

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP

LEMBAGA PENJAMIN MUTU (LPM)
Tahun 2025



AKADEMI PARIWISATA (AKPAR) DENPASAR

Jln. Tukad Balian 15 Niti Mandala Renon, Denpasar, Bali

 www.akpar-denpasar.ac.id  info@akpar-denpasar.ac.id



PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP

AKADEMI PARIWISATA DENPASAR



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
AKADEMI PARIWISATA DENPASAR
TAHUN 2025**



AKADEMI PARIWISATA (AKPAR) DENPASAR
TERAKREDITASI

Alamat: Jalan Tukad Balian No. 15 (Niti Mandala) Renon, Denpasar, Bali (80226)
Telp. (0361) 249396, Fax (0361) 238150
Website: www.akpar-denpasar.ac.id E-mail: info@akpar-denpasar.ac.id

PERATURAN DIREKTUR AKADEMI PARIWISATA DENPASAR
Nomor: B-494/AKPAR/IX/2025

Tentang

PENETAPAN PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP DALAM SISTEM
PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR

DIREKTUR AKADEMI PARIWISATA DENPASAR

- Menimbang:
- a. bahwa dengan telah berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia No. 39 Tahun 2025, maka dipandang perlu adanya penyesuaian pada Pedoman Penerapan Siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebelumnya;
 - b. bahwa berdasarkan poin a di atas, perlu ditetapkan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP SPMI Akademi Pariwisata Denpasar;
 - c. bahwa sehubungan dengan poin b di atas, dipandang perlu diterbitkan Peraturan Direktur Akademi Pariwisata Denpasar.
- Mengingat:
1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 5. Permendiknas No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 6. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.
- Memperhatikan: Rencana Strategis Akademi Pariwisata Denpasar.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Akademi Pariwisata Denpasar yang menjadi acuan bagi seluruh unit, program studi, dan elemen terkait dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan di lingkungan Akademi Pariwisata Denpasar.
- KEDUA : Pedoman Penerapan Siklus PPEPP ini mencakup tahapan

Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan yang harus diterapkan dalam seluruh proses penjaminan mutu di Akademi Pariwisata Denpasar.

KETIGA : Setiap unit dan program studi di lingkungan Akademi Pariwisata Denpasar wajib mengikuti pedoman ini dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat institusi.

KEEMPAT : Bahwa peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan bilamana terdapat kekeliruan di kemudian hari, maka akan diadakan perubahan seperlunya.

Ditetapkan : di Denpasar
Pada tanggal : 8 September 2025
Direktur Akademi Pariwisata Denpasar



Dr. I. Gede Astawa, S.Pd., M.Hum.
NIK 17017101

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Kertha Wisata Denpasar;
2. Senat Akademi Pariwisata Denpasar;
3. Peringgal.



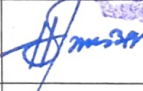
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

AKADEMI PARIWISATA DENPASAR

Jln. Tukad Balian No. 15, Renon, Denpasar, Bali

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP DALAM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR

Ditetapkan pada tanggal: 8 September 2025 Revisi: 0 Hal:

NO	PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
		NAMA	JABATAN	TTD	
1.	Perumusan	Eka Anastasia Wijaya, S.Pd., M.Pd.	Ketua Tim Penyusun SPMI		08/09/25
2.	Pemeriksaan	I Wayan Sukita, S.Sos., M.Pd.	Pembantu Direktur		08/09/25
3.	Pertimbangan	Dr. I Gede Astawa, S.Pd., M.Hum.	Ketua Senat		08/09/25
4.	Persetujuan	Drs. Putu Bagus Wisnuwardhana, M.Si.	Ketua Yayasan		08/09/25
5.	Penetapan	Dr. I Gede Astawa, S.Pd., M.Hum.	Direktur		08/09/25
6.	Pengendalian	Eka Anastasia Wijaya, S.Pd., M.Pd.	Ketua LPM		08/09/25

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat-Nya, kami dapat menyusun Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Pariwisata Denpasar. Pedoman ini disusun sebagai acuan untuk memandu pelaksanaan SPMI yang efektif, efisien, dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di seluruh jenjang dan program studi yang ada.

Siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) merupakan suatu pendekatan yang integral dalam upaya untuk memastikan bahwa seluruh komponen dalam institusi pendidikan bekerja secara sinergis menuju tercapainya visi dan misi yang telah ditetapkan. Dengan mengadopsi siklus ini, diharapkan setiap elemen pendidikan, mulai dari penetapan hingga peningkatan kualitas, dapat dilakukan dengan cara yang terstruktur dan berkelanjutan.

Pedoman ini tidak hanya memberikan panduan teknis dalam penerapan siklus PPEPP, tetapi juga berfungsi sebagai landasan untuk memperkuat komitmen seluruh civitas akademika dalam upaya penjaminan mutu pendidikan. Kami berharap, melalui penerapan yang konsisten terhadap prinsip-prinsip yang terkandung dalam siklus PPEPP, kualitas pendidikan yang dihasilkan akan semakin meningkat, serta mampu menjawab tantangan dan tuntutan global yang terus berkembang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat menjadi sumber daya yang bermanfaat dan dapat diimplementasikan dengan baik di setiap unit dan program yang ada.

Akhir kata, kami berharap pedoman ini dapat memberikan arahan yang jelas serta menjadi pedoman yang bermanfaat bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan SPMI di Akademi Pariwisata Denpasar.

Denpasar, September 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP	1
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	5
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	7
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	9
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	11
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	13
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	15
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN.....	17
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	19
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN ...	21
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	23
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN.....	25
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN	27
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PENILAIAN.....	29
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN.....	31
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN.....	33
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN	35
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN	37
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN	39
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN	41
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN	43
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR ISI	45
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR ISI	47
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR ISI	49
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR ISI	51
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR ISI	53
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	55
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	57
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	59
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	61
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA	

KEPENDIDIKAN	64
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA.....	66
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA ...	69
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA	71
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA..	74
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA....	76
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN.....	78
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN	80
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN	82
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN.....	84
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN.....	86
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR LUARAN PENELITIAN.....	88
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENELITIAN	90
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR LUARAN PENELITIAN.....	92
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR LUARAN PENELITIAN.....	95
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR LUARAN PENELITIAN.....	97
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN.....	99
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN	101
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR MASUKAN PENELITIAN	103
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN.....	105
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN.....	107
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN	109
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	111
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN	113
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN	115
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN.....	117
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	119
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	121
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	123
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	125
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	127
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	129
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	131
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	133

PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	135
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	138
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	140
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	142
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	144
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	146
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	148
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN	150
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN	152
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN	154
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN	156
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN	158
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN INFORMASI DAN TEKNOLOGI	160
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN INFORMASI DAN TEKNOLOGI	162
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN INFORMASI DAN TEKNOLOGI	164
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN INFORMASI DAN TEKNOLOGI	166
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN INFORMASI DAN TEKNOLOGI	168
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA	170
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA	172
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA	174
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA	177
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA	179
PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	181
PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	183
PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	185
PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN	

DAN ALUMNI.....	187
PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	189

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)		
	AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP		
	No. 02/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 1 - 4

I. Latar Belakang Penyusunan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP

Penyusunan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP merupakan langkah penting dalam upaya peningkatan kualitas pendidikan di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem yang dirancang untuk memastikan bahwa proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lembaga pendidikan berlangsung dengan standar yang terjamin kualitasnya, sesuai dengan visi, misi, dan tujuan institusi.

Pendidikan tinggi memiliki peran strategis dalam menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing di tingkat global. Oleh karena itu, kualitas pendidikan harus dijaga dan ditingkatkan secara berkelanjutan. Untuk mewujudkan hal ini, institusi pendidikan harus memiliki sistem yang mampu mengukur, mengontrol, dan meningkatkan mutu pendidikan secara internal. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang terstruktur dan terukur.

Tujuan utama penyusunan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP ini adalah untuk memberikan pedoman yang jelas dan terperinci mengenai implementasi sistem penjaminan mutu di seluruh aspek kegiatan akademik dan nonakademik. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP ini akan menjadi acuan bagi seluruh pihak yang terlibat dalam proses pendidikan, mulai dari pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, hingga mahasiswa di Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar agar dapat bekerja secara sinergis untuk mencapai standar kualitas yang diinginkan.

Visi AKPAR Denpasar

Penerapan SPMI mengacu pada visi Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar yaitu: **“Menjadikan Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar pada tahun 2030 sebagai perguruan tinggi vokasi yang menghasilkan lulusan kompeten, berjiwa kewirausahaan, dan berdaya saing global di bidang pariwisata.”**

Misi AKPAR Denpasar

Untuk mencapai visi tersebut, ditetapkan misi Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi pariwisata yang berkualitas, adaptif, dan inovatif;
2. Meningkatkan jejaring kemitraan dengan pemerintah, dunia usaha dan dunia industri (DUDI), baik dalam negeri maupun luar negeri;
3. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengembangan di bidang pariwisata, baik untuk pengembangan bahan ajar maupun kemaslahatan masyarakat;
4. Menyelenggarakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di bidang pariwisata terapan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
5. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
6. Menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Tujuan AKPAR Denpasar

Berlandaskan visi dan misi di atas, dirumuskan tujuan Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar sebagai berikut:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang mumpuni, produktif, inovatif, kompetitif, dan berjiwa kewirausahaan di bidang pariwisata serta berwawasan global;
2. Menghasilkan lulusan yang siap kerja dengan *hard* dan *soft skill* yang seimbang dan memiliki kompetensi yang relevan dengan dunia usaha dan dunia industri pariwisata termutakhir;
3. Menghasilkan lulusan yang cepat terserap di dunia usaha dan industri perhotelan dan usaha perjalanan wisata, baik skala nasional maupun internasional;
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kecakapan dalam pemecahan masalah (*problem solving*) dalam bidang perhotelan dan usaha perjalanan wisata;
5. Menghasilkan lulusan yang memiliki jenjang kualifikasi keahlian yang sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Sasaran AKPAR Denpasar

Berdasarkan visi, misi, dan tujuan di atas maka sasaran yang hendak dicapai

tujuan Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan dan penyesuaian kurikulum berdasarkan kebutuhan masyarakat ataupun industri;
2. Peningkatan kualifikasi, kompetensi tenaga pengajar dan tenaga penunjang akademik;
3. Terpenuhinya lulusan Diploma 3 Perhotelan dan Usaha Perjalanan Wisata yang terampil, kompeten, dan berkarakter;
4. Peningkatan mutu dan kuantitas penelitian pariwisata;
5. Peningkatan mutu dan sinergitas pengabdian kepada masyarakat;
6. Peningkatan fasilitas dan mutu layanan administrasi akademik dan perkuliahan melalui teknologi informasi;
7. Peningkatan mutu proses belajar mengajar melalui penggunaan teknologi informasi;
8. Peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian dan pengabdian masyarakat berbasis teknologi informasi;
9. Peningkatan kerja sama dan sinergitas dengan *stakeholder*, baik industri pariwisata, pemerintah, lembaga pendidikan, masyarakat, dan alumni;
10. Peningkatan kualitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset;
11. Peningkatan relevansi, kompetensi, serta kerja individu dan kinerja institusional;
12. Peningkatan kualitas pengelolaan sumber daya untuk menunjang pendanaan AKPAR Denpasar;
13. Peningkatan profesionalisme dosen, staf penunjang akademik, dan mahasiswa;
14. Penguatan karakter civitas AKPAR Denpasar melalui kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler;
15. Peningkatan kuantitas dan kualitas kerja sama akademik dan nonakademik;
16. Penciptaan lingkungan kampus yang asri dan nyaman dalam mendukung suasana akademik.

II. Prinsip Dasar Pelaksanaan

Keefektifan pelaksanaan manual mutu harus mengacu pada prinsip-prinsip pelaksanaan penjaminan mutu. Prinsip dasar pelaksanaan penjaminan mutu adalah sebagai berikut:

1. Bertujuan untuk mencapai kondisi hasil dan proses kerja yang bermutu secara konsisten dengan menerapkan prinsip perbaikan mutu secara terus-menerus (CQI-*Continuous Quality Improvement*);
2. Menjunjung tinggi norma dan etika akademik;
3. Mengutamakan prinsip kesetaraan, kejujuran, keterbukaan, dan keadilan;
4. Memberi kebebasan kepada unit kerja pelaksana kegiatan akademik untuk menyusun standar, prosedur, dan persyaratan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya dengan mengacu pada pedoman/standar yang berlaku di tingkat akademi.

III. Kondisi Pra Syarat untuk Pencapaian Mutu

Sementara itu, kondisi pra syarat Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar untuk meningkatkan kualitas dan mutu tercermin dengan adanya hal-hal berikut:

1. Kejelasan deskripsi standar mutu kerja yang diharapkan (*expected work quality*).
2. Komitmen pemimpin untuk melakukan inovasi dan perbaikan terus-menerus.
3. Kesempatan yang terbuka dan adil untuk mendapat pelatihan dan peningkatan kompetensi secara individual.
4. Umpan balik konstruktif dari mahasiswa dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) lainnya mencakup minimal dosen, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerja sama.
5. Pemberian penghargaan (*reward*) bagi yang berprestasi dan mampu mengangkat nama baik institusi serta sanksi (*punishment*) bagi yang melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
	No. 02/1.1 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 5 - 6

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Kompetensi Lulusan adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan yang merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi;
2. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah umusan kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh setiap lulusan program studi setelah menyelesaikan proses pembelajarannya;
3. Menetapkan standar merupakan tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Membentuk Tim Penyusun Penetapan Standar Kompetensi Lulusan;
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Kompetensi Lulusan;
3. Tim merumuskan Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan hasil kajian;
4. Tim melakukan penetapan Standar Kompetensi Lulusan;
5. Tim melakukan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pejabat/Petugas Pelaksana Tim Kerja Penjaminan Mutu atau unit khusus yang dibentuk untuk Penjaminan Mutu sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan AKPAR Denpasar dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan;
2. Ketersediaan peraturan dalam daftar nomor 1;
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*;
4. Formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
	No. 02/1.1 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 7 - 8

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi;
2. Melaksanakan standar merupakan ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar;
2. Menyosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten;
3. Menyiapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa Prosedur Kerja atau SOP, Instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Unit khusus Penjaminan Mutu yang menangani SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar

yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN		
	No. 02/1.1 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 9 - 10

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang telah dilaksanakan sehingga Standar Kompetensi Lulusan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dalam memenuhi Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi;
2. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Kompetensi Lulusan yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti

prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Kompetensi Lulusan yang telah dilaksanakan;

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kompetensi Lulusan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Lulusan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN		
	No. 02/1.1 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 11 - 12

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini yaitu untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi;
2. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar;
3. Pemeriksaan merupakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Memantau secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan;
2. Mencata semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan;

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal tercapai;
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar;
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;
7. Memantau efek dari tindakan korektif tersebut, misal apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. LPM atau unit khusus LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit;
2. Formulir Evaluasi Diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan/Audit.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
	No. 02/1.1 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 13 - 14

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar ketika berakhirnya siklus masing-masing standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi setiap isi standar dalam satu siklus berakhir dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi;
2. Peningkatan standar merupakan upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar;
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen;
3. Mengevaluasi isi standar;
4. Merevisi isi standar sehingga menjadi standar baru;
5. Menjalankan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus mengembangkan standar adalah unit khusus sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerja sama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
	No. 02/1.2 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 15 - 16

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Proses Pembelajaran

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Proses Pembelajaran adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar agar dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar, cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran, dan cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran;
3. Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu;
4. Penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran;
5. Menetapkan standar merupakan tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Merumuskan *draft* awal standar dengan menggunakan rumus ABCD;
2. Melakukan uji publik atau sosialisasi *draft* standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran;
3. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil

dari uji publik;

4. Melakukan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan;
5. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pejabat/Petugas Pelaksana Tim Kerja Penjaminan Mutu atau unit khusus yang dibentuk untuk Penjaminan Mutu, dengan melibatkan pimpinan AKPAR Denpasar dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Pedoman terkait;
2. Formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
	No. 02/1.2 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 17 - 18

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Melaksanakan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Mempersiapkan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar;
2. Menyosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten;
3. Menyiapkan dokumen tertulis berupa Prosedur Kerja atau SOP, Instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Unit khusus penjaminan mutu yang menangani SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan

dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
	No. 02/1.2 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 19 - 20

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dalam memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan;

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
	No. 02/1.2 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 21 - 22

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Proses Pembelajaran

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Proses Pembelajaran ini yaitu untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar;
3. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Memantau secara periodik terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan;
2. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar;
3. Mencatat bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal tercapai;

5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar;
6. Mencatat semua tindakan korektif yang diambil;
7. Memantau efek dari tindakan korektif tersebut, apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar tersebut kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. LPM atau unit khusus LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit;
2. Formulir Evaluasi Diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan/Audit.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
	No. 02/1.2 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 23 - 24

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Proses Pembelajaran

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Proses Pembelajaran ini yaitu untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu standar ketika berakhirnya siklus Standar Proses Pembelajaran.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar dalam satu siklus berakhir dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Peningkatan standar merupakan upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar;
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen;
3. Mengevaluasi isi standar;
4. Merevisi revisi isi standar sehingga menjadi standar baru;
5. Melaksanakan prosedur yang berlaku dalam penetapan standar.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus mengembangkan standar adalah unit khusus sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerja sama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar. Pedoman Penerapan ini digunakan secara bersamaan dengan Pedoman Penerapan Penetapan

Standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN		
	No. 02/1.2 B/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 25 - 26

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Penilaian

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Penilaian ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan Penetapan Standar Penilaian ini berlaku ketika sebuah Standar Penilaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim;
2. Pedoman Penerapan Penetapan Standar Penilaian ini berlaku untuk menetapkan Standar Penilaian.

C. Definisi

1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Menetapkan standar merupakan tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga suatu standar dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Penilaian;
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Penilaian;
3. Tim merumuskan Standar Penilaian berdasarkan hasil kajian;
4. Tim melakukan penetapan Standar Penilaian;
5. Tim melakukan sosialisasi Standar Penilaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Unit SPMI AKPAR Denpasar;
2. Direktur AKPAR Denpasar, Pembantu Direktur, Kaprodi, dosen, dan tenaga kependidikan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN		
	No. 02/1.2 B/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 27- 28

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Penilaian

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Penilaian ini adalah untuk memberikan pedoman terkait pelaksanaan Standar Penilaian agar sesuai dengan Standar Penilaian yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Melaksanakan standar merupakan ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Mempersiapkan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar;
2. Menyosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten;
3. Menyiapkan dokumen tertulis berupa Prosedur Kerja atau SOP, Instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Unit khusus Penjaminan Mutu yang menangani SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penilaian.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan

dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PENILAIAN		
	No. 02/1.2 B/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 29 - 30

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Penilaian

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Penilaian ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Penilaian yang telah dilaksanakan sehingga Standar Penilaian yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Penilaian ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Penilaian dalam memenuhi Standar Penilaian yang telah ditetapkan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Penilaian ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Penilaian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi

1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Penilaian yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Penilaian yang telah ditetapkan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Penilaian yang telah dilaksanakan;

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Penilaian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Penilaian;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penilaian.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN		
	No. 02/1.2 B/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 31 - 32

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Penilaian

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan ini adalah untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Penilaian sehingga Standar Penilaian yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Penilaian yang telah ditetapkan belum tercapai;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Penilaian memerlukan pengendalian agar Standar Penilaian yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi

1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Pengendalian standar penilaian pembelajaran merupakan proses untuk memastikan bahwa penilaian terhadap pembelajaran mahasiswa dilakukan secara objektif, konsisten, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran, serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar Penilaian;
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Standar Penilaian kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian;
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan

kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Penilaian adalah:

1. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penilaian.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan pengendalian Standar Penilaian ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit;
2. Formulir Evaluasi Diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN		
	No. 02/1.2 B/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 33 - 34

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Penilaian

Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Penilaian ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar penilaian pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Pedoman Penerapan ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Penilaian dalam satu siklus telah berakhir;
2. Pedoman Penerapan ini berlaku untuk Standar Penilaian.

C. Definisi

1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Peningkatan standar merupakan upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan meningkatkan mutu dari isi Standar Penilaian setelah siklus berakhir.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Penilaian;
2. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan penilaian dengan mengundang pejabat terkait, dosen pembina, dan pihak yang terlibat dan disebut pada Standar Penilaian;
3. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap isi Standar Penilaian;
4. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan Standar Penilaian melakukan revisi isi Standar Penilaian sehingga tercipta standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penilaian.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN		
	No. 02/1.2 C/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 35 - 36

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Pengelolaan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Pengelolaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan Penetapan Standar Pengelolaan ini berlaku ketika sebuah standar hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim;
2. Pedoman Penerapan Penetapan Standar Pengelolaan ini berlaku untuk menetapkan Standar Pengelolaan.

C. Definisi

1. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Menetapkan standar merupakan tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga suatu standar dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Pengelolaan;
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Pengelolaan;
3. Tim merumuskan Standar Pengelolaan berdasarkan hasil kajian;
4. Tim melakukan penetapan Standar Pengelolaan;
5. Tim melakukan sosialisasi Standar Pengelolaan.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Direktur AKPAR Denpasar, Pembantu Direktur, Kaprodi, dosen, serta tenaga kependidikan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN		
	No. 02/1.2 C/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 37 - 38

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Pengelolaan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Pengelolaan ini adalah untuk memberikan pedoman terkait pelaksanaan Standar Pengelolaan agar sesuai dengan Standar Pengelolaan yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Melaksanakan standar merupakan ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Mempersiapkan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar;
2. Menyosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten;
3. Menyiapkan dokumen tertulis berupa Prosedur Kerja atau SOP, Instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Menyelenggarakan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Unit khusus Penjaminan Mutu yang menangani SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN		
	No. 02/1.2 C/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 39 - 40

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Pengelolaan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Pengelolaan ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan yang telah dilaksanakan sehingga Standar Pengelolaan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Pengelolaan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan dalam memenuhi Standar Pengelolaan yang telah ditetapkan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Pengelolaan ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Pengelolaan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi

1. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi dan data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Pengelolaan yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Pengelolaan yang telah ditetapkan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Pengelolaan yang

telah dilaksanakan;

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Pengelolaan;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN		
	No. 02/1.2 C/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 41 - 42

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Pengelolaan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan ini adalah untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Pengelolaan sehingga Standar Pengelolaan yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Pengelolaan yang telah ditetapkan belum tercapai;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Pengelolaan memerlukan pengendalian agar Standar Pengelolaan yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

C. Definisi

1. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Pengendalian standar pengelolaan merupakan proses untuk memastikan bahwa pengelolaan terhadap kegiatan pendidikan dilakukan secara objektif, konsisten, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran, serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan;
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Standar Pengelolaan kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan;
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan

kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Pengelolaan adalah:

1. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan pengendalian Standar Pengelolaan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit;
2. Formulir Evaluasi Diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN		
	No. 02/1.2 C/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 43 - 44

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Pengelolaan

Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Pengelolaan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar pada saat setiap berakhirnya siklus.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Pedoman Penerapan ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Pengelolaan dalam satu siklus telah berakhir;
2. Pedoman Penerapan ini berlaku untuk Standar Pengelolaan.

C. Definisi

1. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Peningkatan standar merupakan upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan meningkatkan mutu dari isi Standar Pengelolaan setelah siklus berakhir.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan;
2. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pejabat terkait, dosen, dan pihak yang terlibat dan disebut pada Standar Pengelolaan;
3. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap isi Standar Pengelolaan;
4. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan Standar Pengelolaan melakukan revisi isi Standar Pengelolaan sehingga tercipta standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR ISI		
	No. 02/1.3 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 45 - 46

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Isi

Penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Isi bertujuan untuk menetapkan Standar Isi berupa kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku untuk Standar Isi yang tercantum dalam tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Isi.

C. Definisi

1. Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pimpinan LPM dan Prodi menetapkan tim untuk menetapkan Standar Isi;
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan PT yang relevan dengan penetapan Standar Isi;
3. Pembantu Direktur I menyusun kebijakan dan pedoman pengembangan kurikulum sesuai Standar Isi;
4. Tim menetapkan Standar Isi sesuai dengan skim pembelajaran yang ditawarkan;
5. Tim mengajukan draf Standar Isi untuk disahkan oleh ketua unit.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pimpinan Prodi, PT, dan tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan Standar Isi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen kurikulum dan formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR ISI		
	No. 02/1.3 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 47 - 48

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Isi

Penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Isi bertujuan untuk menetapkan ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup ruang lingkup materi pembelajaran;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat Standar Isi harus dilaksanakan dalam pelaksanaan proses pembelajaran.

C. Definisi

1. Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Melaksanakan standar isi merupakan upaya penerapan pedoman atau kriteria yang telah ditetapkan untuk mengatur isi dan proses pembelajaran dalam sistem pendidikan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan perencanaan pembelajaran sesuai dengan Standar Isi;
2. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar;
3. Tim mensosialisasikan Standar Isi kepada seluruh dosen;
4. Tim menyiapkan dan menulis pedoman kurikulum, strategi, metode, media, dan penilaian pembelajaran.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan pelaksanaan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan;

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR ISI		
	No. 02/1.3 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 49 - 50

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Isi

Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Isi adalah untuk memastikan bahwa pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan isi yang telah ditetapkan dalam kurikulum dan regulasi pendidikan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Luas lingkup standar ini mencakup evaluasi terhadap aspek perencanaan, pelaksanaan, dan hasil pembelajaran.

C. Definisi

1. Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Evaluasi standar isi merupakan proses sistematis untuk menilai sejauh mana pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan standar isi yang telah ditetapkan dalam kurikulum.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan Standar Isi;
2. Tim, Ketua LPM, dan Kaprodi memberi evaluasi atas pelaksanaan Standar Isi;
3. Tim, Ketua LPM, dan Kaprodi melakukan analisis pelaksanaan Standar Isi;
4. Tim, Ketua LPM, dan Kaprodi merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan Standar Isi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR ISI		
	No. 02/1.3 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 51 - 52

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Isi

Penyusunan Pedoman Penerapan ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan Standar Isi yang tidak terpenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Luas lingkup Pedoman Penerapan pengendalian standar ini mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, dan hasil pembelajaran.

C. Definisi

1. Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Pemantauan merupakan mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar;
3. Pemeriksaan merupakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan Standar Isi untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Isi;
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan Standar Isi;
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Isi;
4. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar;
5. Tim memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai;
6. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
7. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;

8. Tim, Ketua LPM, dan Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan;

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit;
2. Formulir Evaluasi Diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR ISI		
	No. 02/1.3 A/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 53 - 54

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Isi

Pedoman Penerapan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Isi pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Isi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Pedoman Penerapan ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Isi telah berakhir dalam satu siklus;
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Isi dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.

C. Definisi

1. Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Peningkatan standar merupakan upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar;
2. Tim menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen;
3. Tim melakukan evaluasi terhadap materi Standar Isi;
4. Apabila diperlukan, tim melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi, meliputi:

- a. Ketua LPM;
- b. Kaprodi;
- c. Sekprodi;
- d. Dosen.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.

G. Referensi

- 1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
- 7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		
	No. 02/1.3 B/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 55 - 56

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah untuk memastikan bahwa dosen dan tenaga kependidikan menjalankan tugas sesuai standar yang ditetapkan, sehingga mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kemampuan, kualifikasi, dan keahlian dosen dan tenaga kependidikan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.

C. Definisi

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang: a. kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan;
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Tenaga kependidikan adalah seseorang yang diangkat berdasarkan pendidikan dan keahliannya untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;

3. Tim merumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan kriteria dosen dan tenaga kependidikan;
4. Tim melakukan penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
5. Tim melakukan sosialisasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Direktur AKPAR Denpasar, Kaprodi, dan dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		
	No. 02/1.3 B/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 57 - 58

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penerapan penetapan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup aspek kualifikasi, tugas dan fungsi, dan evaluasi kinerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai dosen dan tenaga kependidikan;
2. Pedoman Penerapan ini menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas sesuai standar yang ditetapkan.

C. Definisi

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang: a. kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar;
2. Tim mensosialisasikan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada seluruh dosen di tingkat prodi secara periodik dan konsisten;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Tim melaksanakan kegiatan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;

2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		
	No. 02/1.3 B/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 59 - 60

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah dilaksanakan sehingga Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang: a. kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan;
2. Evaluasi merupakan suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai isi standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan;

3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
	No. 02/1.3 B/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 61 - 63

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup aspek kemampuan, kualifikasi atau keahlian, serta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi.

C. Definisi

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang: a. kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan;
2. Pemantauan merupakan mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar;
3. Pemeriksaan merupakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;

2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai;
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar;
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu

Pendidikan Tinggi Vokasi;

7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		
	No. 02/1.3 B/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 64 - 65

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan ini mencakup aspek kemampuan, pendidikan, dan jabatan dosen dan tenaga kependidikan;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan pada saat berakhirnya setiap siklus pembelajaran agar dapat ditingkatkan kualitasnya dalam setiap semester.

C. Definisi

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang: a. kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan;
2. Peningkatan standar merupakan upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen serta tenaga kependidikan;
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA		
	No. 02/1.3 C/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 66 - 68

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Sarana dan Prasarana

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Sarana dan Prasarana adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana, dengan tujuan:

1. Memberikan jaminan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana yang memenuhi standar minimal terlaksananya proses pembelajaran dengan lancar dan baik;
2. Memberikan jaminan bahwa sarana dan prasarana memiliki kualitas dan kuantitas sesuai dengan materi pembelajaran yang diajarkan;
3. Mengetahui kesenjangan antara kebutuhan sarana dan prasarana yang dipersyaratkan dengan sarana dan prasarana pembelajaran yang ada.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Lingkup Pedoman Penerapan

Lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

2. Penggunaan

- a. Pedoman Penerapan ini berlaku ketika standar yang mencakup sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran tertuang dalam keputusan direktur;
- b. Pedoman Penerapan ini digunakan untuk menunjang pelaksanaan proses belajar dan mengajar (pembelajaran) agar berjalan baik, berkualitas, dan berkelanjutan.

C. Definisi

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Sarana adalah segala sesuatu yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran maupun kegiatan akademik untuk mencapai tujuan pendidikan;
3. Prasarana adalah fasilitas dasar yang secara tidak langsung mendukung

kelancaran proses pembelajaran maupun kegiatan akademik.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

Langkah-langkah penetapan Standar Sarana dan Prasarana mencakup:

1. Pembentukan tim pengadaan dan inventarisasi, legal audit, evaluasi dan operasi pemeliharaan, serta pengawasan sarana dan prasarana;
2. Membuat berbagai instrumen evaluasi dan pengawasan sarana dan prasarana;
3. Membuat instrumen penilaian untuk mengukur kualitas sarana dan prasarana;
4. Tim melakukan observasi dan evaluasi sarana dan prasarana;
5. Tim melakukan analisis hasil observasi dan evaluasi sarana dan prasarana;
6. Tim memutuskan apakah terjadi kesenjangan antara kondisi sarana dan prasarana yang ada dengan kriteria yang telah ditetapkan:
 - a. Jika tidak terjadi kesenjangan antara kondisi yang ada dengan kriteria, maka tim akan memberikan rekomendasi kepada Kaprodi untuk *up grade* sarana dan prasarana yang ada;
 - b. Jika terjadi kesenjangan antara kondisi sarana dan prasarana yang ada dengan kriteria, maka tim akan memberikan rekomendasi kepada Kaprodi untuk memfasilitasi pengadaan atau perbaikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan agar memenuhi standar yang ditetapkan.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Direktur melalui Pembantu Direktur II menginisiasi dan memberi kewenangan pada tim evaluasi sarana dan prasarana;
2. Tim evaluasi sarana dan prasarana melaksanakan tugas;
3. Kaprodi mengeksekusi untuk menetapkan apakah sarana dan prasarana perlu perbaikan atau penggantian.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA		
	No. 02/1.3 C/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 69 - 70

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Sarana dan Prasarana yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja;
2. Untuk semua standar.

C. Definisi

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Melaksanakan standar merupakan ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar;
2. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten;
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa Prosedur Kerja atau SOP, Instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Unit khusus Penjaminan Mutu yang menangani SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar

yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA		
	No. 02/1.3 C/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 71 - 73

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana

Pedoman Penerapan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan, isi, dan proses pembelajaran yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup semua aktivitas evaluasi yang terkait dengan sarana pembelajaran dan prasarana pembelajaran, apakah sudah sesuai dengan kriteria minimal yang dibutuhkan sehingga menunjang proses pembelajaran yang tertib, teratur, kondusif, dan berkelanjutan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan sebelum proses pembelajaran berlangsung di semua unit kerja, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran berjalan baik dan teratur.

C. Definisi

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Evaluasi standar sarana dan prasarana merupakan ukuran penilaian kualitas dan kuantitas terhadap sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran yang sesuai dengan penetapan pelaksanaan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan tim untuk mengevaluasi sarana dan prasarana pembelajaran;
2. Tim terjun ke semua unit di lingkungan AKPAR Denpasar untuk melakukan survei, terjun, dan memonitor sarana serta meminta daftar piket dan petugas yang mengurus sarana dan sarana pembelajaran;
3. Tim menilai kelengkapan baik administratif maupun non administratif dan memverifikasi kelayakan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran;
4. Hasil penilaian dalam bentuk tertulis dibuat rangkap tiga, satu buah

- nantinya dikembalikan kepada pimpinan unit;
5. Apabila dinyatakan layak artinya sarana dan prasarana tersebut telah memenuhi standar yang telah ditetapkan dengan dibuktikan bukti pendukung;
 6. Apabila tim menyatakan sarana dan prasarana pembelajaran tidak layak, artinya ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat sesuai standar atau bukti pendukung tidak sesuai dengan kondisi *real* di lapangan, maka sarana dan prasarana pembelajaran dibuat catatan khusus untuk dilengkapi atau diperbaiki;
 7. Kaprodi dan kepala unit mengesahkan hasil laporan tim dan mengkompilasi semua laporan sarana dan prasarana yang menjadi tanggungjawabnya. Kaprodi dan kepala unit bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh tim;
 8. Hasil kompilasi di tingkat unit ini kemudian diserahkan kepada Direktur untuk dibuat rekap;
 9. Direktur mengkompilasi semua laporan dari tingkat unit dan membuat rekap laporan;
 10. Direktur bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh pimpinan unit.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah Direktur, Pembantu Direktur, dan semua pejabat struktural di semua unit kerja dan semua tingkat kerja.

F. Catatan

Pedoman Penerapan ini dalam implementasinya membutuhkan:

1. Formulir indentifikasi sarana dan prasarana pembelajaran;
2. Fomulir laporan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pembelajaran;
3. Form prosedur evaluasi kondisi sarana dan prasarana pembelajaran.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA		
	No. 02/1.3 C/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 74 - 75

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana

Tujuan Pedoman Penerapan ini adalah untuk mengendalikan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana sehingga setiap komponen Standar Sarana dan Prasarana dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup: Pedoman Penerapan ini mencakup sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
2. Penggunaan: Pedoman Penerapan ini digunakan sebelum, saat, dan setelah pelaksanaan komponen Standar Sarana dan Prasarana memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara periodik, tersistem, dan berkelanjutan.

C. Definisi

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana merupakan pemantauan suatu proses pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana pembelajaran tersebut telah sesuai dan tepat serta sesuai dengan standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan pemantauan secara periodik, terhadap komponen standar sarana dan prasarana dalam semua aspek kegiatan proses pembelajaran;
2. Tim mencatat semua temuan berupa kerusakan, penyimpangan, atau sejenisnya atas sarana dan prasarana pembelajaran selama proses penyelenggaraan pembelajaran yang tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
3. Tim mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan bukti fisik dari setiap sarana dan prasarana pembelajaran yang telah digunakan;

4. Tim memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari komponen sarana dan prasarana pembelajaran apabila standar yang telah ditetapkan tidak terpenuhi;
5. Tim melalui pejabat struktural terkait mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari Standar Sarana dan Prasarana yang telah ditetapkan;
6. Tim mencatat semua tindakan korektif yang diambil;
7. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian mutu Standar Sarana dan Prasarana;
8. Tim melaporkan hasil dari pengendalian Standar Sarana dan Prasarana kepada pimpinan semua unit kerja dan pada semua tingkatan dan pimpinan AKPAR Denpasar disertai saran dan rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar yang membidangi pekerjaan sarana dan prasarana.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Komponen Isi Standar Sarana dan Prasarana;
2. Formulir Isian/Evaluasi Sarana dan Prasarana;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA		
	No. 02/1.3 C/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 76 - 77

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana

Tujuan Pedoman Penerapan ini adalah untuk mengevaluasi, meningkatkan, dan memperbaiki sarana dan prasarana pembelajaran secara periodik agar dapat menjamin keberlanjutan peningkatan proses pembelajaran yang lancar, tertib, dan berkualitas.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas Lingkup: Lingkup Pedoman Penerapan ini meliputi sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
2. Penggunaan: Pelaksanaan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan dalam satu siklus.

C. Definisi

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Peningkatan standar merupakan upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana;
2. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen;
3. Tim melakukan evaluasi komponen Standar Sarana dan Prasarana;
4. Tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru jika dibutuhkan;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya pada semua unit kerja dan semua tingkatan;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi.

F. Catatan

Diperlukan ketersediaan kelengkapan lain untuk melaksanakan Pedoman Penerapan peningkatan sarana dan prasarana diantaranya, yaitu:

1. Dokumen tertulis berupa formulir/template standar;
2. Pedoman penerapan penetapan standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN		
	No. 02/1.3 D/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 78 - 79

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Pembiayaan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Pembiayaan adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan Penetapan Standar Pembiayaan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek, sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim;
2. Pedoman Penerapan Penetapan Standar Pembiayaan ini berlaku untuk menetapkan Standar Pembiayaan.

C. Definisi

1. Standar pembiayaan adalah kriteria minimal tentang komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Pembiayaan merupakan kriteria minimal yang wajib dipenuhi oleh perguruan tinggi untuk menjamin pencapaian Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Pembiayaan;
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Pembiayaan;
3. Tim merumuskan Standar Pembiayaan berdasarkan hasil kajian;
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap Standar Pembiayaan yang telah dirumuskan;
5. Tim melakukan penetapan Standar Pembiayaan;
6. Tim melakukan sosialisasi Standar Pembiayaan.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pimpinan AKPAR Denpasar, Prodi, dan dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini, dibutuhkan ketersediaan

dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan;
2. Ketersediaan peraturan dalam daftar nomor 1.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN		
	No. 02/1.3 D/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 80 - 81

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Pembiayaan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Pembiayaan adalah untuk melaksanakan Standar Pembiayaan atau memenuhi Standar Pembiayaan yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penerapan penetapan standar tersebut.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Pembiayaan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar Pembiayaan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Pembiayaan ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja.

C. Definisi

1. Standar pembiayaan adalah kriteria minimal tentang komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Melaksanakan standar pembiayaan merupakan ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan Standar Pembiayaan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur Standar Pembiayaan;
2. Tim mensosialisasikan isi Standar Pembiayaan kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pembiayaan;
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Pembiayaan sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan Standar Pembiayaan adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;

2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembiayaan yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur/SOP yang berkaitan dengan kegiatan yang disesuaikan dengan Standar Pembiayaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN		
	No. 02/1.3 D/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 82 - 83

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Pembiayaan

Penyusunan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Pembiayaan ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Pembiayaan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian.

C. Definisi

1. Standar pembiayaan adalah kriteria minimal tentang komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan/atau tahunan);
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Pembiayaan yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Pembiayaan yang telah ditetapkan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Pembiayaan yang telah dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pembiayaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya

apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;

7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan dan ketua unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembiayaan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Evaluasi;
2. Formulir Evaluasi diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN		
	No. 02/1.3 D/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 84 - 85

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Pembiayaan

Penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Pembiayaan bertujuan untuk memantau pelaksanaan Standar Pembiayaan yang tidak terpenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Pembiayaan yang telah ditetapkan yang belum tercapai;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi Standar Pembiayaan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

C. Definisi

1. Standar pembiayaan adalah kriteria minimal tentang komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Pemantauan merupakan mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pembiayaan;
3. Pemeriksaan merupakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan/atau tahunan);
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi Standar Pembiayaan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap Standar Pembiayaan yang telah dilaksanakan;

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pembiayaan atau bila isi Standar Pembiayaan gagal dicapai;
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar Pembiayaan;
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan;
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Pembiayaan seperti diuraikan di atas;
9. Melaporkan hasil dari pengendalian Standar Pembiayaan kepada pimpinan dan ketua unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit;
2. Formulir Evaluasi Diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN		
	No. 02/1.3 D/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 86 - 87

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Pembiayaan

Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Pembiayaan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Pedoman Penerapan ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap Standar Pembiayaan dalam satu siklus telah berakhir;
2. Pedoman Penerapan ini berlaku untuk Standar Pembiayaan.

C. Definisi

1. Standar pembiayaan adalah kriteria minimal tentang komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan;
2. Peningkatan standar pembiayaan merupakan upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan;
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen;
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap isi Standar Pembiayaan;
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi Standar Pembiayaan sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen

yang ada di Program Studi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit;
2. Formulir Evaluasi Diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR LUARAN PENELITIAN	
	No. 02/2.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 88 - 89

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Luaran Penelitian

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Luaran Penelitian ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Luaran Penelitian.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan ini mencakup mutu hasil penelitian dosen dan mahasiswa agar dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika yang dirumuskan dan ditetapkan oleh tim;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

C. Definisi

1. Standar luaran penelitian adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian;
2. Penetapan standar luaran penelitian adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Luaran Penelitian;
2. Tim merumuskan Standar Luaran Penelitian berdasarkan hasil kajian;
3. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap Standar Luaran Penelitian yang telah dirumuskan;
4. Tim melakukan penetapan Standar Luaran Penelitian;
5. Tim melakukan sosialisasi Standar Luaran Penelitian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar sebagai perancang dan koordinator;
2. Pimpinan LPM dan jajarannya;
3. Pimpinan LPPM dan jajarannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja/SOP dan formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENELITIAN		
	No. 02/2.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 90 - 91

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penerapan penetapan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup tujuan, pelaksanaan penelitian, serta menghasilkan luaran hasil penelitian;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian oleh dosen maupun mahasiswa baik di Prodi maupun LPM.

C. Definisi

1. Standar luaran penelitian adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian;
2. Melaksanakan standar luaran penelitian adalah melakukan penelitian yang menghasilkan luaran dalam bentuk publikasi ilmiah, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan, buku ajar atau bahan ajar, atau hak kekayaan intelektual.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar;
2. Tim mensosialisasikan isi Standar Luaran Penelitian kepada seluruh dosen dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar sebagai perancang dan koordinator;
2. Pimpinan LPM dan jajarannya;
3. Pimpinan LPPM dan jajarannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini, diperlukan ketersediaan

dokumen tertulis berupa prosedur kerja/SOP dan instruksi kerja.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR LUARAN PENELITIAN		
	No. 02/2.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 92 - 94

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Luaran Penelitian

Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Luaran Penelitian bertujuan untuk:

- (1) Meningkatkan kompetensi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian;
- (2) Meningkatkan proses dan hasil penelitian;
- (3) Menilai akuntabilitas hasil penelitian dosen dan mahasiswa;
- (4) Menghasilkan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pendidikan; dan
- (5) Mempercepat terwujudnya Visi dan Misi AKPAR Denpasar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar tersebut memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi

1. Standar luaran penelitian adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian;
2. Hasil penelitian (luaran penelitian) adalah semua luaran dari kegiatan penelitian berupa artikel ilmiah, tulisan di media massa, produk/jasa yang diadopsi oleh industri/masyarakat, HKI, teknologi tepat guna, produk, karya seni, rekayasa sosial, dan buku ber ISBN;
3. Evaluasi standar luaran penelitian adalah ukuran penilaian kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pelaksanaan penelitian sesuai dengan penetapan dan pelaksanaan standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan tim untuk mengevaluasi hasil penelitian dosen;
2. Tim meminta laporan kepada dosen untuk membuat laporan hasil penelitian secara periodik;
3. Tim menilai ketercapaian prestasi dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan penelitian dosen yang telah dilakukan;

4. Hasil penilaian dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy*. Satu buah *hardcopy* nantinya dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan setelah disahkan oleh Ketua LPPM dan Kaprodi;
5. Apabila ketercapaian hasil penelitian dosen tersebut telah memenuhi standar yang telah ditetapkan dengan dibuktikan bukti pendukung, maka laporan hasil penelitian dianggap lolos;
6. Bukti pendukung laporan yang telah lolos maupun tidak lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan;
7. Apabila tim menyatakan (a) ketercapaian hasil penelitian dosen tidak atau belum memenuhi syarat sesuai standar atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan, maka laporan hasil penelitian dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk diperbaiki;
8. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara anggota tim maka pemimpin perguruan tinggi dapat menunjuk anggota tim ketiga;
9. Ketua LPPM dan Kaprodi mengesahkan hasil laporan tim dan mengkompilasi semua laporan hasil penelitian dosen yang menjadi tanggungjawabnya. Ketua LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh tim;
10. Hasil kompilasi di tingkat Program Studi kemudian diserahkan kepada Direktur untuk dibuat rekap di tingkat PT;
11. Direktur mengkompilasi semua laporan dari tingkat Prodi dan membuat rekap laporan di tingkat PT;
12. Direktur bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Kaprodi;
13. Setiap hasil penelitian didesiminasikan minimal di tingkat Prodi;
14. LPPM berkolaborasi dengan LPM secara rutin setiap tahun mengadakan diseminasi hasil penelitian tingkat PT sampai nasional.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi adalah:

1. Direktur dan seluruh pejabat struktural;
2. Ketua LPM dan jajarannya;
3. Ketua LPPM dan jajarannya;
4. Reviewer hasil penelitian baik internal maupun eksternal;

5. Tim Penilai Angka Kredit AKPAR Denpasar dan Program Studi.

F. Catatan

Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Luaran Penelitian ini dalam implementasinya membutuhkan:

1. Fomulir laporan dan evaluasi hasil penelitian dosen;
2. Form prosedur evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR LUARAN PENELITIAN		
	No. 02/2.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 95 - 96

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Luaran Penelitian

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Luaran Penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu luaran (hasil) penelitian sehingga isi setiap komponen dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup tujuan, prinsip, bentuk kerja sama, serta pelaksanaan dan hasil penelitian;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi

1. Standar luaran penelitian adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian;
2. Pemantauan standar luaran penelitian adalah mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Luaran Penelitian.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi Standar Luaran Penelitian;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai;
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar;
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;

7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar sebagai perancang dan koordinator;
2. Pimpinan LPM dan jajarannya;
3. Pimpinan LPPM dan jajarannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Fomulir laporan dan pengendalian hasil penelitian dosen;
2. Form prosedur pengendalian pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR LUARAN PENELITIAN		
	No. 02/2.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 97 - 98

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Luaran Penelitian

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Luaran Penelitian adalah untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu hasil penelitian dosen dan mahasiswa secara periodik agar dapat menjamin keberlanjutan peningkatan standar kualifikasi dan kompetensi dosen dan mahasiswa.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup tujuan, pelaksanaan penelitian, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu hasil penelitian;
2. Pelaksanaan Pedoman Penerapan ini dilakukan dalam satu siklus. Setelah satu siklus berakhir, akan ditingkatkan mutu dan menginjak pada siklus komponen standar berikutnya sesuai dengan evaluasi pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Pedoman Penerapan ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir.

C. Definisi

1. Standar luaran penelitian adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian;
2. Peningkatan standar luaran penelitian adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Luaran Penelitian;
2. Tim menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian standar dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen;
3. Tim melakukan evaluasi komponen Standar Luaran Penelitian;
4. Tim melakukan revisi isi standar sehingga menjadi Standar Luaran Penelitian yang baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Luaran Penelitian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan peningkatan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Ketua LPM;
3. Ketua LPPM;
4. Kaprodi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur/SOP yang berkaitan dengan kegiatan yang disesuaikan dengan isi Standar Luaran Penelitian.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN		
	No. 02/2.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 99 - 100

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Masukan Penelitian

Penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Masukan Penelitian bertujuan untuk menetapkan Standar Masukan Penelitian yang berupa kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan ini berlaku ketika skim penelitian ditawarkan;
2. Pedoman Penerapan ini berlaku untuk Standar Masukan Penelitian yang tercantum dalam tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Masukan Penelitian.

C. Definisi

2. Standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi;
3. Sarana penelitian adalah fasilitas atau alat yang digunakan langsung dalam kegiatan penelitian, seperti laboratorium, perangkat keras, perangkat lunak, dan alat tulis kantor;
4. Prasarana penelitian adalah fasilitas pendukung yang tidak digunakan langsung dalam penelitian tetapi penting untuk menunjang kelancaran proses, seperti ruang kerja peneliti, jaringan internet, perpustakaan, dan ruang seminar;
5. Pembiayaan penelitian adalah penggunaan dana yang dialokasikan untuk berbagai kebutuhan penelitian, termasuk sumber daya manusia, material, dan publikasi;
6. Peneliti adalah dosen atau tenaga pendidik yang melakukan penelitian.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pimpinan LPM dan Prodi menetapkan tim untuk menetapkan Standar Masukan Penelitian;
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan PT yang relevan dengan

penetapan Standar Masukan Penelitian;

3. Tim menetapkan Standar Masukan Penelitian sesuai dengan skim penelitian yang ditawarkan;
4. Tim mengajukan draf Standar Masukan Penelitian untuk disahkan oleh ketua unit.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pimpinan Prodi, PT, dan tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan Standar Masukan Penelitian.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN	
	No. 02/2.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 101 - 102

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian

Penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian bertujuan untuk menetapkan pelaksanaan penelitian sesuai kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Luas lingkup Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian mencakup sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan TIK pada pelaksanaan penelitian.

C. Definisi

1. Standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar;
2. Tim mensosialisasikan Standar Masukan Penelitian kepada seluruh dosen;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan penelitian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan pelaksanaan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi

standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR MASUKAN PENELITIAN	
	No. 02/2.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 103 - 104

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Masukan Penelitian

1. Memonitor pelaksanaan Standar Masukan Penelitian sebagai bentuk *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan Standar Masukan Penelitian dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
2. Memperkuat atau mengendalikan proses pelaksanaan Standar Masukan Penelitian sebagai bentuk *formative evaluation*;
3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan Standar Masukan Penelitian sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcome* dari pelaksanaan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Luas lingkup standar ini mencakup evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Masukan Penelitian mencakup sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi penelitian.

C. Definisi

1. Standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi;
2. Evaluasi standar masukan penelitian adalah proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan Standar Masukan Penelitian;
2. Tim, Ketua LPM, Ketua LPPM, dan Kaprodi memberi evaluasi atas pelaksanaan Standar Masukan Penelitian;
3. Tim, Ketua LPM, Ketua LPPM, dan Kaprodi melakukan analisis pelaksanaan Standar Masukan Penelitian;
4. Tim, Ketua LPM, dan Kaprodi merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan Standar Masukan Penelitian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN	
	No. 02/2.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
	Page: 105 - 106	

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Masukan Penelitian

Penyusunan Pedoman Penerapan ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan Standar Masukan Penelitian yang tidak terpenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Luas lingkup Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Masukan Penelitian ini mencakup pengendalian terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi penelitian.

C. Definisi

1. Standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi;
2. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar;
3. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan Standar Masukan Penelitian untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Masukan Penelitian pada awal seleksi penelitian dan akhir penelitian;
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan Standar Masukan Penelitian;
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Masukan Penelitian;
4. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar;
5. Tim memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya

- penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai;
6. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
 7. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
 8. Tim, Ketua LPM, Ketua LPPM, dan Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan;
3. Dosen yang ditunjuk oleh kepala atau pimpinan lembaga untuk melakukan pengendalian Standar Masukan Penelitian.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit;
2. Formulir Evaluasi Diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN	
	No. 02/2.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 107 - 108

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Masukan Penelitian

Pedoman Penerapan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Masukan Penelitian pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Masukan Penelitian.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Pedoman Penerapan ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Masukan Penelitian telah berakhir dalam satu siklus;
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Masukan Penelitian dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.

C. Definisi

1. Standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi;
2. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar;
2. Tim menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen;
3. Tim melakukan evaluasi terhadap materi Standar Masukan Penelitian;
4. Apabila diperlukan, tim melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang

pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi, meliputi:

- a. Ketua LPM;
- b. Ketua LPPM;
- c. Kaprodi;
- d. Sekprodi;
- e. Dosen.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN		
	No. 02/2.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 109 - 110

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Proses Penelitian

Penyusunan Pedoman Penerapan ini bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Penetapan Standar Proses Penelitian ini berlaku ketika skim penelitian ditawarkan;
2. Penetapan standar ini berlaku untuk Standar Proses Penelitian yang tercantum dalam tujuan penetapan Standar Proses Penelitian.

C. Definisi

1. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian;
2. Proses penelitian adalah rangkaian tindakan yang dilakukan dalam melaksanakan penelitian.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pimpinan LPM, LPPM, dan Prodi membentuk tim untuk menetapkan Standar Proses Penelitian yang mencakup proses pengajuan proposal, evaluasi proposal, persetujuan proposal, pelaksanaan proposal, diseminasi hasil pelaporan, dan publikasi;
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan PT yang relevan dengan proses penelitian;
3. Tim menetapkan Standar Proses Penelitian sesuai dengan skim penelitian yang ditawarkan;
4. Tim mengajukan draf Standar Proses Penelitian untuk disahkan oleh ketua unit.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar sebagai perancang dan koordinator;
2. Direktur, Kaprodi, dan pihak yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan Standar Proses Penelitian.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir proses penelitian.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN		
	No. 02/2.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 111 - 112

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Penyusunan Pedoman Penerapan ini bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal pelaksanaan tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas pengelolaan, perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup pengelolaan, perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian penelitian.

C. Definisi

1. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi pengelolaan, perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian penelitian;
2. Proses penelitian adalah rangkaian tindakan yang dilakukan dalam melaksanakan penelitian.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan skim penelitian;
2. Tim menentukan tahapan proses penelitian yang dapat menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa instrumen yang memuat informasi tahapan proses penelitian yang terdiri atas pengelolaan, perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian penelitian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan;
3. Tim yang ditunjuk oleh ketua lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan tahapan proses penelitian.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN	
	No. 02/2.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 113 - 114

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Proses Penelitian

1. Memonitor pelaksanaan proses penelitian sebagai langkah *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan Standar Proses Penelitian dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
2. Memperkuat atau mengendalikan proses pelaksanaan Standar Proses Penelitian sebagai langkah *formative evaluation*;
3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan Standar Proses Penelitian sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcome* dari pelaksanaan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Luas lingkup evaluasi pelaksanaan standar ini mencakup evaluasi terhadap pengelolaan, perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian penelitian.

C. Definisi

1. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian;
2. Evaluasi adalah proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian;
2. Tim, Ketua LPM, Ketua LPPM, dan Kaprodi memberi evaluasi atas pelaksanaan Standar Proses Penelitian;
3. Tim, Ketua LPM, Ketua LPPM, dan Kaprodi melakukan analisis pelaksanaan Standar Proses Penelitian;
4. Tim, Ketua LPM, Ketua LPPM, dan Kaprodi merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan proses penelitian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Pedoman Penerapan ini dalam implementasinya membutuhkan formulir proses penelitian dan formulir lainnya yang berkaitan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN	
	No. 02/2.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
	Page: 115 - 116	

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Proses Penelitian

Penyusunan Pedoman Penerapan ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan Standar Proses Penelitian yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup pengelolaan, perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian penelitian.

C. Definisi

1. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian;
2. Pemantauan adalah tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan Standar Proses Penelitian berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar;
3. Pemeriksaan adalah tindakan pengecekan atau pengauditan secara detail terhadap semua aspek dari pelaksanaan Standar Proses Penelitian untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian;
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian;
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Proses Penelitian;
4. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar;
5. Tim memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai;
6. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;

7. Tim membuat laporan tertulis tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
8. Tim melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Ketua LPM dan Kaprodi disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Standar Proses Penelitian;
2. Formulir isian/evaluasi proses penelitian;
3. Formulir temuan hasil pemeriksaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN		
	No. 02/2.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 117 - 118

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Proses Penelitian

Pedoman Penerapan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Proses Penelitian pada saat setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Proses Penelitian.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Pedoman Penerapan ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan proses penelitian telah berakhir dalam satu siklus;
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Proses Penelitian dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu;
3. Pedoman Penerapan ini berlaku untuk pengelolaan, perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian penelitian.

C. Definisi

1. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian;
2. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu proses penelitian secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar;
2. Tim menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang dosen dan pejabat yang terkait;
3. Tim melakukan evaluasi terhadap isi Standar Proses Penelitian;
4. Apabila diperlukan tim melakukan revisi Standar Proses Penelitian sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;

2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi, mencakup:
 - a. Ketua LPM;
 - b. Ketua LPPM;
 - c. Kaprodi;
 - d. Sekprodi.

F. Catatan

Diperlukan ketersediaan kelengkapan lain untuk melaksanakan Pedoman Penerapan ini yaitu dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 119 - 120

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini adalah untuk menetapkan Standar Luaran PkM yang berupa kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan Penetapan Standar Luaran PkM ini berlaku ketika skim PkM ditawarkan;
2. Pedoman Penerapan Penetapan Standar Luaran PkM ini berlaku untuk menetapkan Standar Luaran PkM yang dilakukan oleh dosen yang berbasis penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
3. Pedoman Penerapan Penetapan Standar Luaran PkM ini digunakan untuk menetapkan Standar Luaran PkM yang berbasis penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

C. Definisi

1. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna;
2. Luaran pengabdian kepada masyarakat adalah hasil akhir dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat, berupa peningkatan kapasitas, produk inovasi, atau laporan yang dipublikasikan;
3. Menetapkan Standar Luaran PkM merupakan tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga Standar Luaran PkM dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pimpinan LPM dan Prodi menetapkan tim untuk merumuskan Standar Luaran PkM berdasarkan Visi, Misi, dan Tujuan AKPAR Denpasar;
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan AKPAR Denpasar yang relevan

dengan penetapan Standar Luaran PkM;

3. Tim menetapkan rumusan Standar Luaran PkM sesuai dengan skim PkM yang ditawarkan;
4. Tim mengajukan draf Standar Luaran PkM untuk disahkan oleh Ketua LPPM.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar sebagai perancang dan koordinator;
2. Direktur AKPAR Denpasar, Ketua LPM, Ketua LPPM, Prodi, dan dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan Standar Luaran PkM.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 121 - 122

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Luas lingkup Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Luaran PkM mencakup kriteria minimal hasil PkM.

C. Definisi

1. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna;
2. Luaran pengabdian kepada masyarakat adalah hasil akhir dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat, berupa peningkatan kapasitas, produk inovasi, atau laporan yang dipublikasikan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar;
2. Tim mensosialisasikan isi Standar Luaran PkM kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Tim melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
	No. 02/3.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 123 - 124

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bertujuan untuk mengevaluasi Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Luaran PkM ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Luaran PkM dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian.

C. Definisi

1. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna;
2. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar;
3. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar;
4. Evaluasi adalah proses pengumpulan informasi data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Luaran PkM yang memenuhi atau belum memenuhi Standar Luaran PkM yang

ditetapkan;

2. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Luaran PkM yang dilaksanakan;
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Standar Luaran PkM dan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Luaran PkM;
4. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
5. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraannya kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
6. Melaporkan hasil dari evaluasi Standar Luaran PkM kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Luaran PkM.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: - Page: 125 - 126

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Penyusunan Pedoman Penerapan ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan Standar Luaran PkM yang tidak terpenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup kedalaman dan keluasan luaran (hasil) PkM yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai kebutuhan masyarakat;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Luaran PkM meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi

1. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna;
2. Pemantauan merupakan mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Luaran PkM;
3. Pemeriksaan merupakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari hasil penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek hasil penyelenggaraan PkM tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Luaran PkM.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Luaran PkM pada awal seleksi PkM dan akhir pelaksanaan PkM;

2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan Standar Luaran PkM;
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Luaran PkM;
4. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar;
5. Tim memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar atau bila standar gagal dicapai;
6. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
7. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
8. Tim, Ketua LPM, Ketua LPPM, dan Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Luaran PkM.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit;
2. Formulir Evaluasi Diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan/Audit.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 127 - 128

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Tujuan Pedoman Penerapan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Pedoman Penerapan ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir;
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu;
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya;
4. Pedoman Penerapan ini berlaku untuk Standar Luaran PkM.

C. Definisi

1. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna;
2. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Luaran PkM;
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen;
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap isi Standar Luaran PkM;
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar. Pedoman Penerapan ini digunakan secara bersamaan dengan Pedoman Penerapan Penetapan Standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 129 - 130

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi pada kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan oleh tim;
2. Pedoman Penerapan ini berlaku untuk menetapkan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat yang mencakup sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi pada kegiatan PkM.

C. Definisi

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi;
2. Sarana PkM adalah peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
3. Prasarana PkM adalah infrastruktur pendukung yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
4. Pembiayaan PkM adalah penggunaan dana untuk kebutuhan pelaksanaan pengabdian, termasuk operasional, pelatihan, dan evaluasi;
5. Pelaksana PkM adalah dosen, tenaga kependidikan, atau mahasiswa yang melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
6. Menetapkan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Masukan PkM;
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Masukan PkM berdasarkan hasil penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, dan seni yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
3. Tim merumuskan Standar Masukan PkM berdasarkan hasil kajian dan disesuaikan RIP;
4. Tim menyelenggarakan Uji Publik terhadap Standar Masukan PkM yang telah dirumuskan;
5. Tim melakukan penetapan Standar Masukan PkM;
6. Tim melakukan sosialisasi Standar Masukan PkM.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Direktur AKPAR Denpasar, LPM, LPPM, Prodi, dan dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 131 - 132

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penerapan penetapan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi pada kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Pedoman Penerapan pelaksanaan standar ini digunakan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan.

C. Definisi

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar;
2. Tim mensosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen secara periodik melalui Prodi atau LPM;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang

pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 133 - 134

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk mengevaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian.

C. Definisi

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi;
2. Pemantauan merupakan mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar;
3. Pemeriksaan merupakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar;
4. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan/atau tahunan);
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Masukan PkM yang memenuhi atau belum memenuhi Standar Masukan PkM yang ditetapkan;

3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Masukan PkM yang dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Standar Masukan PkM dan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Masukan PKM;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraannya kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
7. Melaporkan hasil dari evaluasi Standar Masukan PKM kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Masukan PkM.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 135 – 137

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat adalah untuk mengendalikan aspek sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi pada kegiatan PkM agar dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup tentang sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi pada kegiatan PkM;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat pelaksanaan dan pelaporan kegiatan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat yang tidak sesuai dengan sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi PkM;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah

dilaksanakan;

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai;
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar;
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan pengendalian Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur/SOP Audit;
2. Formulir Evaluasi Diri;
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;

7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 138 - 139

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan ini mencakup aspek sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi pada kegiatan PkM;
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu;
3. Pedoman Penerapan peningkatan standar ini berlaku untuk Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat.

C. Definisi

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi;
2. Peningkatan standar merupakan upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen;
2. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap isi Standar Masukan PkM;
3. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru;
4. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
	No. 02/3.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 140 - 141

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk menetapkan Standar Proses PkM yang berupa kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan PkM yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan PkM.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan Penetapan Standar Proses PkM ini berlaku ketika skim PkM ditawarkan;
2. Pedoman Penerapan penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan Standar Proses PkM yang dilakukan oleh dosen yang berbasis penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
3. Pedoman Penerapan penetapan standar ini digunakan untuk menetapkan Standar Proses PkM yang berbasis penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

C. Definisi

1. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
2. Proses PkM adalah serangkaian tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara sistematis untuk mencapai tujuan dan kebermanfaatan program PkM.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pimpinan LPM dan Prodi menetapkan tim untuk merumuskan Standar Proses PkM berdasarkan Visi, Misi, dan Tujuan AKPAR Denpasar;
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan AKPAR Denpasar yang relevan dengan penetapan Standar Proses PkM;

3. Tim menetapkan rumusan Standar Proses PkM sesuai dengan skim PkM yang ditawarkan;
4. Tim mengajukan draf Standar Proses PKM untuk disahkan oleh Ketua LPPM.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Direktur AKPAR Denpasar, LPM, Prodi, dan dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan Standar Proses PKM.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 142 - 143

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan PkM.

C. Definisi

1. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
2. Melaksanakan standar merupakan ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan Standar Proses PkM harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi proses standar;
2. Tim mensosialisasikan isi Standar Proses PkM kepada seluruh dosen secara periodik dan konsisten;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Tim melaksanakan kegiatan PkM dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 144 - 145

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk mengevaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi

1. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
2. Pemantauan merupakan mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar;
3. Pemeriksaan merupakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar;
4. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan/atau tahunan);
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Proses PkM yang memenuhi atau belum memenuhi Standar Proses PkM yang

ditetapkan;

3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Proses PkM yang dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Standar Proses PkM dan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Proses PkM;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraannya kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
7. Melaporkan hasil dari evaluasi Standar Proses PkM kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses PkM.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir prosedur evaluasi proses PkM.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 146 - 147

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan Standar Proses PkM yang tidak terpenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
2. Penggunaan Pedoman Penerapan ini dilakukan pada saat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

C. Definisi

1. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
2. Pengendalian PkM adalah upaya koreksi, penyesuaian, atau perbaikan yang dilakukan berdasarkan hasil pengawasan dan penilaian untuk memastikan pelaksanaan PkM tetap berada pada jalur yang sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Proses PkM pada awal seleksi PkM dan akhir pelaksanaan PkM;
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan Standar Proses PkM;
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standarisasi PkM;
4. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan

- memberi penguatan terhadap pemenuhan standar;
5. Tim memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar atau bila standar gagal dicapai;
 6. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;
 7. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
 8. Tim melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Ketua LPM dan Kaprodi disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses PkM;

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir temuan hasil pemeriksaan proses PkM.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	No. 02/3.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 148 - 149

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Tujuan Pedoman Penerapan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar telah tercapai.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

Pedoman Penerapan ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

1. Pedoman Penerapan ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir;
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu;
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung pada jenis standarnya;
4. Pedoman Penerapan ini berlaku untuk Standar Proses PkM.

C. Definisi

1. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
2. Peningkatan standar merupakan upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses PkM;
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen;
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap isi Standar Proses PkM;
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar dan Pedoman Penerapan penetapan standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN	
	No. 02/4.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 150 - 151

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Kemahasiswaan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Kemahasiswaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kemahasiswaan.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup proses penerimaan mahasiswa baru; penyaluran minat, bakat, dan potensi mahasiswa; kesejahteraan mahasiswa; serta organisasi kemahasiswaan dan kegiatan ekstrakurikuler;
2. Pedoman Penerapan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup proses penerimaan mahasiswa baru; penyaluran minat, bakat, dan potensi mahasiswa; kesejahteraan mahasiswa; serta organisasi kemahasiswaan dan kegiatan ekstrakurikuler yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.

C. Definisi

1. Standar kemahasiswaan adalah kriteria minimal yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk menjamin terselenggaranya layanan, program, dan kegiatan kemahasiswaan secara sistematis, terarah, adil, dan berkelanjutan dalam rangka mendukung pengembangan potensi mahasiswa di bidang akademik maupun nonakademik, sehingga mahasiswa dapat berkembang menjadi lulusan yang kompeten, berkarakter, berdaya saing, serta siap berkontribusi di masyarakat dan dunia kerja;
2. Menetapkan standar merupakan tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Kemahasiswaan;
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Kemahasiswaan;
3. Tim merumuskan Standar Kemahasiswaan berdasarkan hasil kajian;
4. Tim melakukan penetapan Standar Kemahasiswaan;

5. Tim melakukan sosialisasi Standar Kemahasiswaan.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar sebagai perancang dan koordinator;
2. Direktur AKPAR Denpasar, Prodi, dan dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template Standar Kemahasiswaan.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN		
	No. 02/4.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 152 - 153

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penerapan penetapan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini adalah pelaksanaan proses penerimaan mahasiswa baru; penyaluran minat, bakat, dan potensi mahasiswa; kesejahteraan mahasiswa; serta organisasi kemahasiswaan dan kegiatan ekstrakurikuler;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan untuk memastikan pelaksanaan proses penerimaan mahasiswa baru; penyaluran minat, bakat, dan potensi mahasiswa; kesejahteraan mahasiswa; serta organisasi kemahasiswaan dan kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan capaian yang ditetapkan.

C. Definisi

1. Standar kemahasiswaan adalah kriteria minimal yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk menjamin terselenggaranya layanan, program, dan kegiatan kemahasiswaan secara sistematis, terarah, adil, dan berkelanjutan dalam rangka mendukung pengembangan potensi mahasiswa di bidang akademik maupun nonakademik, sehingga mahasiswa dapat berkembang menjadi lulusan yang kompeten, berkarakter, berdaya saing, serta siap berkontribusi di masyarakat dan dunia kerja;
2. Melaksanakan Standar Kemahasiswaan adalah proses mengimplementasikan pedoman, kriteria, dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Standar Kemahasiswaan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar;
2. Tim mensosialisasikan isi Standar Kemahasiswaan kepada seluruh civitas akademika secara periodik dan konsisten;

3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Tim melaksanakan kegiatan kemahasiswaan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN	
	No. 02/4.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 154 - 155

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Kemahasiswaan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Kemahasiswaan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan yang telah dilaksanakan sehingga Standar Kemahasiswaan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan capaian yang telah ditetapkan terpenuhi;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan untuk melakukan pemantauan, pengecekan, pemeriksaan, dan evaluasi secara periodik.

C. Definisi

1. Standar kemahasiswaan adalah kriteria minimal yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk menjamin terselenggaranya layanan, program, dan kegiatan kemahasiswaan secara sistematis, terarah, adil, dan berkelanjutan dalam rangka mendukung pengembangan potensi mahasiswa di bidang akademik maupun nonakademik, sehingga mahasiswa dapat berkembang menjadi lulusan yang kompeten, berkarakter, berdaya saing, serta siap berkontribusi di masyarakat dan dunia kerja;
2. Evaluasi merupakan suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan kemahasiswaan terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Kemahasiswaan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian,

kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi Standar Kemahasiswaan yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan;

3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Kemahasiswaan yang telah dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kemahasiswaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan kemahasiswaan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan ketua unit disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kemahasiswaan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) evaluasi dan formulir evaluasi diri.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN		
	No. 02/4.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 156 - 157

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Kemahasiswaan

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Kemahasiswaan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup pengendalian proses penerimaan mahasiswa baru; penyaluran minat, bakat, dan potensi mahasiswa; kesejahteraan mahasiswa; serta organisasi kemahasiswaan dan kegiatan ekstrakurikuler;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan pada saat kegiatan kemahasiswaan dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan, dan evaluasi secara periodik.

C. Definisi

1. Standar kemahasiswaan adalah kriteria minimal yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk menjamin terselenggaranya layanan, program, dan kegiatan kemahasiswaan secara sistematis, terarah, adil, dan berkelanjutan dalam rangka mendukung pengembangan potensi mahasiswa di bidang akademik maupun nonakademik, sehingga mahasiswa dapat berkembang menjadi lulusan yang kompeten, berkarakter, berdaya saing, serta siap berkontribusi di masyarakat dan dunia kerja.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan yang tidak sesuai dengan isi Standar Kemahasiswaan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya

- penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai;
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar;
 6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;
 7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
 8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
 9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kemahasiswaan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN	
	No. 02/4.1/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 158 - 159

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Kemahasiswaan

Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Kemahasiswaan ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan ini meliputi proses penerimaan mahasiswa baru; penyaluran minat, bakat, dan potensi mahasiswa; kesejahteraan mahasiswa; serta organisasi kemahasiswaan dan kegiatan ekstrakurikuler;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan, dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan sesuai tujuan dan capaian agar terpenuhi.

C. Definisi

1. Standar kemahasiswaan adalah kriteria minimal yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk menjamin terselenggaranya layanan, program, dan kegiatan kemahasiswaan secara sistematis, terarah, adil, dan berkelanjutan dalam rangka mendukung pengembangan potensi mahasiswa di bidang akademik maupun nonakademik, sehingga mahasiswa dapat berkembang menjadi lulusan yang kompeten, berkarakter, berdaya saing, serta siap berkontribusi di masyarakat dan dunia kerja;
2. Peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi Standar Kemahasiswaan.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil peningkatan Standar Kemahasiswaan;
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh Prodi;
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap Standar Kemahasiswaan;

4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar. Pedoman Penerapan ini digunakan secara bersamaan dengan Pedoman Penerapan Penetapan Standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN INFORMASI DAN TEKNOLOGI		
	No. 02/4.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 160 - 161

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup pengelolaan data akademik; pengelolaan data nonakademik; infrastruktur teknologi informasi; dan layanan informasi;
2. Pedoman Penerapan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup pengelolaan data akademik; pengelolaan data nonakademik; infrastruktur teknologi informasi; dan layanan informasi yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.

C. Definisi

1. Standar pengelolaan informasi dan teknologi adalah ketentuan minimal yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi serta pengelolaan data akademik maupun nonakademik di perguruan tinggi;
2. Menetapkan standar merupakan tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi;
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi;
3. Tim merumuskan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi berdasarkan hasil kajian;
4. Tim melakukan penetapan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi;
5. Tim melakukan sosialisasi Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Direktur AKPAR Denpasar, Prodi, dan dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN INFORMASI DAN TEKNOLOGI		
	No. 02/4.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 162 - 163

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penerapan penetapan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini adalah pengelolaan data akademik; pengelolaan data nonakademik; infrastruktur teknologi informasi; dan layanan informasi;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan untuk memastikan pengelolaan data akademik; pengelolaan data nonakademik; infrastruktur teknologi informasi; dan layanan informasi sesuai dengan capaian yang ditetapkan.

C. Definisi

1. Standar pengelolaan informasi dan teknologi adalah ketentuan minimal yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi serta pengelolaan data akademik maupun nonakademik di perguruan tinggi;
2. Melaksanakan standar merupakan proses mengimplementasikan pedoman, kriteria, prosedur, dan mekanisme yang telah ditetapkan dalam standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar;
2. Tim mensosialisasikan isi Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi kepada seluruh civitas akademika secara periodik dan konsisten;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Tim melaksanakan kegiatan layanan informasi akademik menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN INFORMASI DAN TEKNOLOGI		
	No. 02/4.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 164 - 165

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi yang telah dilaksanakan sehingga Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan capaian yang telah ditetapkan terpenuhi;
2. Pedoman Penerapan ini memiliki kegunaan sesuai metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengelolaan data akademik; pengelolaan data nonakademik; infrastruktur teknologi informasi; dan layanan informasi.

C. Definisi

1. Standar pengelolaan informasi dan teknologi adalah ketentuan minimal yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi serta pengelolaan data akademik maupun nonakademik di perguruan tinggi;
2. Evaluasi merupakan suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan pengelolaan informasi dan teknologi terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;

2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi yang telah ditetapkan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi yang telah dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan tersebut kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan ketua unit disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) evaluasi dan formulir evaluasi diri.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN INFORMASI DAN TEKNOLOGI	
	No. 02/4.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 166 - 167

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup pengelolaan data akademik; pengelolaan data nonakademik; infrastruktur teknologi informasi; dan layanan informasi;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan pada saat pengelolaan informasi dan teknologi dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan, dan evaluasi secara periodik.

C. Definisi

1. Standar pengelolaan informasi dan teknologi adalah ketentuan minimal yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi serta pengelolaan data akademik maupun nonakademik di perguruan tinggi.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan yang tidak sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai;
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar;
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;

7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan tersebut kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN INFORMASI DAN TEKNOLOGI	
	No. 02/4.2/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 168 - 169

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi

Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan ini meliputi aspek-aspek pengelolaan data akademik; pengelolaan data nonakademik; infrastruktur teknologi informasi; dan layanan informasi;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan, dan evaluasi proses pengelolaan informasi dan teknologi sesuai tujuan dan capaian agar terpenuhi.

C. Definisi

1. Standar pengelolaan informasi dan teknologi adalah ketentuan minimal yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi serta pengelolaan data akademik maupun nonakademik di perguruan tinggi;
2. Peningkatan mutu standar merupakan upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil peningkatan Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi;
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh Prodi;
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap Standar Pengelolaan Informasi dan Teknologi;
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan

standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar. Pedoman Penerapan ini digunakan secara bersamaan dengan Pedoman Penerapan Penetapan Standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA		
	No. 02/4.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 170 - 171

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup sistem organisasi, kepemimpinan, pengelolaan, pengawasan, serta kerja sama strategis di tingkat nasional maupun internasional;
2. Pedoman Penerapan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek tata pamong, tata kelola, dan kerja sama yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.

C. Definisi

1. Standar tata pamong, tata kelola, dan kerja sama merupakan kriteria mutu yang mengatur sistem organisasi, kepemimpinan, pengelolaan, pengawasan, serta kerja sama strategis di tingkat nasional maupun internasional guna mewujudkan prinsip good university governance dan mendukung peningkatan mutu tridharma perguruan tinggi;
2. Tata pamong adalah sistem yang mengatur mekanisme kepemimpinan, pengelolaan, dan pengawasan penyelenggaraan perguruan tinggi secara transparan, akuntabel, dan berkeadilan untuk menjamin tercapainya visi, misi, dan tujuan;
3. Tata kelola adalah sistem pengelolaan organisasi yang mengedepankan prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan untuk mencapai tujuan secara efektif dan berkelanjutan;
4. Kerja sama adalah upaya bersama antara perguruan tinggi dengan mitra, baik di tingkat nasional maupun internasional, untuk mencapai tujuan peningkatan mutu tridharma melalui pemanfaatan sumber daya secara sinergis dan berkesinambungan;
5. Menetapkan standar merupakan tindakan berupa persetujuan dan

pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama;
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama;
3. Tim merumuskan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama berdasarkan hasil kajian;
4. Tim melakukan penetapan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama;
5. Tim melakukan sosialisasi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Direktur AKPAR Denpasar, Prodi, dan dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA		
	No. 02/4.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 172 - 173

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penerapan penetapan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini adalah sistem organisasi, kepemimpinan, pengelolaan, pengawasan, serta kerja sama strategis di tingkat nasional maupun internasional;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan untuk memastikan tata pamong, tata kelola, dan kerja sama sesuai dengan capaian yang ditetapkan.

C. Definisi

1. Standar tata pamong, tata kelola, dan kerja sama merupakan kriteria mutu yang mengatur sistem organisasi, kepemimpinan, pengelolaan, pengawasan, serta kerja sama strategis di tingkat nasional maupun internasional guna mewujudkan prinsip good university governance dan mendukung peningkatan mutu tridharma perguruan tinggi;
2. Melaksanakan standar merupakan proses mengimplementasikan pedoman, prinsip, kriteria, dan prosedur yang telah ditetapkan dalam standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar;
2. Tim mensosialisasikan isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama kepada seluruh civitas akademika secara periodik dan konsisten;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar;
4. Tim melaksanakan kegiatan kerja sama menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA		
	No. 02/4.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 174 - 176

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama yang telah dilaksanakan sehingga Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan capaian yang telah ditetapkan terpenuhi;
2. Pedoman Penerapan ini memiliki kegunaan sesuai metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja terkait tata pamong, tata kelola, dan kerja sama.

C. Definisi

1. Standar tata pamong, tata kelola, dan kerja sama merupakan kriteria mutu yang mengatur sistem organisasi, kepemimpinan, pengelolaan, pengawasan, serta kerja sama strategis di tingkat nasional maupun internasional guna mewujudkan prinsip good university governance dan mendukung peningkatan mutu tridharma perguruan tinggi;
2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan terkait tata pamong, tata kelola, dan kerja sama terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kerja sama tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;

2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama yang telah ditetapkan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama yang telah dilaksanakan;
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama;
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan kegiatan tata pamong, tata kelola, dan kerja sama kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan ketua unit disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) evaluasi dan formulir evaluasi diri.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu

Pendidikan Tinggi Vokasi;

7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA	
	No. 02/4.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 177 - 178

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup aspek tata pamong, tata kelola, dan kerja sama dalam tahun akademik yang berjalan;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan pada saat kerja sama dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan, dan evaluasi secara periodik.

C. Definisi

1. Standar tata pamong, tata kelola, dan kerja sama merupakan kriteria mutu yang mengatur sistem organisasi, kepemimpinan, pengelolaan, pengawasan, serta kerja sama strategis di tingkat nasional maupun internasional guna mewujudkan prinsip good university governance dan mendukung peningkatan mutu tridharma perguruan tinggi;
2. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud mengetahui apakah proses atau hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan tujuan dan capaian terpenuhi;
3. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari proses dan hasil tata pamong, tata kelola, dan kerja sama.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan;

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai;
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar;
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan tata pamong, tata kelola, dan kerja sama kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA		
	No. 02/4.3/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 179 - 180

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama

Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan ini meliputi aspek-aspek tata pamong, tata kelola, dan kerja sama;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan, dan evaluasi proses tata pamong, tata kelola, dan kerja sama sesuai tujuan dan capaian agar terpenuhi.

C. Definisi

1. Standar tata pamong, tata kelola, dan kerja sama merupakan kriteria mutu yang mengatur sistem organisasi, kepemimpinan, pengelolaan, pengawasan, serta kerja sama strategis di tingkat nasional maupun internasional guna mewujudkan prinsip good university governance dan mendukung peningkatan mutu tridharma perguruan tinggi;
2. Peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil peningkatan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama;
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh Prodi;
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama;
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan

standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar. Pedoman Penerapan ini digunakan secara bersamaan dengan Pedoman Penerapan Penetapan Standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR	
	PEDOMAN PENERAPAN PENETAPAN STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	
	No. 02/4.4/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -
		Page: 181 - 182

A. Tujuan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Penetapan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup kriteria, prosedur, dan mekanisme pelayanan kemahasiswaan dan alumni;
2. Pedoman Penerapan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kemahasiswaan dan alumni yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.

C. Definisi

1. Standar layanan kemahasiswaan dan alumni merupakan ukuran baku yang mengatur penyelenggaraan layanan bagi mahasiswa dan alumni secara terarah, adil, inklusif, dan berkelanjutan untuk mendukung pengembangan diri, kesejahteraan, serta penguatan jejaring alumni dalam rangka mencapai mutu pendidikan tinggi yang optimal;
2. Layanan kemahasiswaan adalah segala bentuk fasilitas, program, dan pendampingan yang diberikan perguruan tinggi untuk mendukung pengembangan akademik, nonakademik, minat, bakat, kesejahteraan, serta potensi kepemimpinan mahasiswa secara optimal;
3. Layanan alumni adalah bentuk fasilitasi perguruan tinggi kepada lulusan yang mencakup pengelolaan data, tracer study, pengembangan jejaring, serta dukungan karier untuk menjaga hubungan berkelanjutan dan meningkatkan kontribusi alumni bagi institusi, masyarakat, dan dunia kerja;
4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Layanan

Kemahasiswaan dan Alumni;

2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni;
3. Tim merumuskan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni berdasarkan hasil kajian;
4. Tim melakukan penetapan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni;
5. Tim melakukan sosialisasi Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Direktur AKPAR Denpasar, Prodi, dan dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI		
	No. 02/4.4/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 183 - 184

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penerapan penetapan standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini adalah pedoman pelayanan kemahasiswaan dan alumni;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan untuk memastikan pelayanan kemahasiswaan dan alumni sesuai dengan capaian yang ditetapkan.

C. Definisi

1. Standar layanan kemahasiswaan dan alumni merupakan ukuran baku yang mengatur penyelenggaraan layanan bagi mahasiswa dan alumni secara terarah, adil, inklusif, dan berkelanjutan untuk mendukung pengembangan diri, kesejahteraan, serta penguatan jejaring alumni dalam rangka mencapai mutu pendidikan tinggi yang optimal;
2. Melaksanakan standar adalah proses mengimplementasikan pedoman, kriteria, dan prosedur yang telah ditetapkan dalam standar.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar;
2. Tim mensosialisasikan isi Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni kepada seluruh civitas akademika secara periodik dan konsisten;
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN EVALUASI STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI		
	No. 02/4.4/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 185 - 186

A. Tujuan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Evaluasi Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni yang telah dilaksanakan sehingga Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan capaian yang telah ditetapkan terpenuhi;
2. Pedoman Penerapan ini memiliki kegunaan sesuai metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja pelayanan kemahasiswaan dan alumni.

C. Definisi

1. Standar layanan kemahasiswaan dan alumni merupakan ukuran baku yang mengatur penyelenggaraan layanan bagi mahasiswa dan alumni secara terarah, adil, inklusif, dan berkelanjutan untuk mendukung pengembangan diri, kesejahteraan, serta penguatan jejaring alumni dalam rangka mencapai mutu pendidikan tinggi yang optimal;
2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan pelayanan kemahasiswaan dan alumni terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pelayanan alumni tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian,

- kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni yang telah ditetapkan;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni yang telah dilaksanakan;
 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni;
 5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil;
 6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pelayanan kemahasiswaan dan alumni kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
 7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan ketua unit disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) evaluasi dan formulir evaluasi diri.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENGENDALIAN STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI		
	No. 02/4.4/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 187 - 188

A. Tujuan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni

Tujuan penyusunan Pedoman Penerapan Pengendalian Standar Lulusan dan Pelacakan Alumni adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Luas lingkup Pedoman Penerapan ini mencakup aspek pelayanan kemahasiswaan dan alumni dalam tahun akademik yang berjalan;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan pada saat pelayanan kemahasiswaan dan alumni dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan, dan evaluasi secara periodik.

C. Definisi

1. Standar layanan kemahasiswaan dan alumni merupakan ukuran baku yang mengatur penyelenggaraan layanan bagi mahasiswa dan alumni secara terarah, adil, inklusif, dan berkelanjutan untuk mendukung pengembangan diri, kesejahteraan, serta penguatan jejaring alumni dalam rangka mencapai mutu pendidikan tinggi yang optimal;
2. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau kegiatan dengan maksud mengetahui apakah proses atau hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan tujuan dan capaian terpenuhi;
3. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari proses dan hasil pelayanan kemahasiswaan dan alumni.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan/atau tahunan;
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pelayanan kemahasiswaan dan alumni yang tidak sesuai dengan isi Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni;
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah

dilaksanakan;

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai;
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar;
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pelayanan kemahasiswaan dan alumni kembali berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendikristek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) AKADEMI PARIWISATA DENPASAR		
	PEDOMAN PENERAPAN PENINGKATAN STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI		
	No. 02/4.4/LPM/AKPAR/IX/2025	Revisi: -	Page: 189 - 190

A. Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni

Tujuan Pedoman Penerapan Peningkatan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

B. Luas Lingkup Pedoman Penerapan dan Penggunaannya

1. Pedoman Penerapan ini meliputi aspek-aspek pelayanan kemahasiswaan dan alumni;
2. Pedoman Penerapan ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan, dan evaluasi kualitas pelayanan kemahasiswaan dan alumni sesuai tujuan dan capaian agar terpenuhi.

C. Definisi

1. Standar layanan kemahasiswaan dan alumni merupakan ukuran baku yang mengatur penyelenggaraan layanan bagi mahasiswa dan alumni secara terarah, adil, inklusif, dan berkelanjutan untuk mendukung pengembangan diri, kesejahteraan, serta penguatan jejaring alumni dalam rangka mencapai mutu pendidikan tinggi yang optimal;
2. Peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi Standar Lulusan dan Pelacakan Alumni.

D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil peningkatan Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni;
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh Prodi;
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap Standar Layanan Kemahasiswaan dan Alumni;
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru;
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP

Pedoman Penerapan ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini:

1. Tim SPMI AKPAR Denpasar;
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Prodi.

F. Catatan

Untuk melengkapi Pedoman Penerapan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar. Pedoman Penerapan ini digunakan secara bersamaan dengan Pedoman Penerapan Penetapan Standar.

G. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Vokasi;
7. Statuta Akademi Pariwisata Denpasar.