4) Bukti fisik produk/jasa <p>c. Luaran penelitian berupa HKI dibuktikan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Paten 2) Paten sederhana 3) Hak cipta 4) Desain produk industri 5) Perlindungan varietas tanaman 6) Sertifikat pelepasan varietas 7) Sertifikat pendaftaran varietas 8) Desain tata 	
--	--	--	---	--

			letak sirkuit terpadu 9) Tehnologi tepat guna 10) Karya seni 11) Rekayasa sosial 12) Buku ber ISBN/ <i>book chapter</i>	
--	--	--	---	--

2.8. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS 2. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual Serta Hasil Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengembangan 4. Peraturan Pemerintah nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Presiden nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 7. PERMENDIKNAS nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan standar hasil PkM melalui aktivitas PkM berupa: penyelesaian masalah di masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu dan teknologi, bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar, dibuktikan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Roadmap b. Laporan kegiatan PkM c. Data kegiatan PkM sesuai standar hasil diatas yang tercantum di SPMI Fakultas dan Universitas 2. Pelaksanaan isi PkM melalui aktivitas isi PkM sesuai SPMI yang mencakup : <ol style="list-style-type: none"> a. Skema Penyelesaian Masalah Masyarakat : <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi masyarakat sasaran untuk penyelesaian masalah. 2) Menyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik 	<p>Evaluasi standar hasil PkM melalui <i>Checlist</i> yang memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyelesaian masalah di masyarakat b. Pemanfaatan teknologi tepat guna c. Bahan pengembangan ilmu dan tehnologi d. Bahan ajar atau modul e. pelatihan untuk pengayaan sumber belajar <p>Evaluasi isi PkM melalui checklist yang memuat kedalaman dan keluasan isi PkM sesuai dengan skema</p>	<p>Pengendalian standar hasil PkM melalui aktivitas penilaian proposal PkM yang memuat hasil PkM antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyelesaian masalah di masyarakat b. Pemanfaatan teknologi tepat guna c. Bahan pengembangan ilmu dan tehnologi d. Bahan ajar atau modul e. Pelatihan untuk pengayaan sumber belajar <p>Pengendalian standar isi PkM dilakukan melalui penilaian proposal PkM yang didalamnya harus memuat isi PkM sesuai skema</p>	<p>Tindak lanjut evaluasi standar hasil PkM melalui aktivitas memberikan rekomendasi perbaikan serta memastikan hasil PkM menghasilkan luaran antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyelesaian masalah di masyarakat b. Pemanfaatan teknologi tepat guna c. Bahan pengembangan ilmu dan tehnologi d. Bahan ajar atau modul e. Pelatihan untuk pengayaan sumber belajar <p>Tindak lanjut evaluasi standar isi PkM melalui aktivitas memberikan rekomendasi perbaikan serta memastikan kedalaman dan keluasan isi PkM sesuai dengan skema</p>

<p>Perguruan Tinggi</p> <p>8. PERMENDIKBUD nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi</p> <p>9. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 sebagaimana telah dirubah dengan Permenristekdikti nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>10. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</p> <p>11. Statuta Universitas Pekalongan</p> <p>12. Standar Pengabdian kepada Masyarakat SPMI Universitas/Fakultas</p>	<p>yang dihadapi oleh mitra.</p> <p>3) Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4) Metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama.</p> <p>5) Menguraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.</p> <p>b. Skema Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna :</p> <p>1) Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi.</p> <p>2) Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (softskill dan hardskill).</p> <p>3) Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau</p> <p>c. Skema Pengembangan IPTEKS:</p> <p>1) Memberikan informasi</p>			
---	---	--	--	--

	<p>dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan wawasan masyarakat sasaran dibidang teknologi.</p> <p>2) Pengembangan IPTEK yang praktis untuk memberdayakan masyarakat.</p> <p>3) Model rekayasa sosial dan pemecahan masalah yang dapat diterapkan masyarakat, pemerintah dan institusi lain</p> <p>d. Skema Pengembangan Karya Pengabdian Kepada Masyarakat lainnya. Pengembangan bahan ajar atau modul pelatihan yang dapat dimanfaatkan didalam proses pembelajaran</p> <p>Pelaksanaan standar isi PkM dibuktikan dengan Proposal PkM dan laporan PkM yang sesuai dengan skema PkM</p>			
	<p>3. Pelaksanaan standar proses PkM melalui aktivitas pengajuan proposal, pendanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM, dibuktikan dengan:</p> <p>a. Protap Pengajuan Usulan PkM</p> <p>b. Surat tugas</p> <p>c. Berita acara seleksi usulan PkM</p> <p>d. Protap Perekrutan <i>Reviewer</i></p> <p>e. Berita acara <i>review</i> proposal PkM</p> <p>f. Laporan PkM</p> <p>g. PkM yang melibatkan</p>	<p>Evaluasi kegiatan proses PkM dilakukan sesuai dengan tahapan pelaksanaan PkM, melalui chekclist yang memuat:</p> <p>a. Ketersediaan surat tugas</p> <p>b. Keterlibatan mahasiswa</p> <p>c. Ketersediaan proposal</p> <p>d. Kesesuaian laporan dengan proposal</p>	<p>Pengendalian standar proses PkM melalui kegiatan monev dan laporan antara.</p>	<p>Tindak lanjut monev proses PkM melalui aktivitas memberikan rekomendasi perbaikan serta memastikan proses PkM sesuai dengan tahapan PkM, dibuktikan dengan:</p> <p>a. Berita acara</p> <p>b. Notulen</p>

	mahasiswa dalam semua dokumen harus dicantumkan nama mahasiswa			
	4. Pelaksanaan standar penilaian PkM melalui aktivitas kesesuaian PkM dengan standar hasil, isi, dan proses, dibuktikan dengan laporan hasil PkM dan publikasi	Evaluasi penilaian PkM melalui aktivitas pengisian checklist yang memuat penilaian PkM didasarkan kesesuaian laporan PkM dengan standar hasil, isi, dan proses PkM	Pengendalian penilaian PkM melalui pencairan dana PkM secara bertahap	Tindak lanjut penilaian PkM melalui aktivitas pencairan dana 100% bagi PkM yang sesuai dengan standar hasil, isi, dan proses PkM, dibuktikan dengan: <ul style="list-style-type: none"> a. Berita acara b. Notulen
	5. Pelaksanaan standar pelaksana PkM terdiri atas : <ul style="list-style-type: none"> a. Ketua pelaksana PkM adalah dosen tetap yang ber NIDN/NIDK b. Anggota pelaksana PkM adalah dosen yang ber NIDN/NIDK atau bukan dosen 	Evaluasi standar pelaksana PkM dilaksanakan melalui aktivitas menilai kesesuaian personil PkM dengan menggunakan checklist	Pengendalian standar pelaksana PkM melalui aktivitas monitoring personil pelaksana PkM	Tindak lanjut standar pelaksana PkM melalui aktivitas revisi personil PkM, dibuktikan dengan: <ul style="list-style-type: none"> c. Berita acara d. Notulen
	6. Pelaksanaan standar sarana dan prasarana melalui aktivitas penyediaan sarana prasarana untuk pendukung kegiatan PkM, dibuktikan dengan : dokumen sama yang terdapat pada standar keuangan dan sarana dan prasarana untuk kegiatan PkM	Evaluasi ketersediaan, ketercukupan, dan aksesibilitas sarana pendukung kegiatan PkM	Pengendalian sarana dan prasarana dilakukan dengan pengecekan kondisi sarana dan prasarana secara periodik, dibuktikan dengan: <i>Checklist</i> kondisi sarana dan prasarana	Tindak lanjut monev pengelolaan sarana dan prasarana melalui langkah, memperbaiki, membeli atau penghapusan aset
	7. Pelaksanaan standar pengelolaan PkM melalui aktivitas pembentukan lembaga Penelitian dan PkM di tingkat Fakultas jika diperlukan, dibuktikan dengan: <ul style="list-style-type: none"> a. SK pendirian b. SK personil dan <i>job desk</i> nya 	Evaluasi pengukuran kepuasan pelaksana PkM dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan pelaksanaan proses PkM yang dibuktikan dengan: Laporan evaluasi kegiatan PkM dan yang memuat instrumen dan hasil analisisnya	Pengendalian kelembagaan penelitian dan PkM di tingkat Fakultas dilakukan dengan mengecek ketersediaan pedoman PkM fakultas	Tindak lanjut standar pengelolaan PkM dilaksanakan melalui pemberian rekomendasi lembaga penelitian dan PkM untuk melengkapi dokumen

	<p>8. Pelaksanaan standar dana PkM melalui aktivitas pendanaan Fakultas untuk kegiatan PkM dosen, dibuktikan dengan: Data pembiayaan PkM, yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sumber Pembiayaan (Perguruan Tinggi, mandiri) Lembaga dalam negeri (diluar Perguruan Tinggi) 	<p>Evaluasi standar dana PkM melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Ketersediaan dan realisasi dana Kecukupan dana 	<p>Pengendalian dana PkM melalui monitoring data pembiayaan PkM meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Sumber Pembiayaan (Perguruan Tinggi, mandiri) Lembaga dalam negeri (diluar Perguruan Tinggi) 	<p>Tindak lanjut evaluasi standar dana PkM melalui aktivitas mendorong dosen untuk mendapatkan hibah penelitian dari luar institusi</p>
	<p>9. Pelaksanaan integrasi pengabdian kepada masyarakat (PkM) terhadap pembelajaran. dibuktikan dengan data integrasi PkM dalam pembelajaran yang memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> Judul PkM Nama dosen Mata kuliah Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, Bab/ Subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan Tahun 	<p>Evaluasi integrasi PkM terhadap pembelajaran melalui checklist ketersediaan bahan ajar, modul, buku, BAB, Sub BAB yang memuat hasil PkM</p>	<p>Pengendalian standar integrasi PkM terhadap pembelajaran melalui monitoring data yang mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> Judul PkM Nama pelaksana PkM Mata kuliah Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, bab/ subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan Tahun 	<p>Tindak lanjut standar integrasi PkM terhadap pembelajaran melalui pemberian rekomendasi kepada dosen untuk memperbaiki/menyusun bahan ajar, modul, buku, BAB, Sub BAB yang memuat hasil PkM</p>
	<p>10. Keterlibatan mahasiswa dalam PkM dosen, dibuktikan dengan: Data keterlibatan mahasiswa dalam PkM dosen yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nama dosen Tema PkM sesuai <i>roadmap</i> Nama mahasiswa Judul kegiatan 	<p>Evaluasi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dosen berupa checklist</p>	<p>Pengendalian proses PkM melalui monitoring data keterlibatan mahasiswa dalam PkM dosen, dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nama dosen Tema PkM sesuai <i>roadmap</i> 	<p>Tindak lanjut evaluasi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dosen dilaksanakan melalui mewajibkan dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam kegiatan PkM</p>

	e. Tahun		c. Nama mahasiswa d. Judul kegiatan e. Tahun	
--	----------	--	--	--

Referensi

Per-BAN-PT No. 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti

Per-BAN-PT No. 2 Tahun 2019, Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi

Per-BAN-PT No. 3 Tahun 2019, Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi

Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016, Akreditasi Prodi & PT

Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti

Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, SPM-Dikti

Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, SN-Dikti yang diubah dengan Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018

Permenristekdikti No. 15 Tahun 2018, Organisasi dan Tatakerja LLDikti

Permenristekdikti no. 51 Tahun 2018, Pendirian Perubahan Pembubaran PTN dan PTS

Undang-Undang No. 12 Tahun 2012, Pendidikan Tinggi