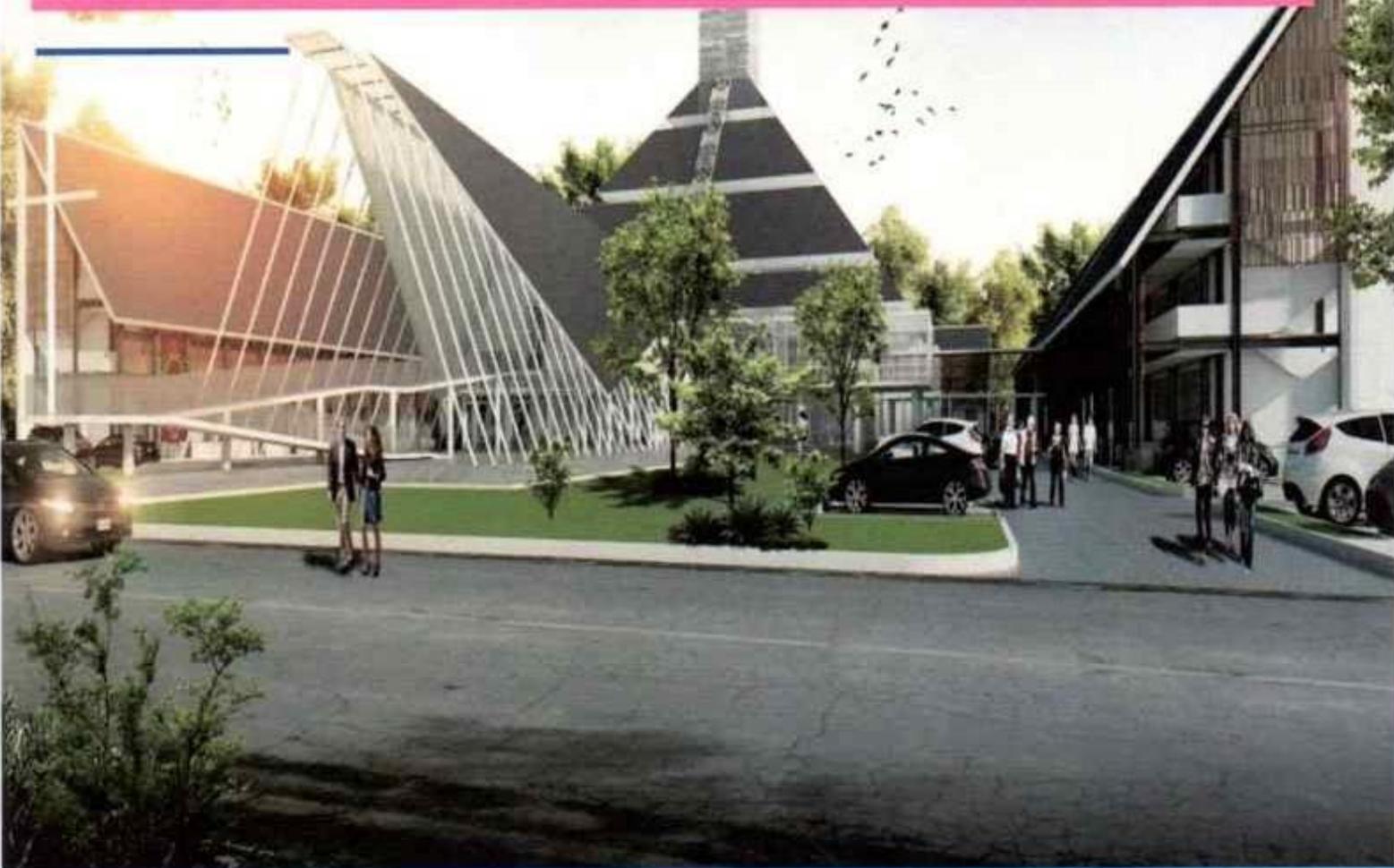


# STANDAR PELAMPAUAN SN-DIKTI



**SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI  
PONTIANAK**

**TAHUN 2021**

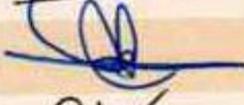


# LEMBAR PENGESAHAN



## SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

### DOKUMEN STANDAR PELAMPAUAN SN-DIKTI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumus	Lukas Ahen, S.Ag. M.Pd	Ketua Tim		28 April 2020
Pemeriksa	Isang, S.Ag.	Kabag. AUAK		12 Oktober 2020
Persetujuan	Dr. Mayong Andreas Acin	Senat		18 Januari 2021
Penetapan	Dr. Sunarso, S.T.M. Eng.	Ketua		25 Januari 2021
Pengendali	Lukas Ahen, S.Ag. M.Pd	Plt. P2M		-

## KATA PENGANTAR

STAKat Negeri Pontianak memiliki komitmen yang sangat tinggi dalam menerapkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) dan eksternal (SPME) dibuktikan lewat diterbitkannya Kebijakan Mutu, Manual Mutu dan Standar Mutu. Sejak ditetapkan dokumen-dokumen mutu tersebut penerapan dan pelaksanaan budaya mutu pun perlahan-lahan mulai dilaksanakan. Pelaksanaan SPMI dilakukan secara terstruktur, terukur dan berkelanjutan baik dalam memenuhi kesesuaian maupun dalam pelampauan SN-DIKTI. Hal ini selain untuk menerapkan sistem mutu, juga untuk mendapat pengakuan baik dari pihak luar yaitu BAN-PT lewat akreditasi Institusi dan Program Studi. Mengingat bahwa peroleh nilai akreditasi belum sesuai dengan harapan STAKat Negeri Pontianak.

Strategi utama STAKat Negeri Pontianak dalam meningkatkan mutu internal adalah menjadikan 'pelampauan SN-DIKTI' sebagai target SPMI STAKat Negeri Pontianak yang dievaluasi secara rutin. Agar seluruh unit kerja utama baik Program Studi dan Unit kerja pendukung dan utama memiliki sarana terukur maka Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STAKat Negeri Pontianak bersama tim telah menyusun "DOKUMEN STANDAR PELAMPAUAN SN-DIKTI STAKAT NEGERI PONTIANAK" sebagai acuan dalam melaksanakan SPME sekaligus agar dapat direalisasikan target capaian yang terkait dengan standar mutu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan standar pelampauan.

Diharapkan dengan tersusunya "DOKUMEN STANDAR PELAMPAUAN SN-DIKTI STAKAT NEGERI PONTIANAK" maka seluruh unit kerja akan lebih terarah dan memiliki target yang jelas untuk menjalankan program penguatan mutu guna mewujudkan budaya mutu melalui STAKat Negeri Pontianak yang berilmu dan beriman Katolik.

Kubu Raya, 28 Januari 2021

Ketua STAKat Negeri Pontianak

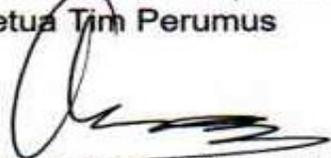


*[Handwritten signature]*  
**Dr. Sunarso, S.T., M. Eng.**  
**NIP. 197511171999031001**

## PERUMUS STANDAR

1. Dr. Sunarso, S.T., M.Eng.
2. Dr. Florensus Sutami, S.S., M.M.Pd.
3. Martinus, S.Ag., M.Si.
4. Lukas Ahen, S.Ag., M.M.Pd.
5. Dr. Ir. Kristianus, M.Si.
6. Cenderato, M.Pd.
7. Hugo Theo Kurniason, M.Pd.
8. Ona Sastri Lumban Tobing, M.Th.
9. Apri Kurniawan, M.Pd.
10. Florentina Dwi Astuti, M.Pd.
11. Oktavianey G.P.H. Meman, M.Th.
12. Mukarramah, M.Pd.
13. Angga Satya Bhakti, M.Hum.
14. Subandri Simbolon, M.A.
15. Herkulanus Pongkot, M.Hum.
16. Metoddyus Tri B. R, S.Fil., M.Pd.
17. Exnasia Retno Palupi Handayani, M.Pd.

Kubu Raya, 28 April 2021  
Ketua Tim Perumus



Lukas Ahen S. Ag. M. Pd  
NIP. 196605172000031002



KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK  
NOMOR 04-I TAHUN 2021  
TENTANG  
PENETAPAN DOKUMEN STANDAR PELAMPAUAN SN-DIKTI  
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi misi serta percepatan pengembangan Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak, dipandang perlu menetapkan Dokumen Standar Pelampauan SN-DIKTI Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
- b. bahwa Dokumen yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dianggap telah mampu mengakomodir seluruh Standar Pelampauan SN-DIKTI Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
- c. bahwa untuk menindaklanjuti point (a) dan (b) tersebut di atas, perlu menerbitkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2017 yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
6. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B 3982/M.PAN-RB/12/2016 tanggal 7 Desember 2016 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

Memperhatikan : Pertimbangan Senat Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak tanggal 18 Januari 2021

MEMUTUSKAN

- Menetapkan  
KESATU : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK TENTANG PENETAPAN DOKUMEN STANDAR PELAMPAUAN SN-DIKTI SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK
- KEDUA : Menetapkan Dokumen Standar Pelampauan SN-DIKTI Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
- KETIGA : Dokumen yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini ditetapkan sebagai Dokumen Standar Pelampauan SN-DIKTI Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kubu Raya  
Pada tanggal 25 Januari 2021  
Ketua STAKat Negeri Pontianak



*[Handwritten Signature]*  
Dr. Sunarso, S.T., M.Eng

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	1

## 1. STANDAR PENELITIAN BERBASIS KEBUDAYAAN LOKAL

### A. Definisi Istilah

1. Standar penelitian berbasis kebudayaan Lokal adalah penelitian yang menggunakan kebudayaan lokal sebagai perspektif, untuk mengembangkan suasana akademik STAKat Negeri Pontianak yang berciri khas.
2. Kebudayaan Lokal yaitu kebudayaan yang bermuatan nilai-nilai lokal hasil budi daya masyarakat suatu daerah yang terbentuk secara alami dan diperoleh melalui proses belajar dari waktu ke waktu. Kebudayaan lokal tersebut bisa berupa hasil seni, tradisi, pola pikir, atau hukum adat. Budaya lokal juga bisa diartikan sebagai ciri khas sebuah kelompok masyarakat dalam berinteraksi dan berperilaku di lingkungannya. Budaya suatu wilayah atau kelompok masyarakat ini pun dipengaruhi oleh beberapa faktor, mulai dari faktor geografis, agama, politik, ekonomi dan lainnya.
3. Penelitian berbasis kebudayaan lokal adalah penelitian yang berperspektif kebudayaan lokal, misalnya penghormatan atas etika budaya lokal. Penelitian dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

### B. Rasional Standar

Kemajuan sebuah perguruan tinggi sangat ditentukan oleh berlangsungnya berbagai kegiatan akademik, baik pada tingkat perguruan tinggi maupun program studi. Salah satu kegiatan akademik yang bisa dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa adalah penelitian berbasis kebudayaan lokal. Hasil penelitian demikian dapat menciptakan suasana akademik dan budaya ilmiah yang mampu mendorong kemajuan dan perkembangan perguruan tinggi. Dengan demikian harus dimiliki komitmen yang kuat untuk mengembangkan penelitian berbasis kebudayaan lokal yang ada kaitannya dengan Agama Katolik yang bisa memperkuat kehadiran STAKat Negeri Pontianak.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
3. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M)
4. Wakil Ketua I
5. Ketua Program Studi
6. Dosen

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	2

7. Tenaga Kependidikan
8. Mahasiswa

#### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.a STAKat Negeri Pontianak mengembangkan penelitian berbasis budaya lokal dalam rangka memajukan ilmu pengetahuan, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing, serta memiliki karakteristik lokal.
- 2.5.a Penelitian dosen maupun mahasiswa berbasis kebudayaan lokal yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib dilakukan seminar minimal tingkat nasional, publikasi minimal dalam jurnal ilmiah nasional, paten, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
- 3.5.a Kegiatan penelitian berbasis kebudayaan lokal yang melibatkan mahasiswa setidaknya 25% dari seluruh judul penelitian dosen.
- 4.5.a Penelitian mahasiswa berbasis kebudayaan lokal yang sesuai capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di STAKat Negeri Pontianak minimal 1 (satu) penelitian untuk program sarjana setiap tahun.

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak menyediakan dana bagi dosen dan mahasiswa untuk mengikuti berbagai bentuk kegiatan ilmiah tentang Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal.
2. P3M STAKat Negeri Pontianak menyediakan akses jurnal ilmiah untuk sarana publikasi hasil Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal yang dilakukan dosen maupun mahasiswa.
3. P3M STAKat Negeri Pontianak mewajibkan dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian.
4. P3M mensosialisasikan Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal yang sesuai capaian pembelajaran lulusan STAKat Negeri Pontianak.

#### F. Indikator Standar

1. Adanya buku Pedoman tentang Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal
2. Dihasilkannya Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal di perguruan tinggi yang diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing, serta memiliki

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	3

karakteristik dan nilai kekatolikan oleh dosen minimal 1 (satu) penelitian setiap tahun.

3. Dilakukannya seminar, publikasi, paten, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal kepada masyarakat oleh dosen minimal 1 (satu) kali per penelitian.
4. Dilibatkannya setidaknya 1 (satu) orang mahasiswa dalam 50% judul penelitian dosen berbasis kebudayaan lokal.
5. Dihasilkannya Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal yang dilakukan mahasiswa yang memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di STAKat Negeri Pontianak setidaknya 1 (satu) penelitian setiap tahun.
6. Adanya hasil Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal yang menjadi rujukan dalam penyusunan bahan ajar Program Studi.

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Rencana Induk Penelitian
2. Rencana Strategis (Renstra) STAKat Negeri Pontianak
3. Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)
4. Proposal Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal
5. Laporan Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal
6. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding atau Sertifikat Hak Paten)
7. Formulir Pendaftaran Penelitian Berbasis Kebudayaan Lokal
8. Surat Pernyataan Peneliti
9. Formulir Orisinalitas/ Keaslian Penelitian
10. Formulir Hasil Review Proposal oleh asesor

#### **H. Referensi**

1. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. PMA No.17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
3. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
4. Dokumen Kebijakan Nasional Sistem Penjamin Mutu Internal STAKat Negeri.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	4

## 2. STANDAR PENGELOLAAN DAN PELAPORAN KEUANGAN PENELITIAN DAN PKM

### A. Definisi Istilah

1. Standar pengelolaan penelitian dan pelaporan keuangan penelitian dan PkM merupakan pedoman standar bagi dosen dan mahasiswa dalam melakukan penelitian dan PkM.
2. Pengelolaan penelitian dan pelaporan keuangan penelitian dan PkM adalah kegiatan menyusun laporan naratif dan laporan keuangan terkait penelitian dan PkM.
3. Laporan Naratif adalah laporan isi penelitian yang ditulis secara naratif berupa penjelasan atau penemuan sesuai dengan suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
4. Laporan Keuangan adalah laporan yang berisi tentang penggunaan uang sesuai Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang disertai bukti yang sah, terkait penelitian dan PkM yang dilakukan.

### B. Rasional Standar

Pengelolaan dan pelaporan penelitian dan PkM merupakan bagian dari tahapan kegiatan penelitian dan PkM yang dimulai dari proses, monitoring, penyerahan laporan dan publikasi hasil penelitian dan PkM. Suatu penelitian dan PkM tidak akan mungkin menghasilkan luaran yang berkualitas tinggi jika proses dan pengelolannya tidak berkualitas. Penyusunan pelaporan dan pengelolaan penelitian dan PkM ini berlaku di STAKat Negeri Pontianak mengacu pada Permendikbud No 3 tahun 2020 pasal 46. Standar ini diperlukan untuk menghasilkan mutu penelitian dan PkM yang isinya dapat dipertanggungjawabkan baik skala nasional maupun internasional.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua
2. Wakil Ketua I
3. P2M
4. P3M
5. Ketua Program Studi
6. Dosen
7. Tenaga Kependidikan
8. Mahasiswa

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	5

#### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.b Peneliti wajib membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk penelitian dan kegiatan PkM
- 2.5.b Peneliti dan pelaksana PkM harus membelanjakan uang sesuai RAB dan mengacu pada peraturan pemerintah.
- 3.5.b Peneliti dan pelaksana PkM harus memiliki bukti pengeluaran yang sah sebagai dokumen pelaporan.
- 4.5.b Kegiatan Penelitian dan PkM harus tepat waktu sesuai yang tertera dalam Proposal.
- 5.5.b Waktu pelaporan keuangan penelitian dilakukan sesuai dengan kontrak penelitian atau antara peneliti dengan si pemberi dana penelitian.

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. P3M STAKat Negeri Pontianak mensosialisasikan Rencana Induk Penelitian dan PkM secara berkesinambungan.
2. P3M STAKat Negeri Pontianak memeriksa kelengkapan Proposal Penelitian dan PkM termasuk RAB.
3. P3M STAKat Negeri Pontianak melaksanakan monitoring kegiatan penelitian dan PkM agar pengelolaan keuangannya sesuai peraturan pemerintah dan jadwal penelitiannya sesuai rencana.
4. P3M STAKat Negeri Pontianak memeriksa kelengkapan pelaporan Penelitian dan PkM termasuk laporan keuangannya.

#### F. Indikator Standar

1. Adanya jadwal sosialisasi tentang penelitian dan PKM setiap tahun baik berupa pertemuan ataupun cara lain yang sesuai.
2. Adanya dokumen hasil pemeriksaan kelengkapan Proposal Penelitian dan PKM termasuk RAB.
3. Adanya dokumen monitoring kegiatan penelitian dan PKM agar pengelolaan keuangannya sesuai peraturan pemerintah dan jadwal penelitiannya sesuai rencana.
4. Adanya dokumen berkenaan kelengkapan pelaporan Penelitian dan PKM termasuk laporan keuangannya.
5. Laporan dikumpulkan sesuai waktu yang telah ditetapkan.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	6

### G. Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Penelitian dan PKM
2. Pedoman Penelitian dan PKM
3. Proposal Penelitian dan PKM
4. Laporan Penelitian dan PKM
5. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat HaKI)
6. Formulir Pendaftaran Penelitian dan PKM
7. Surat Pernyataan Peneliti
8. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian

### H. Referensi

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 47
2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
3. Dokumen Kebijakan Nasional Sistem Penjamin Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
4. PMA No 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.

## 3. STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

### A. Definisi Istilah

1. Mutu Pendidikan adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

### B. Rasional Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	7

Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal sangat penting sebagai dasar pelaksanaan sistem penjaminan mutu, panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu dan sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. P2M
3. Gugus Kendali Mutu
4. Dosen
5. Ketua Program Studi /Ketua Jurusan
6. Pegawai (staf administrasi)

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.c Ketua STAKat Negeri Pontianak harus menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui secara berkala.
- 2.5.c Semua unit kerja harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk melampaui standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan.
- 3.5.c Seluruh unit kerja harus mengusulkan dokumen kebijakan, pedoman kerja/ SOP, Rencana Kerja Tahunan, dan SPMI untuk ditelaah P2M sebelum ditetapkan oleh Ketua STAKat Negeri Pontianak.
- 4.5.c P2M dan seluruh unit kerja harus melakukan sosialisasi dokumen SPI (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram setiap tahun.
- 5.5.c P2M dan unit kerja harus melakukan evaluasi capaian indikator SPMI minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi. Hasil laporan tersebut disampaikan ke publik lewat *web site* kampus.
- 6.5.c STAKat Negeri Pontianak harus mengalokasikan Dana yang bersumber dari Dana DIPA untuk menjamin mutu institusi kepada P2M setiap tahun.

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Ketua menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	8

2. Ketua menunjuk Ketua P2M untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penjaminan Mutu Internal kepada seluruh sivitas akademika STAKat Negeri Pontianak.
3. P2M dan Unit/ Program Studi melaksanakan monev dan evaluasi Standar Penjaminan Mutu Internal kepada seluruh sivitas akademika STAKat Negeri Pontianak.

#### F. Indikator Standar

1. Tersedianya Sistem Penjaminan Mutu Internal berupa: Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Manual Mutu serta Formulir Mutu.
2. Terlaksananya sosialisasi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.
3. Terlaksananya monitoring dan evaluasi dan evaluasi Standar Penjaminan Mutu Internal di seluruh unit kerja.
4. Tersedianya hasil monitoring dan evaluasi dalam bentuk laporan tentang ketercapaian standar.

#### G. Dokumen Terkait

1. Dokumen Kebijakan Mutu
2. Dokumen Manual Mutu
3. Dokumen Standar Mutu
4. Dokumen Formulir Mutu
3. Rencana Strategis (Renstra) STAKat Negeri Pontianak

#### H. Referensi

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

## 4. STANDAR AUDIT MUTU INTERNAL

### A. Definisi Istilah

1. Tim audit adalah tim audit mutu internal yang beranggotakan auditor bersertifikat dan diketuai oleh seorang Ketua Audit.
2. Internal audit adalah audit yang dilaksanakan secara internal dan menggunakan standar internal oleh semua bagian yang berada di lingkungan STAKat Negeri Pontianak.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	9

3. Auditor adalah dosen STAKat Negeri Pontianak yang memiliki kompetensi sebagai auditor dan ditugaskan melakukan audit mutu internal oleh Ketua STAKat Negeri Pontianak.
4. Auditi adalah dosen dan atau tenaga kependidikan STAKat Negeri Pontianak yang mewakili bagian yang diaudit.
5. Jadwal audit dibuat oleh ketua Pusat Penjaminan Mutu (P2M) ditujukan kepada auditor tujuannya untuk menentukan unit kerja mana yang akan diaudit.
6. Formulir Internal Audit adalah formulir untuk mencatat adanya penyimpangan-penyimpangan atau ketidaksesuaian terhadap standar yang ditemukan oleh Auditor Internal, pada saat melakukan audit.
7. Eksternal Auditor adalah auditor dari Perguruan Tinggi ataupun dari pihak luar lainnya.

## B. Rasional Standar

Standar AMI mengatur proses audit system manajemen mutu mulai dari perencanaan audit, penunjukan tim audit, pelaksanaan audit, membuat status Permintaan Tindakan Pengendalian (PTP), menulis tindakan perbaikan atau pencegahan, memastikan tindakan dilakukan, mengirim copian PTP status, hingga membuat *closing* PTP status, dan membuat laporan audit internal.

## C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua Tim Audit
2. Auditor
3. Kepala Unit Kerja
4. Auditi

## D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.d Ketua STAKat Negeri Pontianak harus memastikan terlaksananya AMI di setiap unit kerja setiap tahun.
- 2.5.d Ketua STAKat Negeri Pontianak membentuk Tim Audit untuk keperluan pelaksanaan audit satu kali dalam setahun.
- 3.5.d Audit internal dilakukan di bawah koordinasi Tim Audit yang diketuai oleh satu orang Ketua satu kali dalam setahun.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	10

- 4.5.d Ketua P2M akan memberitahukan kepada Auditor yang ditunjuk oleh ketua STAKat Negeri Pontianak sekurang-kurangnya 6 hari sebelum tanggal yang ditetapkan mengenai audit.
- 5.5.d Hasil audit sistem penjaminan mutu internal dituangkan ke dalam bentuk laporan audit sistem penjaminan mutu yang berisi rekomendasi peningkatan mutu, dan Temuan (KTS, KTB, OB) diserahkan kepada P2M paling lambat 3 (tiga) minggu setelah audit.
- 6.5.d P2M menyampaikan hasil audit kepada Ketua STAKat Negeri Pontianak satu minggu setelah menerima hasil audit.
- 7.5.d Ketua STAKat Negeri Pontianak melaksanakan Rapat Tinjauan manajemen dengan melibatkan Kaprodi, Unit, Pusat terkait dan melakukan tindak lanjut hasil temuan audit.

#### **E. Strategi Pelaksanaan Standar**

1. Melakukan audit mutu internal untuk melihat ketercapaian standar mutu yang telah ditetapkan.
2. Melaksanakan Rapat Tinjauan Menejemen (RTM)
3. Melaporkan hasil audit.
4. Merencanakan tindak lanjut hasil audit.

#### **F. Indikator Standar**

1. Pelaksanaan Audit Mutu Internal terlaksana dengan baik sesuai jadwal/pemetaan audit.
2. Tersedianya laporan audit.
3. Terlaksananya Rapat Tinjauan manajemen.
4. Terlaksananya tindak lanjut hasil temuan audit.

#### **G. Dokumen terkait**

1. Kebijakan Muti Internal
2. Manual Mutu Internal
3. Standar Mutu
4. Pedoman Monitoring dan Evaluasi

#### **H. Referensi**

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	11

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 35 ayat 2 mengamanatkan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)

## 5. STANDAR SIKAP LULUSAN MAHASISWA

### A. Definisi Istilah

Lulusan adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari STAKat Negeri Pontianak

### B. Rasional Standar

Standar sikap lulusan dibuat agar lulusan STAKat Negeri Pontianak memiliki perilaku yang mencerminkan seorang akademisi maupun umat kristiani. Standar sikap lulusan ini juga dibuat agar lulusan STAKat Negeri Pontianak dapat mengaktualisasikan nilai-nilai injil, moral, dan etika secara mandiri dan bertanggung jawab baik di sekolah maupun di tengah umat-masyarakat.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua
2. Wakil Ketua I
3. Wakil Ketua III
4. Kaprodi
5. Dosen
6. Mahasiswa

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.e STAKat Negeri Pontianak mewajibkan lulusan untuk menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, etika, dan moral kristiani.
- 2.5.e STAKat Negeri Pontianak mewajibkan lulusan untuk berperan aktif dalam meningkatkan mutu kehidupan berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila dan Ajaran Sosial Gereja Katolik.
- 3.5.e STAKat Negeri Pontianak mewajibkan lulusan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai etika akademik dalam kehidupan menggereja dan bermasyarakat.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	12

4.5.e STAKat Negeri Pontianak mewajibkan lulusan untuk mengaktualisasikan dan mentransfer nilai-nilai injil, moral, dan etika secara mandiri dan bertanggung jawab baik di sekolah maupun di tengah umat-masyarakat.

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. STAKat Negeri Pontianak menerapkan kurikulum berbasis KKNi
2. STAKat Negeri Pontianak menyediakan mata kuliah praktik di sekolah dan di Gereja bagi mahasiswa

#### F. Indikator Standar

1. Diterapkannya kurikulum berbasis KKNi di STAKat Negeri Pontianak
2. Tersedianya mata kuliah praktik di sekolah dan di gereja bagi mahasiswa

#### G. Dokumen Terkait

1. Dokumen Kurikulum STAKat Negeri Pontianak
2. Pedoman Akademik Program Studi
3. Standar Pendidikan SN-Dikti

#### H. Referensi

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. PMA Nomor 3 Tahun 2017 tanggal 17 Januari 2017 tentang Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
3. Artikel *Gravissimum Educationis* Dokumen Konsili Vatikan II
4. Katekismus Gereja Katolik

## 6. STANDAR BANTUAN PUBLIKASI ILMIAH

### A. Definisi Istilah

1. Sumber dana internal adalah sumber dana yang berasal dari STAKat Negeri Pontianak.
2. Sumber dana eksternal adalah sumber dana yang berasal dari lembaga di luar STAKat Negeri Pontianak.
3. Nilai Ilmiah adalah: informasi yang valid dan handal; sesuai tujuan yang dinyatakan dalam protokol; dasar untuk penelitian selanjutnya; dan data yang relevan untuk pengambilan keputusan klinis, kesehatan, dan kebijakan sosial, atau alokasi sumber daya.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	13

## B. Rasional Standar

Standar insentif publikasi ilmiah digunakan sebagai acuan pemberian insentif untuk publikasi ilmiah. Pemberian insentif ini dimaksudkan sebagai apresiasi dan motivasi bagi Dosen STAKat Negeri Pontianak untuk aktif mempublikasikan hasil penelitiannya.

## C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Wakil II
3. Kepala P3M
4. Dosen

## D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.f STAKat Negeri Pontianak wajib menyediakan sumber dana internal setiap tahun untuk insentif publikasi ilmiah berupa Jurnal Ilmiah minimal Jurnal Nasional terakreditasi, buku ajar, *monograph*, dan *book chapter*.
- 2.5.f STAKat Negeri Pontianak wajib mengupayakan sumber dana eksternal untuk insentif publikasi ilmiah setiap tahun.
- 3.5.f Kepala P3M memastikan publikasi ilmiah yang mendapatkan insentif publikasi ilmiah memiliki nilai ilmiah yang tinggi dan berkontribusi terhadap Program Studi.

## E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. STAKat Negeri Pontianak mengusulkan dana insentif publikasi ilmiah dengan rincian kebutuhan dan data pendukung.
2. P3M menginformasikan program eksternal insentif publikasi kepada Dosen Tetap STAKat Negeri Pontianak.
3. P3M menyusun pedoman dana insentif publikasi ilmiah yang ditetapkan dengan SK Ketua STAKat Negeri Pontianak.
4. P3M mengadakan sosialisasi pedoman dana insentif publikasi ilmiah.
5. P3M melalui asesor memberikan penilaian kelayakan sebuah publikasi ilmiah dalam menerima dana insentif publikasi ilmiah.

## F. Indikator Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	14

1. Tersedianya alokasi dana untuk insentif publikasi ilmiah di DIPA STAKat Negeri Pontianak.
2. Adanya informasi program eksternal insentif publikasi kepada Dosen Tetap STAKat Negeri Pontianak.
3. Adanya laporan hasil penilaian kelayakan sebuah publikasi ilmiah dalam menerima dana insentif publikasi ilmiah.
4. Adanya sosialisasi pedoman dana insentif publikasi ilmiah.

#### G. Dokumen Terkait

1. Pedoman Pelaporan Keuangan
2. Pedoman dana insentif publikasi ilmiah

#### H. Referensi

1. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
2. Aturan Penggunaan Keuangan STAKat Negeri Pontianak
3. Aturan Penggunaan Keuangan BPK

## 7. STANDAR PERJALANAN DINAS

### A. Definisi Istilah

Perjalanan dinas adalah suatu perjalanan dosen dan tenaga kependidikan untuk melaksanakan pekerjaan tugas kedinasan atau pekerjaan kantor.

### B. Rasional Standar

Perjalanan dinas dosen dan tenaga kependidikan Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak harus memperhatikan jarak tempuh, waktu tempuh dan lamanya menyelesaikan pekerjaan dalam satu kali melaksanakan perjalanan dinas akan mendapatkan biaya perjalanan dinas yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi.

Tujuan dari penetapan standar perjalanan dinas adalah:

1. Terlaksananya tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi dari berangkat sampai dengan kembali lagi.
2. Memberikan kepastian bahwa tugas-tugas yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	15

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Pimpinan perguruan tinggi (PT)
2. Kasubbag Administrasi Umum dan Keuangan (AUK)
3. Dosen dan tenaga kependidikan

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.g STAKat Negeri Pontianak mengalokasikan anggaran perjalanan dinas yang meliputi biaya akomodasi, transportasi dan uang harian untuk menyelesaikan tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi.
- 2.5.g Dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan perjalanan dinas dengan surat tugas, dan jika dibiayai oleh kampus dilengkapi dengan Surat Perjalanan Dinas (SPD).
- 3.5.g Dosen dan tenaga kependidikan yang telah selesai melakukan perjalanan dinas harus melaporkan hasil perjalanan dinas dengan melampirkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) yang telah ditandatangani oleh pejabat terkait serta bukti pengeluaran.

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. STAKat Negeri Pontianak mengajukan anggaran perjalanan dinas yang dilengkapi dengan rincian kebutuhan dan data pendukung.
2. Ketua STAKat Negeri Pontianak mengeluarkan surat tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).
3. Dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan perjalanan dinas membuat laporan perjalanan dinas dengan melampirkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) yang telah ditandatangani oleh pejabat terkait serta bukti pengeluaran paling lambat satu minggu setelah perjalanan dinas.

### F. Indikator Standar

1. Tersedianya Pedoman Perjalanan Dinas
2. Tersedianya alokasi anggaran untuk perjalanan dinas di DIPA STAKat Negeri Pontianak.
3. Tersedianya Surat Perjalanan Dinas (SPD)
4. Diimplementasikannya perjalanan dinas sesuai peraturan yang berlaku
5. Tersedianya laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas

### G. Dokumen Terkait

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	16

1. Pedoman Perjalanan Dinas
2. Anggaran perjalanan dinas
3. Surat tugas dan Surat Perjalanan Dinas (SPD)
4. Laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas

## H. Referensi

1. PMA Nomor 4 Tahun 2017 tanggal 17 Januari 2017 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/Pmk.05/2012, tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

## 8. STANDAR BEASISWA MAHASISWA

### A. Definisi Istilah

Beasiswa merupakan bantuan atau insentif keuangan yang diberikan kepada mahasiswa untuk menunjang keberlangsungan pendidikan yang ditempuh, sesuai peraturan/ Batasan yang berlaku.

### B. Rasional Standar

Proses pemberian beasiswa meliputi proses seleksi, proses pembayaran beasiswa, monitoring dan pelaporan. Agar seluruh proses berjalan dengan baik dan tertib administrasi perlu ditetapkan standar pemberian beasiswa.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan
2. Kasubbag Administrasi Umum dan Keuangan (AUK)
3. Mahasiswa penerima beasiswa

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.h STAKat Negeri Pontianak harus menyediakan anggaran untuk beasiswa (beasiswa miskin dan beasiswa bagi mahasiswa beprestasi).
- 2.5.h STAKat Negeri Pontianak harus memberikan beasiswa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3.5.h Mahasiswa penerima beasiswa harus menggunakan beasiswa secara tepat guna dan akuntabel.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	17

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. STAKat Negeri Pontianak harus mengajukan anggaran beasiswa mahasiswa dengan rincian kebutuhan dan data pendukung.
2. STAKat Negeri Pontianak harus menyusun pedoman atau juknis pemberian beasiswa mahasiswa.
3. STAKat Negeri Pontianak harus mengimplementasikan pemberian beasiswa mahasiswa sesuai dengan pedoman atau juknis yang ada.
4. Wakil Ketua III harus memastikan mahasiswa penerima beasiswa telah membuat laporan pertanggungjawaban.

### F. Indikator Standar

1. Tersedianya anggaran beasiswa mahasiswa
2. Tersedianya pedoman atau juknis pemberian beasiswa mahasiswa
3. Terlaksananya pemberian beasiswa sesuai dengan pedoman atau juknis yang ada
4. Tersedianya laporan pertanggungjawaban beasiswa mahasiswa

### G. Dokumen Terkait

1. Anggaran beasiswa mahasiswa
2. Pedoman atau juknis pemberian beasiswa mahasiswa
3. Laporan pertanggungjawaban beasiswa

### H. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab V pasal 12
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristekdikti Nomor 6 Tahun 2019 tentang Bantuan Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Miskin Berprestasi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar
6. UU Nomor 8 Tahun 2016, penyandang disabilitas atau difabel berhak mendapatkan pendidikan yang bermutu pada satuan pendidikan di semua jenis, jalur, dan jenjang pendidikan secara inklusif dan khusus, dan Pemerintah juga wajib menyediakan biaya pendidikan untuk penyandang disabilitas.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	18

## 9. STANDAR BEBAN KERJA DOSEN (BKD)

### A. Definisi Istilah

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) adalah laporan kerja dosen yang mencakup komponen melaksanakan pendidikan, melaksanakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang kegiatan tridharma, dan atau tugas tambahan dalam kurun waktu tertentu.
3. Beban Kerja Dosen (BKD) adalah potret kerja riil dosen melaksanakan tridharma dalam hitungan SKS satu semester terakhir yang sudah dijalani

### B. Rasional Standar

Beban kerja dosen merupakan kewajiban dosen sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Standar Beban Kerja Dosen (BKD) dibuat untuk mengatur pelaporan BKD dosen di STAKat Negeri Pontianak.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua Program Studi
2. P2M
3. Dosen

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.i BKD terdiri atas 4 aspek sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu 1) Pendidikan dan Pengajaran, 2) Penelitian, 3) Pengabdian Kepada Masyarakat, dan 4) Unsur Penunjang.
- 2.5.i Dosen tetap harus membuat RBKD di awal semester.
- 3.5.i Dosen tetap harus membuat laporan BKD setiap akhir semester.
- 4.5.i Dosen membuat BKD harus memenuhi sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan maksimal 16 SKS, apabila melebihi 16 SKS maka ditetapkan sebagai beban lebih dosen.
- 5.5.i Dosen yang melakukan Pengajaran lebih dari 9 SKS akan diberi insentif kelebihan jam mengajar.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	19

6.5.i Dosen dengan tugas tambahan yang melakukan pengajaran lebih dari 6 SKS akan diberi insentif kelebihan jam mengajar.

7.5.i Pemenuhan BKD untuk gabungan dharma Pendidikan dan Penelitian minimal sepadan dengan 12 SKS.

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. P2M melakukan sosialisasi kepada semua pihak yang bertanggung jawab membuat BKD
2. P2M melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan standar beban kerja dosen.
3. P2M melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan standar beban kerja dosen.
4. P2M menyampaikan kepada dosen apabila ada perbaikan berdasarkan hasil evaluasi.

### F. Indikator Standar

1. Dokumen BKD dosen terdiri atas 4 unsur yaitu: 1). Pendidikan dan pengajaran, 2). Penelitian, 3). Pengabdian kepada masyarakat, dan 4). Unsur penunjang
2. Terkumpulnya RBKD dari setiap dosen di awal semester
3. Terkumpulnya BKD dari setiap dosen di akhir semester.
4. Setiap dosen memiliki BKD minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS.
5. Diberikannya insentif kepada dosen yang melakukan pengajaran lebih dari 9 SKS.

### G. Dokumen Terkait

1. Pedoman BKD
2. RBKD
3. BKD

### H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	20

## 10. STANDAR PELAKSANAAN KULIAH TAMU (*VISITING LECTURE*)

### A. Definisi Istilah

Dosen tamu adalah seseorang/praktisi yang berasal dari luar lingkungan Perguruan Tinggi dan ahli di bidang tertentu untuk kemudian diundang dalam rangka membagi ilmu kepada mahasiswa.

### B. Rasional Standar

Standar Pelaksanaan Kuliah Tamu ini dibuat untuk meningkatkan efisiensi pelaksanaan kuliah tamu dan memberikan kemudahan pada mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan kuliah tamu.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Waket I Bidang Akademi
2. Waket III Bidang Kemahasiswaan
3. Dosen
4. Mahasiswa
5. Staf Bidang Akademik

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.j STAKat Negeri Pontianak melaksanakan kuliah tamu minimal satu kali per semester.
- 2.5.j Dosen tamu memiliki kualifikasi pendidikan minimal S3/ diakui kepakarannya di bidang yang sesuai dengan topik yang ditentukan
- 3.5.j STAKat Negeri Pontianak meniadakan perkuliahan tatap muka di kelas dan semua mahasiswa wajib mengikuti kuliah tamu.
- 4.5.j Mahasiswa wajib membuat catatan/ ringkasan dari hasil kuliah tamu dan dilaporkan ke dosen yang seharusnya mengajar pada saat kuliah tamu dilaksanakan.
- 5.5.j Wakil Ketua III memberikan undangan untuk dosen tamu minimal seminggu sebelum kegiatan dilaksanakan
- 6.5.j STAKat Negeri Pontianak memberikan ucapan terima kasih kepada dosen tamu berupa Sertifikat, Plaket dan honor

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. STAKat Negeri Pontianak membuat jadwal dan tema yang terstruktur untuk kuliah tamu dan dimasukkan ke dalam kalender akademik

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	21

2. Waket 3 mensosialisasikan tema dan waktu kepada dosen dan mahasiswa untuk mendapat feedback.
3. Waket 1 dan 3 berkoordinasi untuk mengundang dosen tamu yang sesuai dengan tema yang ditentukan.
4. Dosen meminta mahasiswa untuk membuat catatan/ringkasan hasil kuliah tamu sebagai pengganti perkuliahan.

#### F. Indikator Standar

1. Tersedianya jadwal dan tema yang terstruktur untuk kuliah tamu minimal terjadwal sekali per satu semester
2. Terlaksananya kuliah tamu minimal satu kali per semester
3. Terdapat kesesuaian kualifikasi dosen tamu sesuai dengan syarat yang ditentukan.
4. Tidak adanya perkuliahan tatap muka selama kuliah tamu diadakan.
5. Terdapat catatan mahasiswa hasil kuliah tamu.

#### G. Dokumen Terkait

1. Surat undangan kuliah tamu
2. SOP pelaksanaan kuliah tamu

#### H. Referensi

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

## 11. STANDAR PEMBERIAN BANTUAN IJIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR

### A. Definisi Istilah

1. Tugas belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk mengikuti pendidikan formal baik di dalam maupun di luar negeri dan merupakan fasilitas yang diberikan lembaga kepada dosen dan tenaga kependidikan yang telah memenuhi persyaratan baik program mandiri maupun sponsorship
2. Sponsor adalah Negara/Kementerian/Lembaga/Swasta/Perguruan Tinggi Negeri yang membiayai pelaksanaan Tugas Belajar dan bersifat tidak mengikat

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	22

3. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk mengikuti pendidikan berdasarkan permohonan dosen dan tenaga kependidikan tanpa meninggalkan tugas kedinasan
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan di STAKat Negeri Pontianak

## B. Rasional Standar

Untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme dosen dan tenaga pendidik berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan dosen dan tenaga pendidik melalui pendidikan berkelanjutan dalam bentuk pemberian izin belajar dan tugas belajar.

## C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Wakil Ketua II
3. Kabag AUAK
4. Dosen

## D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.k STAKat Negeri Pontianak memberikan atau mengusulkan izin belajar dan tugas belajar kepada dosen tetap yang telah memenuhi kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 2.5.k STAKat Negeri Pontianak memberikan atau mengusulkan izin belajar dan tugas belajar kepada dosen tetap sesuai dengan analisis kebutuhan lembaga
- 3.5.k STAKat Negeri Pontianak memberikan bantuan pembiayaan izin belajar dan tugas belajar untuk dosen dan tenaga kependidikan yang melaksanakan tugas belajar atau izin belajar tanpa ada bantuan dari luar atau sponsorship.
- 4.5.k Dosen dan tenaga kependidikan yang mendapat izin belajar dan tugas belajar untuk mengikuti belajar lanjutan wajib melaksanakan tugas atau ijin belajar yang dibuktikan dengan adanya laporan secara periodik.
- 5.5.k STAKat Negeri Pontianak melakukan monitoring dan evaluasi minimal sekali dalam 1 semester

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	23

6.5.k STAKat Negeri Pontianak memastikan izin belajar dan tugas belajar selesai tepat waktu.

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak harus memastikan tersedianya pedoman pemberian izin belajar dan tugas belajar yang sesuai dengan perundang-undangan
2. Pengusulan atau penetapan izin belajar atau tugas belajar dilakukan secara berjenjang
3. STAKat Negeri Pontianak mengusulkan anggaran bantuan izin belajar dan tugas belajar disertai dengan rincian kebutuhan dan data pendukung
4. Ketua STAKat Negeri Pontianak melalui Wakil Ketua II meminta laporan izin belajar dan tugas belajar secara periodik kepada dosen dan tenaga kependidikan.
5. STAKat Negeri Pontianak mengevaluasi secara periodik keberlanjutan izin belajar dan tugas belajar berdasarkan laporan dosen dan tenaga pendidik yang mendapat izin belajar dan tugas belajar.

### F. Indikator Standar

1. Tersedianya pedoman pemberian izin belajar dan tugas belajar
2. Tersedianya anggaran bantuan izin belajar dan tugas belajar di DIPA STAKat Negeri Pontianak
3. Adanya Surat Keputusan Pemberian Izin Belajar dan Tugas Belajar
4. Tersedianya laporan yang dibuat secara periodik oleh dosen dan tenaga kependidikan yang mendapat izin belajar dan tugas belajar untuk mengikuti belajar lanjutan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas atau ijin belajar
5. Tersedianya dokumen hasil monitoring dan evaluasi keberlanjutan studi

### G. Dokumen Terkait

Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

### H. Referensi

1. Keputusan Menteri Agama Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar Dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Agama.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	24

2. Perpres No. 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar.
3. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961 tanggal 16 Mei 1961 sebagai juknis pelaksanaan Perpres no. 12 tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar di Dalam dan di Luar Negeri.
4. Permenpan & RB No.17 tahun 2013 pasal 30 butir d tentang pembebasan sementara bagi yang tugas belajar di atas 6 bulan, dan pasal 31 tentang pengangkatan Kembali.
5. Permendiknas No. 48 Tahun 2009 tentang Pedoman pemberian tugas belajar bagi pegawai negeri sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional (Pasal 16-21).
6. Surat edaran kepala Biro Kepegawaian No. 4159/A4.3/KP/2010 tanggal 27 Januari 2010 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar.
7. Edaran Direktur Diktendik No. 620 /E4.4/2014 tentang Permendikbud 48 Tahun 2009 sebagai Rujukan Dasar Tugas Belajar/Ijin Belajar.
8. Edaran Direktur Diktendik No. 296/E4.4/2013 tentang Penggabungan BPPS dan BU Dalam Negeri menjadi BPP-DN.
9. Beasiswa S2/S3 Dalam Negeri 2014, Edaran Direktur Diktendik, Pedoman BPPDN Tahun.
10. Beasiswa S2/S3 Luar Negeri 2014, Edaran, Pedoman BPP-LN 2014.
11. Surat Edaran Sekjen No. 8480/A.A2/LN/2010, 01 Feb 2010: Pemberitahuan tentang pentingnya SP Setneg RI.

## 12. STANDAR PENGEMBANGAN SDM

### A. Definisi Istilah

1. Sumber Daya Manusia (SDM) adalah individu produktif yang dibutuhkan sebagai penggerak untuk mencapai visi misi STAKat Negeri Pontianak. SDM yang dimaksud adalah dosen dan tenaga kependidikan.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
3. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan di STAKat Negeri Pontianak
4. Pengembangan Dosen adalah suatu program peningkatan pendidikan dan keahlian atau kecakapan dosen dalam suatu Institusi yang meliputi kegiatan studi lanjut, seminar, workshop dan lain-lain.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	25

5. Pengembangan tenaga kependidikan atau bisa disebut juga tendik adalah suatu program atau proses peningkatan pendidikan dan keahlian atau kecakapan tendik dalam sistem kinerja administrasi dalam suatu institusi yang meliputi kegiatan studi lanjut, seminar, workshop dan lain-lain.

## B. Rasional Standar

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan komponen utama untuk menyukseskan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi dalam rangka merealisasikan visi dan misi di STAKat Negeri Pontianak. STAKat Negeri Pontianak harus memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan. Oleh karena itu, sumber daya manusia di lingkungan STAKat Negeri Pontianak harus dikelola dan selalu ditingkatkan kualifikasinya baik dari aspek akademis yang merupakan tuntutan profesional, maupun dari sisi kualitas kepribadian yang sangat dibutuhkan dalam pelayanan kepada masyarakat sebagai pihak yang dilayani.

Agar mutu sumber daya manusia di STAKat Negeri Pontianak dapat terus maju, diperlukan standar pengembangan sumber daya manusia beserta standar turunannya. Upaya mendorong sivitas akademika untuk melakukan pengelolaan sumber daya manusia difasilitasi dengan berbagai aktivitas dan program kerja yang relevan. Agar pelaksanaannya melampaui standar pengelolaan sumber daya manusia di STAKat Negeri Pontianak, perlu disusun standar untuk menyamakan pemahaman dan kepastian prosedur, tata cara, dan persyaratan pengelolaan sumber daya manusia.

## C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua
2. Wakil Ketua II
3. Kabag AUAK

## D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.1 STAKat Negeri Pontianak harus menyusun perencanaan pengembangan sumber daya manusia yang sah dan terarah guna mencapai visi dan misi untuk jangka waktu 5 tahun
- 2.5.1 STAKat Negeri Pontianak harus memetakan kegiatan pengembangan kompetensi dosen dan Tenaga kependidikan

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	26

- 3.5.1 STAKat Negeri Pontianak harus membuat panduan operasional baku pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia yang dijadikan pegangan oleh pengelola kampus untuk menghasilkan sumber daya manusia sesuai dengan visi dan misi STAKat Negeri Pontianak
- 4.5.1 STAKat Negeri Pontianak harus merealisasikan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan yang diharapkan minimal 10 kali dalam setahun
- 5.5.1 STAKat Negeri Pontianak harus memfasilitasi pengembangan diri sumber daya manusia untuk kepentingan akademik atau non akademik
- 6.5.1 STAKat Negeri Pontianak harus mengevaluasi implementasi pengembangan sumber daya manusia yang relevan dengan visi dan misi
- 7.5.1 STAKat Negeri Pontianak harus melakukan peninjauan hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia untuk perbaikan mutu SDM, untuk menjamin terwujudnya visi dan misi

#### **E. Strategi Pelaksanaan Standar**

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak harus memastikan adanya perencanaan pengembangan sumber daya manusia yang sah dan terarah guna mencapai visi dan misi
2. Ketua STAKat Negeri Pontianak harus memastikan adanya pemetaan kegiatan pengembangan kompetensi dosen dan Tenaga kependidikan
3. Ketua STAKat Negeri Pontianak harus memastikan tersedianya panduan operasional baku pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia yang dijadikan pegangan oleh pengelola kampus untuk menghasilkan sumber daya manusia sesuai dengan visi dan misi STAKat Negeri Pontianak
4. Ketua STAKat Negeri Pontianak harus memastikan adanya pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan yang diharapkan minimal 10 kali dalam setahun
5. Ketua STAKat Negeri Pontianak harus memastikan bahwa kampus memfasilitasi pengembangan diri sumber daya manusia untuk kepentingan akademik atau non akademik
6. Ketua STAKat Negeri Pontianak harus memastikan adanya evaluasi implementasi pengembangan sumber daya manusia yang relevan dengan visi dan misi

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	27

7. Ketua STAKat Negeri Pontianak harus memastikan adanya tinjauan hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia untuk perbaikan mutu SDM, untuk menjamin terwujudnya visi dan misi

#### F. Indikator Standar

1. Tersedianya perencanaan pengembangan sumber daya manusia yang sah dan terarah guna mencapai visi dan misi
2. Adanya pemetaan kegiatan pengembangan kompetensi dosen dan Tenaga kependidikan
3. Tersedianya panduan operasional baku pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia yang dijadikan pegangan oleh pengelola kampus untuk menghasilkan sumber daya manusia sesuai dengan visi dan misi STAKat Negeri Pontianak
4. Terlaksananya pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan yang diharapkan minimal 10 kali dalam setahun
5. Adanya fasilitasi untuk pengembangan diri sumber daya manusia untuk kepentingan akademik atau non akademik
6. Terlaksananya evaluasi implementasi pengembangan sumber daya manusia yang relevan dengan visi dan misi
7. Terlaksananya peninjauan hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia untuk perbaikan mutu SDM, untuk menjamin terwujudnya visi dan misi.

#### G. Dokumen Terkait

1. Aturan Kepegawaian STAKat Negeri Pontianak
2. Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
3. Pedoman Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan STAKat Negeri Pontianak

#### H. Referensi

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	28

### 13. STANDAR PELAKSANAAN *TRACER STUDY*

#### A. Definisi Istilah

1. *Tracer study* adalah pelacakan jejak alumni yang dilakukan secara sistematis dan terus-menerus oleh STAKat Negeri Pontianak melalui survei untuk pendataan kondisi terkini alumni. Penelusuran mengenai situasi alumni khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja dan pemanfaatan kompetensi yang diperoleh selama kuliah di STAKat Negeri Pontianak. Selain itu juga untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun untuk tujuan perbaikan kurikulum dan proses pendidikan di STAKat Negeri Pontianak
2. Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu.
3. P2M adalah lembaga yang ditugaskan untuk mengumpulkan, mengirimkan data ke alamat alumni dan melaporkan kembali hasil penerimaan data dari alumni kepada Wakil Ketua bidang kemahasiswaan dan pimpinan STAKat Negeri Pontianak.

#### B. Rasional Standar

*Tracer study* digunakan oleh STAKat Negeri Pontianak untuk melacak aktivitas lulusannya setelah masa pendidikan. *Tracer study* dinilai penting karena dapat menjadi alat evaluasi kinerja STAKat Negeri Pontianak dan kini telah menjadi salah satu syarat kelengkapan akreditasi oleh BAN-PT. *Tracer study* ditujukan untuk melacak jejak alumni untuk mengetahui *outcome* pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja (termasuk masa tunggu kerja dan proses pencarian kerja pertama), pekerjaan terakhir dan kesesuaian pekerjaan dengan bidang ilmu serta kepuasan pengguna lulusan. Selain itu juga untuk mengetahui proses pendidikan berupa evaluasi proses pembelajaran dan kontribusi pendidikan tinggi terhadap pemerolehan kompetensi.

Hasil *tracer study* akan membantu STAKat Negeri Pontianak dalam mengetahui posisi lulusan yang telah terserap dalam dunia kerja serta menyiapkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

#### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan
3. P2M

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	29

4. Dosen
5. Alumni
6. *Stakeholder*

#### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.m Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan memastikan tersedianya mekanisme pelaksanaan *tracer study* setiap tahun.
- 2.5.m Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama memastikan bahwa instrument *tracer study* tersedia dan relevan dengan kebutuhan di tingkat Sekolah Tinggi dan Prodi setiap tahun serta mengacu pada format *tracer study* DIKTI.
- 3.5.m Wakil Ketua bidang kemahasiswaan memastikan terlaksananya analisis hasil *tracer study* yang dilaksanakan setiap tahun.
- 4.5.m Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan memastikan adanya pelaporan hasil *tracer study* kepada pimpinan Sekolah Tinggi.
- 5.5.m Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan memastikan bahwa hasil *tracer study* dipergunakan untuk pengembangan dan peningkatan kualitas Sekolah Tinggi.
- 6.5.m Wakil Ketua Bidang kemahasiswaan memastikan adanya monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan *tracer study* tingkat prodi setiap tahun.

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Wakil Ketua bidang kemahasiswaan berkoordinasi dengan P2M untuk membuat panduan dan SOP *tracer study*, monitoring dan evaluasi, serta menyusun instrument *tracer study*.
2. Wakil Ketua bidang kemahasiswaan bersama tim menyusun instrumen *tracer study*
3. Wakil Ketua bidang kemahasiswaan bersama P2M melakukan sosialisasi panduan dan SOP *tracer study*
4. Wakil Ketua bidang kemahasiswaan bersama P2M melakukan pengujian validitas dan reliabilitas instrument *tracer study*.
5. Wakil Ketua bidang kemahasiswaan bersama P2M membuat jadwal pelaksanaan *tracer study*
6. Melaksanakan pengambilan data, pengolahan data, mengukur dan menganalisa data serta membuat laporan *tracer study*
7. Wakil Ketua bidang kemahasiswaan bersama P2M menyampaikan hasil *tracer study* kepada pimpinan perguruan tinggi.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	30

8. Wakil Ketua bidang kemahasiswaan bersama P2M melakukan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil *tracer study*.

#### F. Indikator Standar

1. Tersedianya mekanisme pelaksanaan *tracer study*: adanya SOP, angket *tracer study*, pengolahan data dan metode analisis untuk pelaksanaan *tracer study*.
2. Tersedianya instrumen *tracer study* yang sudah teruji validitas dan reliabilitasnya.
3. Terlaksananya *tracer study* setiap tahun.
4. Terlaksananya pelaporan hasil *tracer study* kepada pimpinan Sekolah Tinggi.
5. Tersedianya panduan, SOP, formulir monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan *tracer study*.

#### G. Dokumen Terkait

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Renstra STAKat Negeri Pontianak

#### H. Referensi

1. UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No 12 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan BAN PT no 4 tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
5. PMA 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.

## 14. STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

### A. Definisi Istilah

1. Standar pengelolaan alumni adalah kriteria minimal tentang pengelolaan alumni STAKat Negeri Pontianak.
2. Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu.
3. Ikatan Alumni merupakan organisasi yang menghimpun dan menyalurkan aspirasi para alumni.

### B. Rasional Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	31

Salah satu misi STAKat Negeri Pontianak adalah “Menghasilkan lulusan yang berkarakter katolik, professional, mandiri dan tangguh”. Untuk mencapai misi tersebut memiliki ketentuan dalam mengelola mahasiswa agar setelah menyelesaikan studi Strata Satu di STAKat Negeri Pontianak, para alumni dapat bersaing dan memiliki kualitas sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja.

Standar pengelolaan alumni dapat menjadi acuan dalam pengelolaan alumni STAKat Negeri Pontianak dalam upaya mencapai visi dan misi STAKat Negeri Pontianak. Selain itu juga sebagai bentuk pertanggungjawaban STAKat dalam mengelola alumni yang berkarakter katolik, professional, mandiri dan tangguh serta sebagai upaya pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) yang ditetapkan melalui Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan
3. Alumni STAKat Negeri Pontianak

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.n STAKat Negeri Pontianak memiliki pedoman pengembangan organisasi/ikatan alumni sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pengembangan setiap tahun
- 2.5.n STAKat Negeri Pontianak bersama pengurus organisasi/ikatan alumni memiliki program pemberdayaan/pembinaan alumni
- 3.5.n STAKat Negeri Pontianak memiliki program kegiatan yang melibatkan alumni demi pengembangan STAKat Negeri Pontianak
- 4.5.n STAKat Negeri Pontianak menyelenggarakan kegiatan evaluasi dan tindak lanjut demi pengembangan alumni.

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. STAKat Negeri Pontianak membentuk ikatan alumni STAKat Negeri Pontianak.
2. STAKat Negeri Pontianak bersama pengurus merancang program dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan/pembinaan alumni.
3. STAKat Negeri Pontianak melaksanakan kegiatan yang melibatkan alumni demi pengembangan STAKat Negeri Pontianak.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	32

4. STAKat Negeri Pontianak melakukan evaluasi dan tindak lanjut demi pengembangan alumni.

#### F. Indikator Standar

1. Tersedianya pedoman pengembangan organisasi alumni dan tersedianya organisasi/ikatan alumni setiap prodi
2. Tersedianya program pemberdayaan atau pembinaan ikatan alumni dan terlaksananya kegiatan pemberdayaan/pembinaan ikatan alumni
3. Tersedianya program kegiatan yang melibatkan alumni untuk pengembangan STAKat Negeri Pontianak
4. Terlaksananya kegiatan yang melibatkan alumni untuk pengembangan STAKat Negeri Pontianak
5. Terlaksananya kegiatan evaluasi dan tindak lanjut demi pengembangan alumni.

#### G. Dokumen Terkait

1. Standar pengelolaan alumni
2. PMA No. 17 tahun 2019 Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
3. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak Tahun 2020-2024.

#### H. Referensi

1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. 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.

## 15. STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN

### A. Definisi Istilah

Visi merupakan rumusan tentang keadaan dan peranan yang ingin dicapai di masa depan. Visi mengandung perspektif masa depan yang merupakan pernyataan tentang

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	33

keadaan dan peranan yang akan dicapai oleh suatu perguruan tinggi atau program studi. Misi tugas dan cara kerja pokok yang harus dilaksanakan oleh suatu institusi atau program studi untuk merealisasi visi institusi atau program studi tersebut.

## B. Rasional Standar

Standar ini diperlukan untuk pengembangan STAKAT Negeri Pontianak dengan memiliki visi, misi, tujuan, dan strategi.

## C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua Sekolah
2. Wakil Ketua I, II dan III
3. Kabag AUAK
4. Ketua Program Studi
5. Kepala Pusat
6. Unit Pelaksana Teknis

## D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.o Visi STAKat Negeri Pontianak merupakan cita-cita bersama
- 2.5.o Visi STAKat Negeri Pontianak harus dijabarkan dalam misi, tujuan, dan ruang lingkup kerja yang khas dari lembaga
- 3.5.o Rumusan visi harus dapat dicapai dan dapat diukur
- 4.5.o Visi dirumuskan bersama oleh Senat Sekolah Tinggi, Ketua, dan sivitas akademik dengan pihak-pihak utama yang berkepentingan
- 5.5.o Visi STAKat Negeri Pontianak seharusnya ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat berdasarkan masukan dari pihak yang berkepentingan
- 6.5.o Misi STAKat Negeri Pontianak harus memberikan arahan dalam mewujudkan visi dan dinyatakan dalam tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu
- 7.5.o Misi harus mengandung pokok-pokok mengenai bentuk kegiatan utama yang dapat menjadi landasan hubungan kerja serta pengalokasian sumberdaya segenap pihak yang berkepentingan.
- 8.5.o Misi STAKat Negeri Pontianak harus menunjukkan ruang lingkup hasil yang hendak dicapai oleh lembaga, dan tingkat pengetahuan, keterampilan, serta sikap dasar yang disyaratkan bagi hasil yang dimaksud.
- 9.5.o Misi harus menunjukkan ruang lingkup sasaran yang ingin dicapai (marketable).

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	34

- 10.5.o Misi harus dirumuskan bersama oleh Senat Sekolah Tinggi, Ketua, dan Sivitas Akademik berdasarkan masukan-masukan dari segenap pihak-pihak yang berkepentingan.
- 11.5.o Misi harus dapat menjadi tolok ukur dalam evaluasi baik di seluruh lembaga maupun unit-unitnya.
- 12.5.o Misi seharusnya memberikan keluwesan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan lembaga dan unit-unit yang terlibat.
- 13.5.o Tujuan Pendidikan harus disusun selaras dengan visi dan misi STAKat Negeri Pontianak
- 14.5.o Tujuan Pendidikan harus relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- 15.5.o Tujuan Pendidikan harus disusun sehingga dapat menghasilkan lulusan yang beriman Katolik dan memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang pendidikan.
- 16.5.o Tujuan Pendidikan harus dikomunikasikan secara eksplisit kepada dosen, mahasiswa, dan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Senat STAKat Negeri Pontianak, Ketua, dan sivitas akademika dengan pihak-pihak utama yang berkepentingan merumuskan visi, misi, dan tujuan STAKat Negeri Pontianak
2. P2M melakukan sosialisasi standar visi dan misi kepada seluruh sivitas akademika, alumni, dan pengguna dalam berbagai kesempatan

#### F. Indikator Standar

1. Visi, misi dan tujuan STAKat Negeri Pontianak telah dirumuskan oleh Senat STAKat Negeri Pontianak, Ketua, dan Sivitas Akademik dengan pihak-pihak utama yang berkepentingan.
2. Visi, misi dan tujuan STAKat Negeri Pontianak yang telah dirumuskan dengan jelas menunjukkan ruang lingkup sasaran yang ingin dicapai.
3. Visi, misi dan tujuan STAKat Negeri Pontianak yang telah dirumuskan, memberikan keluwesan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan lembaga dan unit-unit di lingkungan STAKat Negeri Pontianak.
4. Visi, misi dan tujuan STAKat Negeri Pontianak yang telah dirumuskan dapat dicapai (*achievable*) dan dapat diukur (*measurable*).
5. Visi, misi dan tujuan STAKat Negeri Pontianak yang telah dirumuskan ditinjau secara periodik 4 tahun sekali.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	35

## G. Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Pengembangan STAKat Negeri Pontianak
2. Rencana Strategis
3. Rencana Operasional
4. Dokumen Visi, Misi dan Tujuan

## H. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. PMA Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
7. PMA Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
8. PMA Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.

## 16. STANDAR PENYESUAIAN JABATAN BAGI DOSEN BARU

### A. Definisi Istilah

Penyesuaian/ *inpassing* adalah proses pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan dalam jangka waktu tertentu.

### B. Rasional Standar

1. Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi tentang Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Dosen Melalui Penyesuaian/Inpassing;

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	36

2. Stadar ini diperlukan agar dosen baru di STAKat Negeri Pontianak dapat menyesuaikan jabatan fungsionalnya yang telah didapat dari instansi atau tempat kerja sebelumnya.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Wakil Ketua I, II dan III
3. Kabag AUAK

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.p PNS yang dapat yang dapat mengajukan penyesuaian/ *inpassing* untuk jabatan akademik dosen adalah PNS yang telah melaksanakan tugas sebagai pendidik di Perguruan Tinggi di lingkungan Kementerian, Kementerian lain dan LPNK yang;
  1. Telah dan masih menjalankan tugas di bidang jabatan akademik dosen yang akan diduduki berdasarkan keputusan pejabat berwenang
  2. Masih menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi jabatan akademik dosen dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
  3. Pejabat pimpinan tinggi, administrator, dan pengawas yang memiliki kesesuaian antara jabatan terakhir yang diduduki dengan jabatan akademik dosen yang akan didudukinya.
- 2.5.p *Inpassing* pangkat dosen bukan PNS pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat dengan pangkat PNS diberikan kepada dosen yang telah memiliki jabatan akademik baik yang diperoleh melalui pengangkatan/kenaikan jabatan secara reguler maupun melalui pengangkatan/kenaikan jabatan secara loncat jabatan.
- 3.5.p Penetapan *inpassing* pangkat dosen diperoleh melalui pengangkatan/kenaikan jabatan secara reguler, ditetapkan berdasarkan jenjang jabatan akademik, ijazah yang digunakan untuk pengangkatan awal ke dalam jabatan akademik, dan masa kerja dalam jabatan.
- 4.5.p Penetapan *inpassing* pangkat dosen yang yang diperoleh melalui pengangkatan/kenaikan jabatan secara loncat jabatan, ditetapkan berdasarkan jenjang jabatan akademik sebelum loncat jabatan dan masa kerja dalam jabatan tersebut.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	37

- 5.5.p Penetapan masa kerja dalam jabatan secara keseluruhan dihitung sejak dari pengangkatan awal dalam jabatan akademik berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang sampai dengan tanggal ditetapkannya *inpassing* pangkat.
- 6.5.p Pengangkatan PNS melalui Penyesuaian/Inpassing dalam Jabatan Akademik Dosen dapat dilakukan apabila memenuhi syarat:
1. Berijazah paling rendah Magister atau setara dari Program Studi yang terakreditasi paling rendah baik sekali atau setara;
  2. Pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
  3. Memiliki penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  4. Memiliki pengalaman mengajar secara kumulatif pada perguruan tinggi paling sedikit 2 (dua) tahun di lingkungan Kementerian, Kementerian Lain, dan LPNK, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
  5. Tersedianya formasi untuk Jabatan Akademik Dosen pada Perguruan Tinggi pengusul; dan.
  6. Diusulkan paling lambat: 1. 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat pengawas dan pejabat pelaksana; 2. 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi administrator yang akan menduduki Jabatan Akademik Dosen paling tinggi Lektor; dan 3. 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi pejabat pimpinan tinggi yang akan menduduki Jabatan Akademik Dosen paling tinggi Lektor Kepala.
- 7.5.p Kenaikan pangkat berikutnya setingkat lebih tinggi bagi dosen bukan PNS pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat yang telah ditetapkan *inpassing* pangkatnya harus memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan yang dilakukan paling sedikit setelah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir yang dimilikinya.
- 8.5.p Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada poin 2 (dua) bagi dosen yang menduduki jabatan akademik yang dimiliki saat ini melalui loncat jabatan diwajibkan mengumpulkan angka kredit 30% (tiga puluh persen) yang berasal dari unsur utama dari jumlah angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan pangkat selanjutnya.
- 9.5.p Keputusan kenaikan pangkat ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan *inpassing* pangkat dosen bukan PNS.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	38

- 10.5.p PNS yang berijazah magister tetapi tidak memiliki artikel yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi diberikan Penyesuaian/Inpassing dalam Jabatan Akademik Dosen jenjang Asisten Ahli Angka Kredit 150 (seratus lima puluh).
- 11.5.p PNS yang berijazah magister dan memiliki artikel yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi sebagai penulis pertama diberikan Penyesuaian/Inpassing dalam Jabatan Akademik Dosen jenjang Lektor dengan Angka Kredit 200 (dua ratus).
- 12.5.p PNS yang berijazah doktor dan paling sedikit memiliki 2 (dua) artikel yang dipublikasikan pada jurnal internasional terindeks sebagai penulis pertama atau 1 (satu) artikel yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi diberikan Penyesuaian/Inpassing dalam Jabatan Akademik Dosen jenjang Lektor dengan Angka Kredit 300 (tiga ratus).
- 13.5.p PNS yang berijazah doktor dan paling sedikit memiliki 4 (empat) artikel yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama diberikan Penyesuaian/Inpassing dalam Jabatan Akademik Dosen jenjang Lektor Kepala dengan Angka Kredit 400 (empat ratus).
- 14.5.p PNS yang melaksanakan Penyesuaian/Inpassing dalam Jabatan Akademik Dosen harus mengikuti dan lulus uji Kompetensi yang dilakukan dengan penilaian bukti kinerja dosen selama (2) tahun terakhir yang meliputi pelaksanaan, pendidikan, penelitian dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

## E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Dosen dari perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat mengajukan SK pengusulan dari pimpinan perguruan tinggi asal yang diajukan ke waket 2 STAKat Negeri Pontianak dengan melampirkan administrasi meliputi:
  - a. Salinan/fotokopi sah ijazah pendidikan terakhir, bagi ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi di luar negeri telah mendapatkan pengesahan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional;
  - b. Salinan/fotokopi sah surat keputusan pengangkatan pertama dan penetapan angka kreditnya;
  - c. Salinan/fotokopi sah surat keputusan dan penetapan angka kredit dalam jenjang jabatan akademik yang dimiliki saat ini dan jenjang jabatan sebelumnya.
2. Wakil ketua 2 meneliti kelengkapan administrasi dan keabsahan bukti fisik untuk menyiapkan penetapan inpassing pangkat yang menjadi kewenangannya atau

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	39

mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal u.p. Kepala Biro Kepegawaian untuk yang kewenangan penetapannya berada di tingkat Departemen.

3. Bagian kepegawaian meneliti kelengkapan administratif dan keabsahan bukti fisik untuk menyiapkan penetapan inpassing pangkat yang menjadi kewenangan pejabat di tingkat Departemen.
4. Kementerian Lain dan LPNK mengajukan berkas usul Penyesuaian/Inpassing PNS ke dalam Jabatan Akademik Dosen kepada Direktorat Jenderal. Berkas usul yang dimaksud meliputi:
  - a. fotokopi ijazah;
  - b. fotokopi keputusan pangkat terakhir;
  - c. fotokopi keputusan pengangkatan jabatan terakhir;
  - d. fotokopi penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
  - e. bukti karya tulis ilmiah;
  - f. bukti fisik karya pengajaran dan pengabdian kepada masyarakat; dan
  - g. keputusan atau surat keterangan pengalaman mengajar.
5. Direktorat Jenderal melakukan penilaian usul Penyesuaian/Inpassing.
6. Hasil penilaian usulan Penyesuaian/Inpassing untuk Jabatan Akademik Dosen disampaikan dalam bentuk penetapan Angka Kredit dan rekomendasi oleh Kementerian.
7. Kementerian Lain dan LPNK menetapkan pengangkatan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan penetapan Angka Kredit dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### **F. Indikator Standar**

1. Adanya SK pengajuan dari perguruan tinggi Swasta untuk dosen PNS yang melakukan inpassing di STAKat Negeri Pontianak
2. Tersedianya matriks penilaian angka kredit bagi dosen yang mengajukan *inpassing*
3. Hasil penilaian penilaian bukti kinerja dosen selama (2) tahun terakhir yang meliputi pelaksanaan, pendidikan, penelitian dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
4. SK Jabatan Fungsional/ pangkat hasil *inpassing*

#### **G. Dokumen Terkait**

1. SK pengusulan inpassing dosen Non PNS

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	40

## 2. Matriks penilaian angka kredit

### H. Referensi

1. Permendiknas No. 20 Tahun 2008 tentang Penetapan Inpassing Pangkat Dosen Bukan Pegawai Negeri Sipil Yang Telah Menduduki Jabatan Akademik Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat Dengan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.
2. Permenristekdikti No.8 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Dosen Melalui Penyesuaian/Inpassing.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## 17. STANDAR PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI

### A. Definisi Istilah

Sistem Informasi dan teknologi adalah suatu sistem yang mengkombinasikan antara aktivitas manusia dan penggunaan teknologi untuk mendukung manajemen dan kegiatan operasional

### B. Rasional Standar

Tujuan dari pengembangan sistem informasi adalah untuk menghasilkan sebuah produk yang berisi kumpulan informasi. Sistem tentunya melibatkan berbagai jenis dan tipe data yang mampu diolah agar dapat ditampilkan dengan mudah kepada pengguna (*user*). Standar pengelolaan sistem informasi dan teknologi mampu menjadi suatu tolak ukur dalam memaksimalkan sistem informasi yang terdapat di STAKat Negeri Pontianak.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Wakil Ketua II Bidang AUPK
2. Kepala Unit Teknologi Informasi Pangkalan Data (TIPD)

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.q STAKat Negeri Pontianak harus memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien.
- 2.5.q STAKat Negeri Pontianak harus menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses.
- 3.5.q Setiap unit di STAKat Negeri Pontianak memiliki website dan aplikasi.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	41

- 4.5.q Semua Unit di lingkungan STAKat Negeri Pontianak harus memelihara sistem informasi yang dimiliki.
- 5.5.q STAKat Negeri Pontianak bekerjasama dengan pihak eksternal untuk mengembangkan Sistem Informasi dan Teknologi.
- 6.5.q Unit TIPD STAKat Negeri Pontianak wajib mengupdate/memperbaharui data Tenaga Pendidik dan Kependidikan setiap tahun.
- 7.5.q Unit TIPD wajib mengupdate data mahasiswa setiap tahun menurut tahun akademik.
- 8.5.q Unit TIPD wajib mengontrol seluruh aplikasi go-feeder di STAKat Negeri Pontianak.
- 9.5.q Unit TIPD wajib mengontrol website STAKat Negeri Pontianak, dan mengupdate informasi-informasi terbaru mengenai berita resmi, maupun pengumuman kampus.
- 10.5.q STAKat Negeri Pontianak wajib mengatur pembagian kapasitas internet untuk tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- 11.5.q STAKat Negeri Pontianak memastikan laboratorium komputer tersedia dengan baik.

#### **E. Strategi Pelaksanaan Standar**

1. Wakil Ketua II bersama Ketua TIPD memastikan adanya kelengkapan sarana informasi dan teknologi di STAKat Negeri Pontianak.
2. Wakil Ketua II mengadakan rapat bersama pengelola STAKat Negeri Pontianak, untuk pengadaan kelengkapan sarana informasi dan teknologi.
3. Ketua STAKat Negeri Pontianak menganggarkan perangkat lunak maupun fasilitas sarana informasi dan teknologi di STAKat Negeri Pontianak.
4. Ketua STAKat Negeri Pontianak menjalin kerjasama dengan pihak eksternal dalam pengembangan sistem informasi dan teknologi.
5. Ketua STAKat Negeri Pontianak menetapkan SK Tenaga Kependidikan di Unit TIPD
6. Kepala Unit TIPD mengadakan pelatihan berkala bersama dengan pihak eksternal.
7. Wakil Ketua II Mengadakan evaluasi terhadap kinerja unit TIPD.

#### **F. Indikator Standar**

1. Tersedia secara fungsional dan terpadu, sistim informasi manajemen untuk akademik, sumberdaya manusia, keuangan, sarana prasarana, kemahasiswaan dan alumni, serta perpustakaan.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	42

2. Tersedianya fasilitas internet di setiap unit STAKat Negeri Pontianak
3. Terlaksananya Kerjasama yang baik antara STAKat Negeri Pontianak dengan pihak eksternal.
4. Tersedianya data terbaru mengenai Tenaga Pendidik dan Kependidikan.
5. Tersedianya data terbaru mahasiswa STAKat Negeri Pontianak.
6. Kelancaran penggunaan aplikasi go-feeder bagi warga STAKat Negeri Pontianak.
7. Tersedianya informasi terbaru di website STAKat Negeri Pontianak.  
Tersedianya jaringan internet yang dapat diakses di STAKat Negeri Pontianak oleh warga STAKat Negeri Pontianak.

#### G. Dokumen Terkait

1. Pedoman Pelayanan Sistem Informasi dan Akademik.
2. Matrix Penilaian Angka Kredit  
SK Tenaga Kependidikan TIPD

#### H. Referensi

1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi Pasal 56
2. Undang-undang Nomor 61 tahun 2016 Tentang Pendidikan Tinggi

## 18. STANDAR PENILAI DAN PENILAIAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN

### A. Definisi Istilah

1. Jabatan akademik dosen merupakan pengakuan, penghargaan dan kepercayaan atas kompetensi, kinerja, integritas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas, serta tata krama dosen dalam melaksanakan tugas Tridharmanya.
2. Penilai jabatan akademik dosen adalah orang-orang yang dipercaya dan memiliki kompetensi untuk menilai Surat Keputusan untuk menilai angka kredit dan jabatan akademik dosen dalam suatu perguruan tinggi.

### B. Rasional Standar

Standar Penilai dan penilaian jabatan akademik dosen menjadi tolak ukur sebuah Perguruan Tinggi dalam menentukan tim penilai dan proses penilaian jabatan akademik dosen dalam suatu Perguruan Tinggi. Penilaian jabatan akademik dapat berfungsi juga sebagai insentif non materi bagi dosen untuk bekerja lebih giat, lebih

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	43

kreatif dan lebih baik lagi. Oleh karena itu, maka perlu disusun standar, tata cara dan prosedur penilaian berjalan dengan baik dan bersifat mendidik.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Kabag AUAK

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.s STAKat Negeri Pontianak memiliki pedoman pengajuan jabatan akademik dosen
- 2.5.s STAKat Negeri Pontianak menyelenggarakan pengajuan jabatan akademik dosen setahun dua kali (catatan: dapat dilakukan sewaktu-waktu)
- 3.5.s Ketua STAKat Negeri Pontianak menentukan Tim Penilai dengan masa jabatan 3 tahun, yang terdiri dari unsur teknis yang membidangi pendidikan tinggi, unsur kepegawaian, dan Dosen. Minimal 5 orang yang terdiri dari 4 dosen dan satu kepegawaian.
- 4.5.s Syarat untuk dapat diangkat menjadi anggota dosen Tim penilai yaitu: a. Menduduki jabatan pangkat setingkat lebih tinggi dari jabatan/pangkat Dosen yang dinilai; b. Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Dosen; dan c. Dapat secara aktif melakukan penilaian.
- 5.5.s Penilaian jabatan akademik dosen meliputi unsur utama Tri Dharma perguruan tinggi yaitu Pendidikan/Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan unsur penunjang.
- 6.5.s Kenaikan jabatan, dapat dipertimbangkan apabila: a. Mencapai angka kredit yang disyaratkan, b. Paling singkat 2 (dua) tahun dalam jabatan terakhir, c. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir, dan d. Memiliki integritas dalam menjalankan tugas.
- 7.5.s Dosen yang mengajukan kenaikan jabatan akademik wajib mengisi Dokumen persyaratan administrasi penilaian terdiri dari SKP (Sasaran Kerja Pegawai), Validasi Karya Ilmiah, DUPAK (Daftar Usul Penetapan Angka Kredit), Bukti NIDN, SK Jabatan Akademik Sebelumnya.
- 8.5.s Tim Penilai Jabatan Akademik wajib menilai semua dokumen persyaratan administrasi yang telah diisi dosen selama dua minggu dari waktu pengumpulan dokumen persyaratan administrasi yang telah ditetapkan.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	44

9.5.s Ketua STAKat Negeri Pontianak menetapkan SK penetapan angka kredit dan jabatan akademik dosen berdasarkan laporan penilaian Tim Penilai Jabatan Akademik dan atas pertimbangan senat.

10.5.s Wakil Ketua I melaporkan hasil penyesuaian Jabatan Akademik ke Kasubag AUK untuk penyesuaian gaji

11.5.s Wakil Ketua I memberi peringatan terhadap dosen yang tidak mengurus kenaikan jabatan akademik.

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Wakil Ketua I membuat pedoman jabatan akademik dosen.
2. Ketua menetapkan Pedoman Jabatan Akademik Dosen.
3. Wakil ketua I mensosialisasi Pedoman Jabatan Akademik Dosen.
4. Wakil Ketua I menugaskan staff kepagawaian untuk mengumumkan periode kenaikan jabatan akademik dosen.
5. Wakil Ketua I mengusulkan Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen kepada Ketua STAKat negeri Pontianak.
6. Ketua menetapkan SK Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen.
7. Tim Penilai memberikan persyaratan yang harus dilengkapi para dosen untuk kenaikan Jabatan Akademik, persyaratan tersebut berupa SKP (Sasaran Kerja Pegawai), Validasi Karya Ilmiah, DUPAK (Daftar Usul Penetapan Angka Kredit), Bukti NIDN, SK Jabatan Akademik Sebelumnya.
8. Tim Penilai memberikan batas waktu kelengkapan persyaratan administrasi.
9. Tim Penilai menilai kelengkapan administrasi dan data-data yang terdapat dalam administrasi tersebut.
10. Tim Penilai melaporkan kepada ketua STAKat Negeri Pontianak dan memutuskan nilai angka kredit dosen yang mengajukan kenaikan jabatan akademik.
11. Ketua STAKat Negeri Pontianak meminta ijin Senat untuk menetapkan kenaikan jabatan akademik dosen berdasarkan laporan Tim Penilai.
12. Ketua STAKat Negeri Pontianak menetapkan SK kenaikan Jabatan Akademik dosen.

#### F. Indikator Standar

1. Tersedianya Pedoman Pengajuan Jabatan Akademik dosen.
2. Terbitnya SK Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	45

3. Tersedianya 5 orang Tim Penilai dengan kriteria 4 orang dosen dan 1 kepegawaian. Dengan jabatan: a. Seorang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis yang membidangi pendidikan tinggi; b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota; c. Seorang Sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian; dan d. Paling kurang 4 (empat) orang anggota dari Dosen
4. Tersedianya dokumen persyaratan administrasi SKP (Sasaran Kerja Pegawai), Validasi Karya Ilmiah, DUPAK (Daftar Usul Penetapan Angka Kredit), Bukti NIDN, SK Jabatan Akademik Sebelumnya.
5. Terbitnya SK Penetapan angka kredit dan jabatan akademik.  
Terbitnya surat peringatan mengenai kenaikan jabatan akademik.

#### G. Dokumen Terkait

1. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit (POPAK) Oktober 2019.
2. Pedoman Pengajuan Angka Kredit dan Jabatan Fungsional STAKat Negeri Pontianak.

#### H. Referensi

1. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor:4/ VIII /PB /2014 Nomor: 24 Tahun 2014.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.

## 19. STANDAR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

### A. Definisi Istilah

1. Standar pelaksanaan tugas akhir merupakan kriteria minimal tingkat kualitas tugas akhir mahasiswa sesuai dengan jenjang program pendidikan di perguruan tinggi.
2. Tugas akhir adalah mata kuliah dengan jumlah 6 SKS yang menjadi syarat mendapatkan gelar akademik yang ditentukan oleh lembaga sesuai dengan minat mahasiswa yang memenuhi prinsip kebaruan, inovatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

### B. Rasional Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	46

Standar ini ditetapkan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas akhir mahasiswa untuk menunjang tercapainya kualitas penelitian mahasiswa mulai dari penyusunan, pembimbingan dan publikasi.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan
2. Koordinator Tugas Akhir
3. Kaprodi
4. Dosen
5. Mahasiswa

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.s STAKat Negeri Pontianak memiliki panduan pelaksanaan Tugas Akhir yang mencakup prinsip kebaruan, inovatif, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi yang direvisi setiap tahun.
- 2.5.s STAKat Negeri Pontianak melakukan penilaian pada aspek kognitif, afektif dan religius dalam mata kuliah tugas akhir untuk mendapatkan hasil yang berkualitas untuk setiap semester.
- 3.5.s Koordinator tugas akhir mengajukan dua dosen pembimbing tugas akhir sesuai dengan keahlian dan pangkat jabatan yang ditetapkan oleh ketua untuk setiap semester.
- 4.5.s Dosen pembimbing tugas akhir melakukan bimbingan secara profesional dan terukur sesuai kaidah-kaidah ilmiah dan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga.
- 5.5.s Koordinator tugas akhir melakukan evaluasi pelaksanaan tugas akhir dan melaporkan kepada pimpinan untuk memastikan kualitas tugas akhir mahasiswa setiap semester.
- 6.5.s Koordinator tugas akhir menetapkan jadwal pelaksanaan sidang tugas akhir dan mengevaluasi waktu pelaksanaan sidang tugas akhir dengan ketentuan toleransi keterlambatan pelaksanaan maksimal 15 menit.
- 7.5.s Mahasiswa magister melakukan publikasi jurnal sebagai syarat melakukan sidang tesis
- 8.5.s Mahasiswa sarjana melakukan publikasi tugas akhir minimal di website STAKat Negeri Pontianak dalam bentuk repositori sebagai syarat menerima ijazah dan transkrip nilai.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	47

9.5.s STAKat Negeri Pontianak menetapkan durasi pelaksanaan sidang tugas akhir maksimal 2 jam.

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Wakil Ketua I menyusun pedoman tugas akhir mahasiswa yang mencakup kebaruan, inovatif, objektif, akuntabel dan transparan.
2. Koordinator tugas akhir menetapkan rubrik evaluasi dosen pembimbing.
3. Koordinator tugas akhir menetapkan format berita acara yang mengukur keilmiahan tugas akhir
4. Koordinator tugas akhir menetapkan rubrik evaluasi atas kualitas tugas akhir
5. Koordinator tugas akhir memantau artikel jurnal mahasiswa magister dan repository sarjana.

### F. Indikator Standar

1. Terdapat bukti sah tentang dipenuhinya 5 prinsip (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian
2. Terdapat rubrik evaluasi dosen pembimbing yang melibatkan mahasiswa dalam memberikan penilaian atas kepuasan layanan bimbingan.
3. Terdapat berita acara pelaksanaan sidang tugas akhir.
4. Terdapat rubrik evaluasi atas kualitas tugas akhir mahasiswa
5. Terdapat artikel mahasiswa magister yang terpublikasi minimal *submitted* di jurnal nasional.
6. Terdapat tugas akhir sarjana yang dipublikasi minimal di website STAKat Negeri Pontianak.

### G. Dokumen Terkait

1. Panduan akademik mahasiswa
2. Formulir pengajuan judul
3. Formulir pendaftaran seminar proposal
4. Lembar penilaian seminar proposal
5. Lembar berita acara seminar proposal
6. Kartu kehadiran mahasiswa peserta seminar
7. Lembar pendaftaran ujian (berita acara ujian/ pendadaran).
8. Surat keputusan pembimbing

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	48

9. Surat keputusan pengujian
10. Pedoman penulisan tugas akhir mahasiswa

## H. Referensi

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan PT dan Pengelolaan PT.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.
5. PMA Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta STAKat Negeri Pontianak.

## 20. STANDAR PENULISAN BAHAN AJAR

### A. Definisi Istilah

1. Buku ajar adalah karangan ilmiah yang disajikan dalam bentuk buku yang digunakan sebagai bahan pembelajaran dosen kepada mahasiswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
2. Dosen adalah pendidikan profesional dan ilmuwan yang memiliki tugas utama mentransformasikan pengembangan dan menyebarkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat

### B. Rasional Standar

Standar ini disusun untuk dijadikan sebagai acuan dalam penulisan buku ajar bagi dosen yang mencakup aturan penulisan, rencana penulisan dan penggunaannya dalam menunjang pembelajaran di mata kuliah dosen.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua
2. Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap
3. Ketua Program Studi

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.t STAKat Negeri Pontianak memiliki panduan penulisan buku ajar yang berisikan jenis buku, cara penulisan, format penulisan, dan spesifikasi buku ajar untuk

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	49

memastikan kualitas bahan ajar dosen sesuai dengan keahlian dan mata kuliah yang direvisi secara periodik.

- 2.5.t Dosen, baik pribadi maupun kelompok sesuai dengan kewenangan masing-masing merencanakan buku ajar sesuai dengan rencana pencapaian tahunan yang biaya penerbitan dibebankan kepada DIPA STAKat Negeri Pontianak.
- 3.5.t Kaprodi dan dosen harus menggunakan buku ajar yang ditulis sebagai referensi utama pembelajaran dan dituangkan sebagai referensi pada RPS mata kuliah yang disusun guna meningkatkan efektifitas kebermanfaatan buku ajar yang dibuat.
- 4.5.t Dosen, baik pribadi maupun kelompok sesuai dengan keahlian masing-masing menuliskan buku ajar sesuai dengan skema penulisan, review content, dan penerbitan untuk mencapai buku ajar yang berkualitas.
- 5.5.t Dosen harus menulis buku ajar sesuai dengan RPS mata kuliah yang didukung oleh rujukan-rujukan termutakhir (10 tahun terakhir) berdasarkan keilmuan masing-masing dosen untuk membantu perkuliahan.
- 6.5.t Dosen menulis buku ajar sesuai dengan format buku yang diakui secara nasional dan diterbitkan oleh penerbit milik lembaga pendidikan.
- 7.5.t Dosen harus mengevaluasi keterbaruan ilmu buku ajar sesuai dengan pengembangan ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan mata kuliah.
- 8.5.t Dosen yang mengajar mata kuliah rumpun ilmu teologi harus mendapatkan *nihil obstat* dari Magisterium Gereja sesuai PP 55 Tahun 2007 pasal 35.

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Ketua menetapkan dokumen panduan penulisan buku ajar
2. Wakil Ketua I bersama Ketua Program Studi melakukan sosialisasi Panduan Penulisan Buku Ajar setiap awal semester
3. Dosen menuliskan buku ajar sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan baik dalam isi, bentuk buku dan juga RPS mata kuliah

#### F. Indikator Standar

1. Tersedianya dokumen panduan penulisan buku ajar yang ditetapkan oleh Ketua
2. Terdapatnya rencana pembuatan Buku ajar dengan target 5 buku ajar per prodi per tahun di RKM dan RKA.
3. Buku ajar dijadikan sebagai referensi utama RPS Mata kuliah dosen.
4. Terdapatnya berita acara *review content* buku dan buku ajar yang diterbitkan.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	50

5. Terdapatnya nihil obstat dari Magisterium Gereja untuk buku ajar rumpun ilmu teologi
6. Terdapatnya revisi buku ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.

## G. Dokumen Terkait

1. Dokumen kurikulum Prodi
2. Panduan akademik
3. RPS dan SAP mata kuliah
4. Berita acara review content buku ajar
5. Form surat permohonan nihil obstat Magisterium Gereja  
Panduan penulisan buku ajar

## H. Referensi

1. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah RI nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan PT dan Pengelolaan PT
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia no 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi
5. Statuta STAKat Negeri Pontianak.

## 21. STANDAR PENERAPAN ETIKA DOSEN, STAF, DAN MAHASISWA

### A. Definisi Istilah

1. Kode Etik adalah merupakan suatu bentuk aturan tertulis yang secara sistematis sengaja dibuat berdasarkan prinsip-prinsip moral yang ada serta ketika dibutuhkan bisa difungsikan sebagai alat yang dapat digunakan menghakimi berbagai macam dari tindakan yang pada umumnya dinilai menyimpang dari kode etik yang ada.
2. Etika Akademik adalah ketentuan yang menyatakan perilaku baik atau buruk dari para anggota sivitas akademika perguruan tinggi yang berhubungan dengan aspek kegiatan akademik.
3. Komisi Etik adalah pihak yang berwenang untuk menangani masalah yang berhubungan dengan kode etik sivitas Akademika STAKat Negeri Pontianak.

### B. Rasional Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	51

1. Prosedur Pedoman Kode Etik ini penting dalam membantu Dosen, staf dan mahasiswa dalam mewujudkan Civitas Akademika yang sesuai dengan Etika Akademik.
2. Sebagai Pedoman bagi Dosen, Staf dan Mahasiswa dalam mewujudkan Etika Akademik dalam aspek kegiatan akademik.
3. Sebagai panduan bagi Pimpinan, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu STAKat Negeri Pontianak.
4. Sebagai bentuk akuntabilitas STAKat Negeri Pontianak terhadap pemangku kepentingan.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Wakil Ketua II
3. Wakil Ketua III
4. Kabag AUAK
5. Senat

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.uSeluruh dosen, staf dan mahasiswa wajib menjunjung tinggi dan memahami asas-asas, visi, misi, dan tujuan dari Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
- 2.5.uSeluruh dosen, staf dan mahasiswa wajib melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- 3.5.uSeluruh dosen, staf dan mahasiswa wajib mematuhi semua peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh lembaga dan atasan serta peraturan perundang-undangan.
- 4.5.uSeluruh dosen, pegawai dan mahasiswa wajib mematuhi Pedoman Kode Etik yang telah ditetapkan di STAKat Negeri Pontianak
- 5.5.uSanksi bagi pelanggaran kode etik akan diberikan sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Ketua STAKat dan Ketua Senat menetapkan pedoman kode etik dan dosen dan pegawai
2. Wakil Ketua III menetapkan dan mesosialisasikan Kode Etik Mahasiswa

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	52

3. Wakil Ketua II harus memastikan bahwa seluruh dosen, staf dan mahasiswa, mengetahui dan memahami asas-asas, visi, misi, dan tujuan dari Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
4. Wakil Ketua II harus memastikan bahwa seluruh dosen, staf dan mahasiswa, mengetahui tupoksinya masing-masing.
5. Wakil Ketua II harus memastikan dan memberikan sosialisasi serta pembinaan pegawai minimal sekali setahun.
6. Wakil Ketua III, menyampaikan sosialisasi kepada mahasiswa baru lewat kegiatan Apeka tentang kode etik mahasiswa.
7. STAKat Negeri Pontianak melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan yang dilaksanakan.
8. STAKat Negeri Pontianak harus memiliki Pedoman kode etik yang ditetapkan dengan SK Ketua STAKat Negeri Pontianak.

#### F. Indikator Standar

1. Seluruh dosen, staf dan mahasiswa, mengetahui dan memahami asas-asas, visi, misi, dan tujuan dari Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
2. Seluruh dosen, staf dan mahasiswa, taat dan patuh pada Magisterium Gereja dan pemerintah.
3. Terdapat kegiatan-kegiatan yang dapat menunjang dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang harus dimiliki guna menunjang tugasnya masing-masing.
4. Adanya kerja sama yang baik dan sinergis dengan pimpinan dan/atau bawahan serta seluruh *stakeholder*.
5. Tersedianya Pedoman Kode Etik Dosen, Pegawai dan Mahasiswa STAKat Negeri Pontianak.

#### G. Dokumen Terkait

Pedoman Kode Etik STAKat Negeri Pontianak

#### H. Referensi

1. PMA 3 tahun 2017 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
2. PMA 4 Tahun 2017 Tentang Ortaker Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	53

3. PMA 17 Tahun 2019 Tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.

## 22. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN

### A. Definisi Istilah

1. Perpustakaan adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, kultural dan rekreasi.
2. Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang bertujuan memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi dapat juga terbuka untuk publik.
3. Koleksi perpustakaan adalah semua materi perpustakaan yang dikumpulkan, diolah, disimpan, ditemu balik dan didayagunakan bagi pemustaka guna memenuhi kebutuhan pemustaka.

### B. Rasional Standar

Standar perpustakaan merupakan kriteria dalam penyediaan koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan sarana pembelajaran. Sesuai Permendikbud 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, khususnya Bagian Keempat Pasal 24 yang menyatakan setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 010:2011 perpustakaan perguruan tinggi bertujuan memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di Perguruan Tinggi, yang meliputi kegiatan pengadaan dan pengelolaan bahan perpustakaan yang dilakukan berdasarkan kebutuhan pemustaka, dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pekerjaan mempersiapkan bahan perpustakaan. Sesuai dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi. Standar perpustakaan bagi Perguruan Tinggi ini disusun sebagai acuan Pengelolaan Perpustakaan di STAKat Negeri Pontianak.

### C. Penanggung Jawab Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	54

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Kabag AUAK
3. Kepala Unit Perpustakaan

#### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.vKepala Unit Perpustakaan sesuai lingkupnya menjamin tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
- 2.5.vKepala Unit Perpustakaan, sesuai lingkupnya memastikan bahwa koleksi perpustakaan mengacu pada seluruh kebutuhan referensi program studi (Prodi) yang dinyatakan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) masing-masing mata kuliah serta kebutuhan sivitas akademik STAKat Negeri Pontianak.
- 3.5.vSTAKat Negeri Pontianak menetapkan Panduan Layanan Perpustakaan
- 4.5.vKepala Unit Perpustakaan wajib melakukan evaluasi setiap tahun terhadap layanan perpustakaan dan hasilnya ditindaklanjuti untuk perbaikan pelayanan perpustakaan
- 5.5.vKepala Unit Perpustakaan sesuai lingkupnya menjamin tersedianya ruang perpustakaan minimal 0,5 m2 x jumlah seluruh mahasiswa.  
Kepala Unit Perpustakaan sesuai lingkupnya menjamin tersedianya ruang perpustakaan sebagai berikut:
  1. Komposisi ruangan: - Area koleksi 45 % - Area pemustaka 25 % - Area kerja 10 % - Area lain/publik 20 %
  2. Pengaturan kondisi ruangan meliputi:  
Pencahayaannya:
    - a. Area baca 200 lumen
    - b. Meja baca 500 lumen
    - c. Area sirkulasi 600 lumen
    - d. Area koleksi buku 200 lumen
    - e. Area kerja 400 lumen
  3. Kelembaban:
    - a. Ruang koleksi buku 45 – 55 rh
    - b. Ruang koleksi audio visual 20 – 21 rh
  4. Temperatur Area baca, area koleksi dan ruang kerja pada suhu 20 - 25 celcius
- 6.5.vKepala Unit Perpustakaan sesuai lingkupnya menjamin tersedianya sarana perpustakaan yang meliputi:

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	55

NO	JENIS	RATIO	DESKRIPSI
1	Perabot kerja	1 set/perpustakaan	Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.
2	Perabot penyimpanan	1 set/perpustakaan	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/ laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.
3	Perabot Multimedia	1 set/perpustakaan	Paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi.
4	Perlengkapan lain	1 set/perpustakaan	Minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek dan peraturan pengatalogan, serta papan pengumuman.

7.5.v Lokasi Perpustakaan Perguruan Tinggi berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dijangkau oleh sivitas akademika.

## E. Strategi Pelaksanaan Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	56

1. Kepala Unit Perpustakaan membuat Panduan Layanan Perpustakaan dan ditetapkan oleh Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Kepala Unit Perpustakaan melakukan kajian dan sosialisasi Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi kepada Ketua STAKat Negeri Pontianak dan memantau perubahan secara berkala.
3. Berkoordinasi dengan Kaprodi dalam memenuhi kebutuhan koleksi per prodi sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dari prodi dan mendaftarkan referensi buku dari RPS untuk melihat jumlah buku wajib dan buku pengayaan. Melihat laporan koleksi per bidang ilmu dan per prodi seperti: buku, jurnal dan tugas akhir baik cetak maupun elektronik dan melihat laporan penambahan koleksi pertahun untuk mengetahui prosentase pengembangan koleksi.
4. Kepala Unit Perpustakaan membagikan angket kepuasan layanan dan kotak saran bagi sivitas akademika.
5. Kepala Unit Perpustakaan melakukan koordinasi dan rapat perpustakaan dalam rangka peningkatan sarana prasarana perpustakaan baik internal maupun dengan unit-unit terkait.
6. Kepala Unit Perpustakaan melakukan evaluasi terhadap sarana dan prasarana perpustakaan secara berkala meliputi kelayakan dan relevansi dengan kebutuhan pemustaka setiap akhir tahun ajaran.
7. Kepala Unit Perpustakaan melakukan survei kebutuhan pemustaka terkait dengan sarana dan prasarana.
8. Kepala Unit Perpustakaan melakukan studi banding dan *benchmarking* ke perpustakaan perguruan tinggi lain yang lebih baik.

#### F. Indikator Standar

1. Tersedianya anggaran untuk peningkatan sarana prasarana perpustakaan pada DIPA STAKat Negeri Pontianak.
2. Terdapatnya koleksi buku-buku dalam bentuk cetak dan elektronik yang dibutuhkan oleh sivitas akademika.
3. Hasil kepuasan layanan dan kotak saran ditindaklanjuti untuk meningkatkan kualitas layanan.
4. Adanya ruang perpustakaan yang memenuhi standar minimal kebutuhan perguruan tinggi.
5. Tersedianya komposisi ruang perpustakaan meliputi area koleksi, area pemustaka, area kerja dan area lainnya.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	57

6. Tersedianya kondisi ruang perpustakaan yang nyaman meliputi pencahayaan, kelembaban, dan temperatur ruang yang sesuai dengan fungsinya.
7. Tersedianya sarana prasarana di perpustakaan yang dapat digunakan oleh pemustaka meliputi perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan multimedia dan perlengkapan lainnya.
8. Lokasi gedung/ruang perpustakaan yang strategis dan mudah dijangkau oleh pemustaka dan sivitas akademika
9. Tersedianya Panduan Layanan Perpustakaan di STAKat Negeri Pontianak

#### G. Dokumen Terkait

1. Permendikbud No. 20 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Perka No. 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

#### H. Referensi

1. PMA 3 tahun 2017 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
2. PMA 4 Tahun 2017 Tentang Ortaker Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
3. PMA 17 Tahun 2019 Tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.

## 23. STANDAR EVALUASI PERKULIAHAN

### A. Definisi Istilah

1. Perkuliahan adalah kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di kelas atau laboratorium oleh dosen dan mahasiswa sesuai dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPS) dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP)
2. Evaluasi adalah kegiatan yang mengkaji hasil dari proses belajar mengajar

### B. Rasional Standar

Untuk Menjamin perkuliahan dapat diukur dan dievaluasi.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Waket I Bidang Akademik dan Kelembagaan
2. Ketua program studi
3. Dosen pengajar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	58

#### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.w Kaprodi bersama tim melaksanakan evaluasi perkuliahan terhadap dosen dan mahasiswa berdasarkan RPS, Jurnal Perkuliahan, Presensi Mahasiswa, Soal ujian UTS/UAS dan Nilai Perkuliahan berbasis SIAKAD minimal satu kali satu semester.
- 2.5.w Kaprodi bersama tim membuat instrument untuk melaksanakan evaluasi perkuliahan setiap semester
- 3.5.w Staf prodi (A) melakukan rekapitulasi kehadiran dosen dalam perkuliahan di kelas berbasis SIAKAD (B) berdasarkan Jurnal Perkuliahan diserahkan kepada Kaprodi (C) selama satu semester (D)
- 4.5.w Kaprodi (A) menyerahkan hasil rekapitulasi administrasi perkuliahan kepada Waket I (B) untuk diteliti kesesuaiannya dengan RPS dan SAP mata kuliah yang bersangkutan (C) pada saat evaluasi (D)
- 5.5.w Waket I (A) menyampaikan hasil penyesuaian Jurnal Perkuliahan, RPS, dan SAP mata kuliah dosen (B) kepada Kaprodi (C) pada saat evaluasi (D)
- 6.5.w Kaprodi (A) menindaklanjuti hasil penyesuaian Jurnal Perkuliahan, RPS, dan SAP yang disampaikan Waket I tersebut (B) untuk perbaikan dan peningkatan mutu perkuliahan yang dilakukan dosen (C) pada saat evaluasi (D)

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Dosen wajib mengumpulkan administrasi perkuliahan ke prodi minimal satu kali satu semester
2. Staf prodi menyerahkan rekapitulasi kehadiran dosen kepada kaprodi di akhir semester
3. Kaprodi wajib menyerahkan hasil rekapitulasi administrasi perkuliahan kepada Waket I minimal satu kali satu semester
4. Waket I melakukan pemeriksaan dan menyampaikan hasil pemeriksaan kepada kaprodi
5. Kaprodi menindaklanjuti hasil pemeriksaan untuk perbaikan dan peningkatan mutu perkuliahan yang dilakukan dosen

#### F. Indikator Standar

1. Administrasi perkuliahan (RPS, SAP, Jurnal perkuliahan, Presensi Dosen, Presensi Mahasiswa, Soal ujian UTS/UAS, dan Nilai Perkuliahan) dapat terlihat secara rapi dan terkendali

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	59

2. Menghasilkan database (arsip) untuk prodi dan Sekolah Tinggi
3. Melakukan pelaporan secara rutin setiap tahun di website kampus dan PDDikti

### G. Dokumen Terkait

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
2. Satuan Acara Perkuliahan (SAP)
3. Jurnal Perkuliahan Dosen
4. Presensi Dosen
5. Presensi Mahasiswa
6. Soal Ujian (UTS/UAS)
7. Nilai Akhir Perkuliahan

### H. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. PMA Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
7. PMA Nomor 4 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
8. PMA Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak
9. Buku Panduan Akademik STAKat Negeri Pontianak.

## 24. STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

### A. Definisi Istilah

1. Standar penerimaan mahasiswa baru adalah kriteria minimal tentang proses penerimaan mahasiswa baru STAKat Negeri Pontianak.
2. Program Studi adalah (PS) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum, metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	60

3. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik dan administratif untuk mengikuti proses pendidikan di pendidikan tinggi.
4. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) adalah tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua untuk melaksanakan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB).
5. Jalur transfer atau pindahan adalah penerimaan mahasiswa baru yang transfer dari Prodi perguruan tinggi lain ke Prodi yang ada di STAKat Negeri Pontianak.

## B. Rasional Standar

Pengelolaan kemahasiswaan di STAKat Negeri Pontianak mengacu terhadap salah satu misi STAKat Negeri Pontianak yaitu “ Menghasilkan lulusan yang berkarakter Katolik, profesional, mandiri, dan tangguh” dan berorientasi pada Permendikbud No.3 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, oleh sebab itu, untuk memastikan agar kualitas luaran (*output*) sesuai dengan tujuan yang diharapkan, maka STAKat Negeri Pontianak perlu memiliki standar penerimaan mahasiswa baru yang jelas, terarah, sistematis dan terukur.

## C. Penanggung Jawab Standar

1. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan
2. Sistem informasi dan pangkalan data STAKat Negeri Pontianak
3. P2M
4. Kabag AUAK

## D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.x Ketua STAKat Negeri Pontianak menetapkan panitia PMB melalui surat keputusan paling lambat 3 bulan sebelum pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- 2.5.x STAKat Negeri Pontianak memiliki pedoman dan prosedur seleksi dan penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan dan disosialisasikan
- 3.5.x STAKat Negeri Pontianak menetapkan daya tampung dan persyaratan calon mahasiswa yang dapat melakukan pendaftaran.
- 4.5.x PPMB bertugas merencanakan dan mengkoordinasikan semua kegiatan yang berkaitan dengan PMB, mengkoordinasikan pengadaan soal ujian tulis dan kunci jawaban, mengkoordinasikan pelaksanaan seleksi PMB, mengkoordinasikan pelaksanaan registrasi dan pengunduran diri mahasiswa baru, mengevaluasi

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	61

kegiatan penerimaan mahasiswa baru dan melaporkan secara tertulis ke ketua STAKat Negeri Pontianak pada saat SK sudah ditetapkan.

- 5.5.x PPMB berkoordinasi dengan ketua STAKat Negeri Pontianak untuk menentukan syarat nilai minimum (*passing grade*) kelulusan untuk dapat diterima di Prodi serta kuota yang tersedia.
- 6.5.x STAKat Negeri Pontianak menetapkan persyaratan untuk calon mahasiswa yang mendaftar menggunakan jalur transfer/pindahan
- 7.5.x PPMB tidak dibenarkan menerima mahasiswa bermasalah dan dikeluarkan dari STAKat Negeri Pontianak untuk mendaftar kembali untuk jalur reguler maupun pindahan setiap tahunnya.
- 8.5.x calon mahasiswa yang mendaftar di STAKat Negeri Pontianak dapat melakukan pendaftaran secara *online* atau *offline*.
- 9.5.x koordinator sistem informasi dan pangkalan data melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi PMB
- 10.5.x calon mahasiswa diwajibkan mengikuti ujian seleksi yang terdiri dari tes wawancara dan tes tertulis yang terdiri materi dari bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Pendidikan Kewarganegaraan dan Keagamaan Katolik.
- 11.5.x STAKat Negeri Pontianak menetapkan calon mahasiswa yang diterima berdasarkan hasil ujian seleksi.
- 12.5.x STAKat Negeri Pontianak memiliki prosedur daftar ulang untuk calon mahasiswa yang sudah dinyatakan diterima sebagai mahasiswa STAKat Negeri Pontianak.
- 13.5.x P2M melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru dan hasilnya dilaporkan ke ketua.
- 14.5.x kebijakan PMB harus dievaluasi secara reguler untuk selanjutnya disesuaikan dengan kepentingan stakeholders dan kebutuhan masyarakat.

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Wakil ketua 1 berkoordinasi dengan ketua, kepala biro administrasi akademik dan kemahasiswaan menyusun pedoman dan target kerja kepanitiaan PMB.
2. Ketua STAKat Negeri Pontianak memastikan tersedianya renstra pengembangan informasi terkait penerimaan mahasiswa baru.
3. Ketua STAKat Negeri Pontianak memastikan tersedianya sarana dan prasarana PMB STAKat Negeri Pontianak.
4. Waket 1 memberikan edukasi kepada PPMB

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	62

5. Waket 1 STAKat Negeri Pontianak berkoordinasi dengan operator IT dan pangkalan data melakuka sosialisasi PMB melalui *website* STAKat Negeri Pontianak.
6. Ketua STAKat Negeri Pontianak melalui P2M melakukan audit capaian pelaksanaan standar PMB.

## F. Indikator Standar

1. Tersedianya SK PPMB
2. Tersedianya pedoman PMB STAKat Negeri Pontianak
3. Prosedur penerimaan mahasiswa baru dijelaskan dalam *website* STAKat Negeri Pontianak atau disampaikan pada calon mahasiswa secara langsung pada saat mahasiswa mencari informasi ke kampus STAKat Negeri Pontianak
4. pengisian formulir pendaftaran dilakukan melalui sistem daring
5. calon mahasiswa yang mendaftar melalui jalur transfer memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berasal dari PS yang memiliki peringkat akreditasi minimal sama dengan prodi yang dituju
  - b. memperoleh surat persetujuan dari LLDIKTI
  - c. memiliki IPK minimal 2,75 (dua komatujuh lima)
  - d. masa perkuliahan yang akan ditempuh minimal 4 semester
  - e. Jumlah SKS yang dikonversi dari setiap mata kuliah, tidak boleh melampaui SKS setiap mata kuliah yang berlaku di prodi.
6. Mahasiswa yang diterima di STAKat Negeri Pontianak memenuhi kriteria dan sesuai dengan daya tampung di STAKat Negeri Pontianak
7. Tersedianya SK Ketua tentang penetapan daya tampung penerimaan mahasiswa baru untuk prodi yng disesuaikan dengan rasio dosen: mahasiswa yaitu 1:30 (satu banding 30) setiap tahun sebelum penerimaan mahasiswa baru.
8. tersedianya lokasi khusus pendaftaran di lingkungan STAKat Negeri Pontianak dan *website* pendaftaran
9. Tersedianya kisi-kisi ujian wawancara dan tertulis yang disertai kunci jawaban.
10. Tersedianya SOP daftar ulang mahasiswa baru, berkas daftar ulang, dan nomor induk mahasiswa (NIM)
11. Tersedianya dokumen laporan kegiatan PMB setiap tahun

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	63

## G. Dokumen Terkait

1. Pedoman Akademik
2. Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru

## H. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)

## 25. STANDAR CUTI BERSAMA, LIBUR NASIONAL DAN HARI RAYA KEAGAMAAN

### A. Definisi Istilah

Cuti Bersama, Libur Nasional dan Hari Raya Keagamaan adalah hari libur nasional yang berupa hari besar keagamaan untuk agama-agama yang diakui negara Indonesia (Islam, Kristen, Katolik, Hindu, Budha, Konghucu).

### B. Rasional Standar

Standar Cuti Bersama, Libur Nasional dan Hari Raya dimaksudkan agar umat pemeluk agama dapat melaksanakan hari raya suci keagamaan sesuai dengan rangkaian kegiatan keagamaan.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Ketua Program Studi
3. Kabag AUAK

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.y Cuti bersama secara umum mengacu pada SKB 3 Menteri tentang hari libur Nasional yang ditegaskan dengan surat edaran dari Ketua STAKat Negeri Pontianak.
- 2.5.y Cuti hari libur nasional keagamaan di luar SKB 3 Menteri mengurangi hak cuti tahunan pegawai/ karyawan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3.5.y Cuti lain yang ada di STAKat Negeri Pontianak antara lain; 1) cuti melahirkan, 2) cuti duka

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	64

4.5.y STAKat Negeri Pontianak tidak memberi ijin cuti kepada dosen dan pegawai yang tidak masuk kerja tanpa laporan minimal 1 minggu.

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak mengeluarkan surat edaran mengenai hari libur nasional keagamaan.
2. Ketua STAKat Negeri Pontianak menetapkan Pedoman Cuti Dosen dan Pegawai
3. Senat Sekolah Tinggi mengeluarkan Pedoman Kode Etik Dosen dan Pegawai

#### F. Indikator Standar

1. Tersedianya surat edaran dari Ketua STAKat Negeri Pontianak tentang hari libur nasional sesuai dengan SKB 3 Menteri.
2. Tersedianya surat edaran dari Ketua STAKat Negeri Pontianak tentang cuti bersama dan hari libur keagamaan Katolik.
3. Tersedianya Pedoman Cuti bagi dosen dan pegawai

#### G. Dokumen Terkait

Panduan akademik STAKat Negeri Pontianak.

#### H. Referensi

1. PMA No. 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.
2. SKB 3 Menteri tentang libur nasional dan cuti Bersama

## 26. STANDAR MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL

### A. Definisi Istilah

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal adalah kegiatan internal STAKat Negeri Pontianak untuk mengetahui dan mengevaluasi umpan balik atau persepsi mahasiswa/ dosen/ pegawai terhadap pelayanan unit kerja dalam satu periode waktu tertentu.

### B. Rasional Standar

Standar Monitoring dan Evaluasi Internal merupakan kegiatan yang mencakup tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam melakukan Monitoring dan Evaluasi Internal dan pihak-pihak yang terlibat dalam proses Monitoring dan Evaluasi Internal.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	65

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. P2M

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.z STAKat Negeri Pontianak harus melakukan kegiatan Monev Internal terhadap unit kerja secara rutin minimal 1 kali dalam setahun.
- 2.5.z Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab terhadap monitoring kepuasan layanan dan melaporkannya ke P2M minimal satu kali dalam setahun.
- 3.5.z P2M menganalisis hasil Monev dan melaporkannya kepada Ketua STAKat Negeri Pontianak untuk dibahas dan dipersiapkan tindak lanjutnya di dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. STAKat Negeri Pontianak melaksanakan kegiatan Monev Internal terhadap setiap unit kerja minimal sekali dalam setahun.
2. STAKat Negeri Pontianak menyediakan sistem elektronik untuk Monev Internal setiap unit kerja.
3. Pimpinan unit kerja memberikan laporan Monev Internal kepada P2M sekali dalam setahun minimal sekali dalam setahun.
4. P2M memberikan laporan hasil Monev Internal kepada Ketua STAKat Negeri Pontianak.

### F. Indikator Standar

1. Terlaksananya Monev Internal minimal sekali dalam setahun.
2. Tersedianya sistem elektronik untuk Monev Internal setiap unit kerja.
3. Tersedianya Laporan hasil Monev Internal setiap unit kerja.

### G. Dokumen Terkait

1. Kebijakan Mutu SPMI
2. Manual Mutu SPMI
3. Standar Mutu SPMI
4. Formulir Mutu SPMI

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	66

## H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. PMA No. 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.

## 27. STANDAR BEBAN BELAJAR MAHASISWA

### A. Definisi Istilah

Standar Beban Belajar Mahasiswa adalah: kewajiban mahasiswa untuk menempuh beban SKS yang telah ditentukan dalam kurikulum. Kewajiban mahasiswa ini bisa disesuaikan dengan kemampuan akademiknya dibuktikan lewat IPS yang didapatnya.

### B. Rasional Standar

1. Standar Beban Belajar mahasiswa dibuat dengan tujuan agar mengakomodasi mahasiswa berprestasi di bidang akademik untuk menyelesaikan masa studi kurang dari 4 tahun atau 2 tahun (untuk program magister teologi).
2. Dosen melakukan kewajibannya terhadap mahasiswa sesuai beban maksimal yang telah ditentukan dalam standar ini, serta
3. Diharapkan pula mahasiswa benar-benar telah mengikuti prosedur seperti yang telah ditetapkan dalam kurikulum program studi.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan
2. Ketua Program Studi
3. Mahasiswa
4. Dosen

### D. Pernyataan Isi Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	67

- 1.5.aa STAKat Negeri Pontianak mewajibkan Mahasiswa untuk mengambil beban SKS sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan.
- 2.5.aa STAKat Negeri Pontianak memungkinkan mahasiswa (S1) dapat mengajukan KRS maksimal 24 SKS jika IPS nya minimal 3.0 dan dapat lulus di bawah 4 tahun.
- 3.5.aa STAKat Negeri Pontianak memungkinkan mahasiswa (S2) dapat lulus di bawah 2 tahun jika menyelesaikan tesis kurang dari 1 semester (kurang dari 6 bulan).
- 4.5.aa STAKat Negeri Pontianak mewajibkan dosen mata kuliah untuk melayani mahasiswa yang diampu dalam mata kuliah, bimbingan praktek dan tugas akhir sesuai beban SKS yang telah ditentukan.
- 5.5.aa Prodi menyediakan mata kuliah Non SKS yg wajib diambil oleh mahasiswa untuk pengembangan karakter dan kompetensinya yang ditetapkan dengan SK Ketua STAKat Negeri Pontianak.
- 6.5.aa Beban mata kuliah Non SKS yang diambil mahasiswa maksimal setara dengan 3 SKS persemester.

#### **E. Strategi Pelaksanaan Standar**

1. Ketua Program Studi melaksanakan sosialisasi kurikulum yang diterapkan baik ke mahasiswa maupun ke dosen pengampu mata kuliah lewat website kampus dan dalam rapat pembagian tugas mengajar dosen di awal semester.
2. Dosen Pembimbing Akademik (PA) memberi rekomendasi bagi mahasiswa yang IPS minimal 3.0 untuk mengajukan KRS di semester berikutnya maksimal 24 SKS.
3. Pusat Penjaminan Mutu (P2M) memastikan lewat audit minimal setahun sekali; tentang pencapaian beban SKS yang diambil oleh mahasiswa.

#### **F. Indikator Standar**

1. Meningkatnya jumlah mahasiswa yang lulus tepat waktu
2. Tersedianya SK Ketua STAKat Negeri Pontianak mengenai penetapan mata kuliah Non SKS.
3. Tersedianya Pedoman penerapan Mata Kuliah Non-SKS.

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Pedoman Kurikulum
2. Pedoman Penulisan Tugas Akhir

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	68

### 3. Pedoman Pelaksanaan Mata Kuliah Non-SKS

#### H. Referensi

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Pasal 28E ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

## 28. STANDAR SUASANA AKADEMIK

### A. Definisi Istilah

Suasana Akademik adalah kondisi yang dibuat dan diterapkan oleh STAKat Negeri Pontianak untuk mendukung terwujudnya pembelajaran sesuai dengan Visi dan Misi institusi dan program studi.

### B. Rasional Standar

1. Standar ini diperlukan agar civitas akademika STAKat Negeri Pontianak memberi pengaruh nyata terhadap kualitas lulusan khususnya dalam bidang kebebasan mimbar akademik
2. Standar ini diperlukan untuk membuat sistem pembelajaran di STAKat Negeri Pontianak berjalan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran
3. Adanya standar ini juga untuk menciptakan iklim yang kondusif dalam kegiatan akademik dan interaksi antar dosen dan mahasiswa
4. Lewat standar ini pun dimaksud agar proses pembelajaran yang dijalankan dosen berjalan lebih maksimal.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak
2. Ketua Program Studi
3. Pegawai
4. Mahasiswa
5. Alumni

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.ab STAKat Negeri Pontianak membuat perkumpulan alumni dengan organisasi yang berbadan hukum serta merencanakan kegiatan yang terprogram dalam rangka membangun Suasana Akademik minimal setahun sekali.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	69

- 2.5.ab STAKat Negeri Pontianak membuat program untuk dilaksanakannya Kuliah Umum minimal 1 kali setiap semester. Yang menjadi dosen tamu adalah pihak atau Lembaga yang bekerjasama dengan STAKat Negeri Pontianak.
- 3.5.ab Waket III membuat program diskusi ilmiah mahasiswa baik di tingkat lokal, nasional dan internasional.
- 4.5.ab Dosen menyediakan waktu untuk melakukan diseminasi keilmuan di tingkat program studi dalam bentuk diskusi panel minimal sebulan sekali.
- 5.5.ab STAKat Negeri Pontianak membuat Kegiatan diskusi ilmiah diadakan minimal setahun sekali yang melibatkan dosen, pegawai dan mahasiswa.
- 6.5.ab STAKat memberi rekognis bagi dosen dan mahasiswa yang melakukan diseminasi keilmuan atau kegiatan seminar (Minimal Sertifikat).
- 7.5.ab Program studi membuat perkumpulan dosen dengan rumpun ilmu sejenis dan beda rumpun ilmu yang isi kegiatannya adalah diskusi tentang ilmu-ilmu yang diterapkan di program studi (dibuktikan lewat SK Ketua STAKat Negeri Pontianak).
- 8.5.ab STAKat Negeri Pontianak memfasilitasi berdirinya pusat studi keilmuan Keagamaan Katolik (SK Ketua).
- 9.5.ab STAKat Negeri Pontianak memastikan kebebasan mimbar akademik dosen dan mahasiswa sesuai dengan Pacasila dan Nilai-nilai Kekatolikan.

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak dan jajarannya memastikan berjalannya Suasana Akademik
2. Ketua STAKat Negeri Pontianak membuat pertemuan Bersama alumni dan menentukan nama organisasi bagi perkumpulan alumninya.
3. Ketua Program Studi Memastikan terjadi kebebasan mimbar akademik dengan diterapkannya system diskusi ilmiah dan diseminasi ilmiah antar dosen dan dosen, dosen dan mahasiswa, dosen-staf mahasiswa dan alumni.
4. Wakil Ketua I berkoordinasi dengan P2M melaksanakan Evaluasi Kepuasan Pelaksanaan Suasana Akademik.

### F. Indikator Standar

1. Adanya pertemuan alumni minimal setahun sekali dengan diketahui oleh STAKat Negeri Pontianak dengan memberi masukan-masukan dalam bentuk pelaporan yang terdokumentasi dengan baik

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	70

2. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Wakil Ketua I-III mengusulkan kegiatan dalam Rencana Kegiatan Akademik (ada dalam program kerja)
3. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan mimbar akademik dibuktikan dengan sertifikat seminar
4. Mahasiswa minimal mengikuti 5 seminar (lokal dan nasional) sebagai syarat maju seminar proposal tugas akhir.
5. STAKat Negeri Pontian memiliki RENSTRA Suasana Akademik.

#### G. Dokumen Terkait

1. Pedoman Akademik STAKat Negeri Pontianak
2. Kurikulum Program Studi
3. Pedoman Suasana Akademik
4. STATUTA STAKat Negeri Pontianak Bab III Paragraf 1 tentang Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan

#### H. Referensi

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 28E ayat (3) tentang hak asasi manusia.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 8 ayat (1) tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

## 29. STANDAR PENERAPAN KURIKULUM

### A. Definisi Istilah

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
2. Kurikulum Pendidikan Tinggi merupakan amanah institusi yang harus senantiasa diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan IPTEKS yang dituangkan dalam Capaian Pembelajaran. Perguruan tinggi sebagai penghasil sumber daya manusia terdidik perlu mengukur lulusannya, apakah lulusan yang dihasilkan memiliki 'kemampuan' setara dengan 'kemampuan' (capaian pembelajaran) yang telah dirumuskan dalam jenjang kualifikasi Kurikulum.

### B. Rasional Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	71

1. Standar penerapan kurikulum diperlukan agar kurikulum yang telah dirancang dapat diterapkan sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan
2. Standar ini diperlukan juga agar STAKat Negeri Pontianak dapat menghasilkan *output* lulusan yang memiliki kekhasan sesuai dengan tuntutan jaman dan dunia kerja
3. Standar ini diperlukan agar kurikulum yang diterapkan di STAKat Negeri Pontianak dapat diperbaharui sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, masyarakat dan Gereja Katolik

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua Stakat Negeri Pontianak
2. Wakil Ketua I
3. Ketua Program Studi
4. Magisterium Gereja
5. Organisasi profesi (PERPETAKI dan ASPRO)
6. Alumni

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.ac STAKat Negeri Pontianak Menetapkan kurikulum berdasarkan SK Ketua STAKat Negeri Pontianak
- 2.5.ac STAKat Negeri Pontianak melaksanakan kurikulum yang telah resmi ditetapkan di tingkat program studi.
- 3.5.ac Ketua Program Studi mengusulkan ke Wakil Ketua I untuk melakukan Peninjauan Kurikulum setiap tahun.
- 4.5.ac Ketua STAKat Negeri Pontianak menentukan Tim Pengembang Kurikulum
- 5.5.ac Tim Pengembang Kurikulum melakukan peninjauan kurikulum minimal 1 tahun setelah penerapan kurikulum.
- 6.5.ac Hasil pelaporan dari tim pengembang kurikulum diserahkan Ketua STAKat Negeri Pontianak untuk ditetapkan.

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Stakat Negeri Pontianak melaksanakan siklus PPEPP terkait kurikulum.
2. STAKat Negeri Pontianak melibatkan seluruh pemangku kepentingan dalam penyusunan Kurikulum
3. Ketua Stakat Negeri Pontianak membentuk Tim pengembang kurikulum.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	72

4. STAKat Negeri Pontianak secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisisioner atau komunikasi langsung.
5. Stakat Negeri Pontianak melakukan kerjasama dan membina hubungan dengan lembaga lain baik organisasi profesi dan alumni.

#### F. Indikator Standar

1. Terlaksananya peninjauan kurikulum minimal 4 tahun sekali atau mengikuti peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Tersedianya bukti penyusunan kurikulum dari awal perencanaan, penetapan dan peninjauan.
3. Terbentuk tim pengembang kurikulum dibuktikan dengan SK Ketua STAKat Negeri Pontianak.
4. Terlaksananya peninjauan kurikulum minimal 4 tahun sekali, dibuktikan lewat laporan Peninjaun Kurikulum.
5. Tersedianya hasil pemantauan dan evaluasi, dilaporkan setiap akhir semester kepada pimpinan Stakat.
6. Adanya pelibatan dosen serumpun dalam peningkatan standar kualitas output, untuk mengembangkan kurikulum, silabus, Buku Ajar.
7. Adanya tim pengembang kurikulum di tingkat program studi dibuktikan dengan hasil kerja dan SK penetapan dari Ketua STAKat Negeri Pontianak.

#### G. Dokumen Terkait

1. Pedoman Kurikulum
2. Pedoman Akademik
3. Pedoman

#### H. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 35 ayat 2, tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 1, tentang Kurikulum
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI),
5. Permendikbud No 3 tahun 2020, tentang kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM).

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	73

6. UU No 20 Tahun 2003, Pasal 3, tentang tujuan Pendidikan Nasional

### 30. STANDAR SANKSI DAN PENGHARGAAN

#### A. Definisi Istilah

1. Penghargaan (*reward*) adalah sebuah bentuk apresiasi yang diberikan STAKat Negeri Pontianak kepada dosen, tenaga kependidikan dan atau mahasiswa yang berprestasi baik dalam bentuk piagam, sertifikat, cenderamata, ucapan, uang, dan material lainnya
2. Sanksi adalah hukuman yang diberikan STAKat Negeri Pontianak kepada dosen, tenaga kependidikan dan atau mahasiswa atas pelanggaran disiplin kerja dan/kode etik atau pelanggaran hukum dalam bentuk teguran, peringatan tertulis, skorsing, mutasi dan demosi dengan tujuan untuk memperbaiki dan mendidik dosen, tenaga kependidikan dan atau mahasiswa yang bersangkutan, serta pengakhiran hubungan kerja apabila dosen dan tenaga kependidikan sudah tidak bisa dibina.

#### B. Rasional Standar

STAKat Negeri Pontianak sangat membutuhkan sistem Penghargaan dan Sanksi yang merupakan dua bentuk metode dalam memotivasi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa untuk melakukan kebaikan, meningkatkan prestasi dan kompetensi. Penghargaan penting diberikan karena besar pengaruhnya terhadap semangat dan kegairahan dalam bekerja badi dosen dan tenaga kependidikan dan dalam belajar bagi mahasiswa. Penghargaan merupakan salah satu alat untuk peningkatan motivasi dan bertujuan untuk memperbaiki atau meningkatkan prestasi yang telah dicapainya. Sanksi adalah hukuman yang diberikan yang melakukan kesalahan untuk meningkatkan kedisiplinan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa. Agar penghargaan dan sanksi dapat menjadi alat guna peningkatan motivasi, prestasi, kompetensi, dan disiplin bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa STAKat Negeri Pontianak, maka perlu adanya standar tentang penghargaan dan sanksi.

#### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua
2. Wakil Ketua I
3. Wakil Keyua II
4. Wakil Ketua III

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	74

5. Kabag AUAK
6. Kaprodi
7. Dosen
8. Mahasiswa

#### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.ad STAKat Negeri Pontianak memberikan penghargaan dan sanksi bagi dosen, tenaga kependidikan dan atau mahasiswa yang berprestasi dan melakukan pelanggaran etika dan hukum sesuai dengan sistem yang berlaku.
- 2.5.ad Pemberian penghargaan baik kepada dosen, tenaga kependidikan dan atau mahasiswa yang mempunyai prestasi atau dedikasi yang luar biasa dalam bidang akademik dan non akademik dilaksanakan sesuai sistem penghargaan yang berlaku.
- 3.5.ad Pemberian sanksi baik kepada dosen, tenaga kependidikan dan atau mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika dan hukum sesuai dengan sistem sanksi yang berlaku.
- 4.5.ad STAKat Negeri Pontianak memiliki kewenangan untuk menetapkan sistem penghargaan dan sanksi kepada dosen, tenaga kependidikan dan atau mahasiswa di bidang akademik dan non akademik.
- 5.5.ad Penghargaan dilakukan dalam bentuk pemberian sertifikat, cenderamata, ucapan, uang dan material lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 6.5.ad Sanksi diberikan dalam bentuk teguran lisan, peringatan tertulis, skorsing, mutasi dan demosi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Ketua STAKat Negeri Pontianak menetapkan pedoman pemberian penghargaan dan sanksi bagi dosen, tenaga kependidikan dan atau mahasiswa.
2. Ketua STAKat Negeri Pontianak memastikan bahwa pemberian penghargaan dan sanksi kepada dosen, tenaga kependidikan dan atau mahasiswa sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.
3. Ketua STAKat Negeri Pontianak memastikan bahwa sistem penghargaan dan sanksi kepada dosen, tenaga kependidikan, dan atau mahasiswa yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### F. Indikator Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	75

1. Tersedianya pedoman pemberian penghargaan dan sanksi bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa
2. Adanya sistem yang mengatur yang mengatur pemberian penghargaan dan sanksi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Adanya dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang berprestasi diberi penghargaan dan yang melanggar etikan dan hukum yang berlaku diberi sanksi sesuai dengan pedoman.

#### G. Dokumen Terkait

1. Etika Dosen, Etika Tenaga Kependidikan, dan Etika Mahasiswa
2. Petunjuk Teknis Pemberian Insentif Publikasi Ilmiah
3. Rencana Strategis Penelitian (RSP).

#### H. Referensi

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

## 31. STANDAR KENDARAAN BAGI PENGELOLA (PEJABAT STRUKTURAL)

### A. Definisi Istilah

1. Pengertian sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Atau sebagai alat langsung yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan.
2. Pengertian prasarana adalah fasilitas dasar yang dimanfaatkan untuk meraih tujuan.
3. Sarana dan prasarana membantu proses kegiatan berjalan lancar, teratur, efektif, serta efisien.

### B. Rasional Standar

1. Standar sarana prasarana dan prasarana diperlukan untuk memberikan fasilitas yang mendukung kemudahan bagi pengelola dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
2. Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin terlaksananya proses kegiatan dan ekosistem tugas dan fungsi pengelola dengan baik, aman, dan nyaman.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	76

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua
2. Wakil Ketua II
3. Kabag AUA

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.ae STAKat Negeri Pontianak menyediakan pedoman penggunaan sarana dan prasarana bagi pengelola (Pejabat Struktural)
- 2.5.ae STAKat Negeri Pontianak menyediakan sarana dan prasarana bagi pengelola sesuai dengan pedoman dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
- 3.5.ae STAKat Negeri Pontianak menetapkan nama pengguna sarana dan prasarana bagi pengelola
- 4.5.ae STAKat Negeri Pontianak melakukan Monitoring dan Evaluasi minimal sekali setahun

### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Wakil Ketua II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan memastikan ketersediaan pedoman penggunaan sarana dan prasarana bagi pengelola.
2. Wakil Ketua II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan memastikan bahwa sarana dan prasarana bagi pengelola telah terpenuhi sesuai dengan pedoman, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
3. Ketua STAKat Negeri menetapkan nama pengguna sarana dan prasarana bagi pengelola.

### F. Indikator Standar

1. Tersedianya pedoman penggunaan sarana dan prasarana bagi pengelola
2. Tersedianya sarana dan prasarana bagi pengelola sesuai dengan pedoman, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
3. Tersedianya penetapan daftar nama pengguna sarana dan prasarana bagi pengelola.

### G. Dokumen Terkait

1. Perpres Nomor 33 tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	77

2. PMK Nomor 78/PMK.02/2019, tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020
3. PMA nomor 3 tahun 2022, tentang Pengadaan Barang/ Jasa
4. Pedoman Penggunaan Sarana dan Prasarana bagi pengelola.

## H. Referensi

PMA nomor 3 tahun 2022 tentang pengadaan barang/ jasa.

## 32. STANDAR KERJASAMA

### A. Definisi istilah

1. Standar pengelolaan kerjasama merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan kerjasama di bidang tridharma perguruan tinggi
2. Kerjasama adalah kesepakatan antara Pendidikan Tinggi dengan instansi pemerintah dan/atau badan hukum yang dituangkan dalam bentuk tertulis baik didalam maupun luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
3. Naskah Kerjasama adalah naskah yang memuat pokok-pokok pikiran tentang substansi yang akan diperjanjikan, yang terdiri atas nota kesepahaman atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak, dan perjanjian kerja sama atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak.
4. Kerjasama penjaminan mutu merupakan kerjasama di bidang penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu baik di dalam negeri maupun luar negeri.
5. Kerjasama pertukaran dosen merupakan kegiatan pertukaran dosen antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
6. Kerjasama pertukaran mahasiswa merupakan kegiatan pertukaran mahasiswa antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
7. Kerjasama pertukaran tenaga kependidikan merupakan kegiatan pertukaran tenaga kependidikan antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
8. Sistem informasi kerjasama merupakan sistem informasi yang memuat seluruh dokumen kerjasama.
9. Unit kerjasama di lingkungan STAKat Negeri Pontianak meliputi Wakil Ketua I, Wakil ketua III.

### B. Rasional Standar

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	Kode Dokumen	:	005/SP/P2M/PP/2021
		Tanggal Berlaku	:	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	Revisi	:	-
		Halaman	:	78

Kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan dengan sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik. Adanya sinergi ini dapat ditengarai dengan adanya hasil yang lebih baik bila dibandingkan kalau bekerja sendiri. Kerjasama yang baik adalah kerjasama yang mutualistik atau saling menguntungkan. Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan perguruan tinggi dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi perguruan tinggi STAKat Negeri Pontianak, maka perlu adanya standar tentang kerjasama dalam dan luar negeri.

### C. Penanggung Jawab Standar

1. Ketua
2. Wakil ketua I
3. Wakil Ketua III
4. Ketua Program Studi
5. Dosen

### D. Pernyataan Isi Standar

- 1.5.af STAKat Negeri Pontianak menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat baik skala nasional maupun internasional.
- 2.5.af Penyelenggaraan kerjasama harus dikoordinasikan dan dilaksanakan sesuai kebutuhan akademik.
- 3.5.af Pelaksanaan kerjasama dapat dilakukan oleh Program Studi maupun unit kerja lainnya di didalam maupun diluar STAKat Negeri Pontianak.
- 4.5.af Kerjasama dilaksanakan dengan tujuan: a. mendayagunakan sumber daya yang dimiliki oleh STAKat Negeri Pontianak. b. meningkatkan kinerja Program Studi dan unit kerja di lingkungan STAKat Negeri Pontianak. c. menyediakan akses bagi tenaga dosen dan tenaga kependidikan untuk dapat mengembangkan diri. d. mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan takwa.
- 5.5.af Kerjasama dilaksanakan untuk: a. menyediakan akses bagi mahasiswa untuk berlatih/praktik. b. menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja.

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	79

6.5.af Kerjasama dapat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan: a. kontrak manajemen, b. program kembaran (*twinning program*), c. penelitian, pengabdian kepada masyarakat, d. tukar menukar dosen dan/ atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, e. pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik, g. penerbitan bersama karya ilmiah, h. penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain

#### E. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Wakil Ketua I memastikan bahwa menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat baik skala nasional maupun internasional berjalan dengan baik.
2. Wakil Ketua I harus memastikan penyelenggaraan kerjasama terkoordinasi dengan baik.
3. Program Studi dan unit kerja diberikan ruang untuk melakukan kerjasama dengan pihak eksternal sesuai dengan kebutuhan pengembangan.
4. Wakil ketua I memastikan bahwa Kerjasama yang dilaksanakan oleh program studi dan unit kerja dengan pihak terkait tidak melenceng dari asas kebermanfaatan dan pengembangan.
5. Wakil ketua I memastikan bahwa Kerjasama dilaksanakan untuk: a. menyediakan akses bagi mahasiswa untuk berlatih/praktik. b. menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja.
6. Wakil ketua I memberikan ruang Kerjasama dalam bentuk kegiatan: a. kontrak manajemen, b. program kembaran (*twinning program*), c. penelitian, pengabdian kepada masyarakat, d. tukar menukar dosen dan/ atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, e. pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik, g. penerbitan bersama karya ilmiah, h. penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain.

#### F. Indikator Standar

1. Tersusunnya dan terimplementasikannya capaian pembelajaran lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan lulusan
2. Tersusunnya capaian pembelajaran lulusan yang mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNl dan memiliki kesetaraan dengan jenjang

	<b>SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK</b> Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391 Telp/ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat	<b>Kode Dokumen</b> :	005/SP/P2M/PP/2021
		<b>Tanggal Berlaku</b> :	25 Januari 2021
	<b>Pusat Penjaminan Mutu (P2M)</b>	<b>Revisi</b> :	-
		<b>Halaman</b> :	80

kualifikasi pada KKNi, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.

3. Tersusunnya rumusan sikap dan keterampilan umum seperti yang tercantum dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN-DIKTI, khusus untuk pernyataan sikap ditambahkan sikap-sikap yang berlandaskan nilai-nilai keKatolikan sedangkan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus disusun oleh pengelola program studi (belum ada forum program studi sejenis)
4. Semua dosen PA memberikan bimbingan dan arahan untuk penguatan pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.
5. Dilaksanakannya monitoring/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan P2M melalui tracer study bagi para alumni
6. Dilaksanakannya proses monev terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.
7. Lulusan Program Sarjana memiliki waktu tunggu memperoleh pekerjaan kurang dari 6 bulan sebesar 60 %
8. Lulusan Program Sarjana menyelesaikan studi paling lama 14 semester sebesar 100 %
9. Lulusan Program Magister menyelesaikan studi paling lama 8 semester sebesar 100 %

#### **G. Dokumen Terkait**

1. PMA No. 17 Tahun 2019 tentang Statuta STAKat Negeri Pontianak
2. Panduan Akademik STAKat Negeri Pontianak tahun 2020

#### **H. Referensi**

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Panduan akademik STAKat Negeri Pontianak tahun 2020