



TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Disusun oleh :
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN**



KEPUTUSAN GUBERNUR AKPOL LEMDIKLAT POLRI
Nomor: Kep/ 53 /III/2026

tentang

PENETAPAN DOKUMEN KEBIJAKAN PENJAMINAN MUTU AKADEMI KEPOLISIAN

GUBERNUR AKPOL LEMDIKLAT POLRI

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, profesional, dan berkelanjutan pada Akademi Kepolisian, diperlukan sistem pengelolaan dan penjaminan mutu pendidikan yang terencana, sistematis, dan berkelanjutan;
 - b. bahwa untuk menjamin terselenggaranya proses pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu serta mendukung terwujudnya lulusan perwira Polri yang profesional, berintegritas, dan berkarakter, perlu ditetapkan kebijakan mutu sebagai landasan dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Akademi Kepolisian;
 - c. bahwa kebijakan mutu sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b menjadi pedoman bagi seluruh satuan kerja di lingkungan Akademi Kepolisian dalam melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, dipandang perlu menetapkan Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian tentang Penetapan Dokumen Kebijakan Mutu Akademi Kepolisian.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Sistem Pendidikan dan Pelatihan Polri;
8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Statuta Akademi Kepolisian.

Memperhatikan

1. Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Kepolisian;
2. Dokumen Pedoman Penerapan Siklus, Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
3. Dokumen Standar Mutu Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
4. Dokumen Standar Mutu Penelitian Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
5. Dokumen Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
6. Dokumen Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
7. Dokumen Standar Tambahan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KEPUTUSAN GUBERNUR AKADEMI KEPOLISIAN TENTANG PENETAPAN DOKUMEN KEBIJAKAN MUTU AKADEMI KEPOLISIAN.

1. Menetapkan Dokumen Kebijakan Mutu Akademi Kepolisian sebagai pedoman dalam penyelenggaraan dan pengelolaan sistem penjaminan mutu pendidikan di lingkungan Akademi Kepolisian;
2. Dokumen Kebijakan Mutu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU menjadi acuan bagi seluruh satuan kerja di lingkungan Akademi Kepolisian dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu pendidikan secara berkelanjutan;
3. Setiap unit kerja di lingkungan Akademi Kepolisian wajib melaksanakan kebijakan mutu secara konsisten dan bertanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing guna mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang

bermutu serta menghasilkan lulusan perwira Polri yang profesional, berintegritas, dan berkarakter;

4. Pelaksanaan kebijakan mutu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilakukan melalui mekanisme sistem penjaminan mutu yang terencana, terukur, dan berkelanjutan serta dievaluasi secara berkala oleh unit penjaminan mutu di lingkungan Akademi Kepolisian;
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Semarang
pada tanggal: 10 Maret 2026

GUBERNUR AKPOL LEMDIKLAT POLRI



MIDI SISWOKO, S.I.K
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Kepada Yth.:



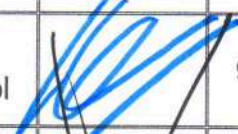



Distribusi A, B, dan C Mabes Polri.

Tembusan:

Distribusi D Mabes Polri.

	AKADEMI KEPOLISIAN	Kode : AKPOL-PIS-001-2026-01
		Tanggal : 6 Maret 2026
	TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI	Revisi : Ke - 2
		Halaman : 1 - 36

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

PENANGGUNG JAWAB				
PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Perumusan	AKBP Dr. EKO BUDI SARIYONO, S.H., M.H.	Dosen Madya Akpol		9 Maret 2026
Pemeriksaan	KOMBES POL. BAMBANG ASHARI GATOT, S.I.K., M.H.	Waka LPM Akpol		9 Maret 2026
Pertimbangan	KOMBES POL. GUNTUR AGUNG SUPONO, S.I.K., M.Si.	Direktur Akademik Akpol		9 Maret 2026
Persetujuan	BRIGJEN POL. MUHAMMAD TASLIM CHAIRUDDIN, S.I.K., M.H.	Wagub Akpol		9 Maret 2026
Penetapan	IRJEN POL. MIDI SISWOKO, S.I.K.	Gubernur Akpol		9 Maret 2026
Pengendalian	KOMBES POL. SUNARNO, S.I.K.	Ka LPM Akpol		9 Maret 2026

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEPOLISIAN
SEMARANG
2026**

KATA PENGANTAR

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan fondasi utama dalam memastikan seluruh proses pendidikan di Akademi Kepolisian berjalan secara terencana, terukur, dan berkelanjutan. Sebagai lembaga pendidikan yang berkomitmen menjadi institusi yang menghasilkan Perwira Polri yang profesional, cerdas, bermoral, modern, serta berwawasan global dan berstandar internasional, Akpol memerlukan mekanisme pengendalian mutu yang terdokumentasi dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Buku Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unsur pelaksana pendidikan dalam mengelola, mencatat, mengarsipkan, serta melaporkan setiap tahapan siklus penjaminan mutu. Dokumentasi yang sistematis bukan sekadar kewajiban administratif, melainkan instrumen strategis untuk memastikan keterlaksanaan standar pendidikan, efektivitas pembelajaran, pelatihan dan pengasuhan, serta kesinambungan peningkatan mutu institusi.

Pedoman ini juga mendukung pelaksanaan misi Akpol dalam penyelenggaraan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penguatan tata kelola berorientasi pelayanan prima, serta pengembangan kerja sama nasional dan internasional. Dengan dokumentasi yang akurat dan terintegrasi, proses evaluasi diri dan audit mutu internal dapat dilaksanakan secara objektif dan transparan. Kami berharap buku ini menjadi acuan yang aplikatif dan konsisten digunakan oleh seluruh satuan kerja dan unit pendidikan di lingkungan Akpol. Komitmen bersama terhadap budaya mutu akan memperkuat kepercayaan publik serta memastikan bahwa setiap lulusan Akpol benar-benar mencerminkan standar profesionalitas dan integritas yang diharapkan Polri dan masyarakat.

Semarang, Februari 2026

Kepala Penjaminan Mutu
Akademi Kepolisian Lemdiklat Polri

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	3
A. Visi	3
B. Misi.....	3
C. Tujuan	3
BAB II MANFAAT DAN BENTUK PENDOKUMENTASIAN SPMI.....	5
A. Manfaat Pendokumentasian SPMI	5
B. Bentuk Pendokumentasian	5
BAB III MEDIA PENDOKUMENTASIAN STANDAR SPMI	7
A. Standar Nasional Pendidikan	7
1. Standar Mutu Pendidikan Luaran: Standar Kompetensi Lulusan	7
2. Standar Mutu Pendidikan Proses.....	8
3. Standar Mutu Pendidikan Masukan	11
B. Standar Penelitian.....	14
1. Standar Mutu Penelitian Luaran: Standar Hasil Penelitian	14
2. Standar Mutu Penelitian Proses.....	15
3. Standar Mutu Penelitian Masukan	17
C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM).....	21
1. Standar Mutu PKM Luaran: Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM).....	21
2. Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Proses	22
3. Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Masukan	26
BAB IV TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI	30
A. Tutorial Pendokumentasian Standar SPMI	30
B. Formulir / Instrumen Standar SPMI	30
BAB V REFERENSI.....	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Visi

Menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan polisi yang profesional, cerdas, bermoral dan modern yang berwawasan global dan berstandar internasional.

B. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan pembentukan Perwira Polri melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pengasuhan secara bertahap dan berkesinambungan pada setiap tingkat pendidikan;
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bidang kepolisian;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat yang terkait dengan bidang kepolisian;
4. Menyelenggarakan tata kelola institusi yang berorientasi pada pelayanan prima dan berkembang menjadi pusat unggulan; dan
5. Mengembangkan kerja sama dan jejaring kerja dengan berbagai lembaga di dalam dan luar negeri.

C. Tujuan

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Kepolisian diselenggarakan sebagai sistem yang terencana, sistematis, dan berkelanjutan untuk menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi kedinasan. Tujuan SPMI Akademi Kepolisian selaras dengan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagaimana diatur dalam Permendiksisaintek Nomor 39 Tahun 2025, yaitu:

1. Menjamin pemenuhan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan
SPMI bertujuan menjamin bahwa seluruh penyelenggaraan pendidikan Akademi Kepolisian memenuhi dan melampaui Standar

Nasional Pendidikan Tinggi serta standar tambahan kekhasan Akademi Kepolisian melalui penerapan siklus PPEPP.

2. Menjamin ketercapaian visi, misi, dan tujuan Akademi Kepolisian
SPMI diarahkan untuk memastikan bahwa seluruh proses pendidikan, pengasuhan, dan pembinaan secara konsisten mendukung pencapaian visi dan misi Akademi Kepolisian dalam menghasilkan perwira Polri yang profesional, berintegritas, dan berkarakter kebhayangkaraan.
3. Membangun dan memperkuat budaya mutu institusional
SPMI bertujuan menumbuhkan budaya mutu yang berkelanjutan di seluruh aras organisasi, sehingga penjaminan mutu menjadi bagian dari tata kelola dan perilaku kerja sivitas Akademi Kepolisian.
4. Menjamin akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan Pendidikan
SPMI bertujuan memastikan bahwa seluruh proses dan hasil penyelenggaraan pendidikan dapat dipertanggungjawabkan secara internal maupun eksternal, termasuk kepada Polri, masyarakat, dan lembaga akreditasi.
5. Menjadi dasar peningkatan daya saing dan pengakuan mutu eksternal
SPMI bertujuan mendukung pencapaian dan peningkatan peringkat akreditasi, serta pengakuan mutu Akademi Kepolisian di tingkat nasional melalui sistem penjaminan mutu yang efektif dan terdokumentasi.

BAB II

MANFAAT DAN BENTUK PENDOKUMENTASIAN SPMI

A. Manfaat Pendokumentasian SPMI

1. Dokumentasi SPMI menjadi bukti tertulis yang sah bahwa perguruan tinggi telah melaksanakan standar mutu, baik untuk keperluan internal maupun akreditasi eksternal (SPME).
2. Membantu menanamkan budaya mutu, di mana seluruh sivitas akademika AKPOL bekerja berdasarkan standar yang telah ditetapkan, bukan berdasarkan asumsi.
3. Mempermudah pemantauan (monitoring) dan Audit Mutu Internal (AMI) untuk mendeteksi ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan dalam Standar Mutu.
4. Dokumentasi SPMI memungkinkan AKPOL untuk melakukan perbaikan berkelanjutan secara sistematis dari tahun ke tahun untuk mencapai standar yang ditetapkan.
5. Dokumentasi SPMI menjadi pedoman kerja yang jelas bagi bagi seluruh civitas AKPOL untuk menghindari kesalahan operasional dalam pelaksanaan pendidikan.

B. Bentuk Pendokumentasian

1. Dokumen Kebijakan SPMI
Dokumen yang berisi garis besar kebijakan AKPOL dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu.
2. Dokumen Manual SPMI
Dokumen yang berisi petunjuk teknis atau prosedur (SOP) tentang bagaimana cara menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu (pedoman operasional).

3. Dokumen Standar SPMI

Dokumen yang memuat standar-standar yang ditetapkan oleh AKPOL, mencakup standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian masyarakat, serta standar tambahan lainnya.

4. Dokumen Formulir SPMI

Kumpulan formulir/borang/template yang digunakan untuk mencatat dan merekam pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan pemenuhan SPMI.

BAB III

MEDIA PENDOKUMENTASIAN STANDAR SPMI

Berikut ini adalah media pendokumentasian pada masing-masing standar yaitu standar nasional pendidikan, standar penelitian dan standar pengabdian kepada Masyarakat.

A. Standar Nasional Pendidikan

Standar nasional pendidikan pendokumentasian implementasinya dilakukan dengan cara sebagai berikut

1. Standar Mutu Pendidikan Lulusan: Standar Kompetensi Lulusan

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Lulusan wajib memiliki sikap dan integritas kepolisian yang mencerminkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, menjunjung tinggi etika akademik dan profesi, disiplin, tanggung jawab, serta nilai-nilai Tribhata dan Catur Prasetya</p> <p>2. Lulusan wajib menguasai pengetahuan akademik dan profesional di bidang ilmu kepolisian, hukum, kepemimpinan, dan manajemen keamanan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan dalam kurikulum.</p> <p>3. Lulusan wajib memiliki keterampilan umum berupa kemampuan berpikir kritis, pengambilan keputusan yang tepat, komunikasi efektif, kerja sama tim, serta kepemimpinan pada level awal organisasi kepolisian.</p>	<p>1. Kurikulum terdokumentasi dan selaras dengan profil lulusan serta capaian pembelajaran yang ditetapkan.</p> <p>2. Proses pendidikan (akademik, pelatihan, dan pengasuhan) terlaksana secara terintegrasi dan terdokumentasi sesuai standar.</p> <p>3. Pembinaan karakter dan integritas berjalan konsisten serta tercermin dalam evaluasi sikap dan disiplin taruna.</p> <p>4. Sistem penilaian dan uji kompetensi dilaksanakan secara objektif, transparan, dan komprehensif sebelum kelulusan.</p> <p>5. Lulusan dinyatakan memenuhi capaian pembelajaran lulusan pada aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.</p> <p>6. Tersedia hasil evaluasi dan umpan balik pengguna lulusan sebagai dasar perbaikan kurikulum dan proses pendidikan.</p> <p>7. Audit Mutu Internal terhadap ketercapaian SKL dilaksanakan secara</p>	<p>1. Penguatan kurikulum berbasis kompetensi: Memastikan kurikulum dirancang dan dikembangkan berbasis capaian pembelajaran lulusan yang selaras dengan profil Perwira Pertama Polri serta kebutuhan organisasi dan perkembangan lingkungan strategis.</p> <p>2. Peningkatan mutu proses pendidikan terintegrasi: Menyelenggarakan pendidikan yang mengintegrasikan pembelajaran akademik, pelatihan teknis, dan pengasuhan untuk menjamin pembentukan kompetensi secara utuh (sikap, pengetahuan, dan keterampilan).</p> <p>3. Penguatan pembinaan karakter dan integritas: Menanamkan nilai-nilai etika profesi, disiplin, kepemimpinan, dan integritas melalui sistem pembinaan dan pengasuhan yang konsisten dan berkelanjutan.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>4. Lulusan wajib memiliki keterampilan khusus kepolisian yang mencakup kemampuan melaksanakan fungsi pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum, serta perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat sesuai standar operasional Polri.</p> <p>5. Lulusan wajib menunjukkan kesiapan dan profesionalisme dalam penugasan awal, serta mampu beradaptasi dengan dinamika organisasi dan kebutuhan masyarakat berdasarkan evaluasi kinerja dan umpan balik pengguna.</p>	berkala dan ditindaklanjuti dalam siklus PPEPP.	<p>4. Pelaksanaan penilaian dan uji kompetensi terpadu: Menerapkan sistem evaluasi yang objektif dan komprehensif untuk memastikan ketercapaian capaian pembelajaran sebelum penetapan kelulusan.</p> <p>5. Monitoring dan umpan balik pengguna lulusan: Melakukan evaluasi kinerja lulusan pada penugasan awal dan menggunakan umpan balik satuan kerja sebagai dasar perbaikan kurikulum dan proses pendidikan.</p> <p>6. Pengendalian dan peningkatan berkelanjutan: Melaksanakan evaluasi dan Audit Mutu Internal secara berkala serta menindaklanjuti hasilnya dalam siklus PPEPP untuk menjamin peningkatan mutu berkelanjutan.</p>	

2. Standar Mutu Pendidikan Proses

2.1 Standar Proses Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar pada Standar Proses Pembelajaran	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Dosen dan instruktur wajib merencanakan pembelajaran secara sistematis dan terdokumentasi berdasarkan kurikulum dan capaian pembelajaran lulusan, sehingga proses pendidikan terarah dan selaras dengan profil Perwira Polri.</p> <p>2. Dosen, instruktur, dan pengasuh wajib melaksanakan pembelajaran secara interaktif, integratif, dan kontekstual melalui kegiatan akademik, pelatihan, dan pengasuhan, sehingga terbentuk kompetensi secara utuh.</p>	<p>1. Tersusunnya dan terdokumentasinya perangkat pembelajaran (RPS, SAP, modul, dan instrumen evaluasi) sesuai kurikulum.</p> <p>2. Terlaksananya proses pembelajaran sesuai rencana, kalender akademik, dan pedoman pendidikan.</p> <p>3. Diterapkannya metode pembelajaran yang mendukung ketercapaian sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara terintegrasi.</p> <p>4. Terlaksananya sistem penilaian yang objektif dan terdokumentasi dengan baik.</p> <p>5. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi</p>	<p>1. Memastikan setiap dosen dan instruktur menyusun perencanaan pembelajaran yang sistematis dan terdokumentasi, selaras dengan kurikulum dan capaian pembelajaran lulusan, serta diverifikasi oleh unit pengelola akademik.</p> <p>2. Menyelenggarakan proses pendidikan yang mengintegrasikan kegiatan akademik, pelatihan teknis, dan pengasuhan dalam satu sistem yang terpadu guna membentuk kompetensi secara menyeluruh.</p> <p>3. Mendorong penggunaan metode pembelajaran yang</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Proses Pembelajaran	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>3. Dosen dan instruktur wajib menerapkan metode pembelajaran yang relevan dan variatif, sesuai karakteristik mata kuliah dan kebutuhan kompetensi kepolisian, sehingga mendorong penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan pembentukan karakter.</p> <p>4. Penilaian proses dan hasil belajar wajib dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel, berdasarkan instrumen yang sah dan terdokumentasi, sehingga capaian pembelajaran dapat diukur secara komprehensif.</p> <p>5. Unit pengelola pendidikan dan penjaminan mutu wajib melakukan monitoring dan evaluasi pembelajaran secara berkala, sehingga mutu proses pembelajaran terjaga dan meningkat melalui siklus PPEPP.</p>	<p>pembelajaran sebagai dasar perbaikan mutu.</p> <p>6. Dilaksanakannya tindak lanjut hasil evaluasi dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.</p>	<p>variatif, kontekstual, dan berbasis praktik untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran serta relevansi dengan tugas kepolisian.</p> <p>4. Menerapkan sistem penilaian yang objektif, transparan, dan akuntabel dengan instrumen yang sah serta terdokumentasi untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran.</p> <p>5. Melaksanakan monitoring, supervisi akademik, evaluasi pembelajaran, dan Audit Mutu Internal secara berkala sebagai bagian dari siklus PPEPP guna menjamin peningkatan mutu berkelanjutan.</p>	

2.2 Standar Penilaian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Penilaian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. AKPOL menetapkan bahwa penilaian pembelajaran dilaksanakan untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) secara objektif, adil, dan akuntabel sesuai kurikulum dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>2. Penilaian pembelajaran dilaksanakan berdasarkan prinsip edukatif, autentik, objektif, transparan, dan berkesinambungan.</p> <p>3. Penilaian mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dilaksanakan secara terpadu melalui berbagai metode yang relevan dengan karakteristik mata kuliah dan pelatihan kepolisian.</p> <p>4. Instrumen dan mekanisme penilaian disusun sesuai capaian</p>	<p>1. Tersusunnya dan terdokumentasinya instrumen penilaian yang selaras dengan capaian pembelajaran.</p> <p>2. Terlaksananya proses penilaian sesuai prinsip objektif, transparan, dan akuntabel.</p> <p>3. Penilaian mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara terpadu.</p> <p>4. Hasil penilaian terdokumentasi dan dilaporkan melalui sistem administrasi akademik secara tertib.</p> <p>5. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi penilaian sebagai dasar perbaikan mutu.</p> <p>6. Dilaksanakannya tindak lanjut hasil evaluasi dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.</p>	<p>1. Penguatan perencanaan dan instrumen penilaian dengan memastikan setiap dosen dan instruktur menyusun instrumen dan mekanisme penilaian yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan serta terdokumentasi dalam perangkat pembelajaran.</p> <p>2. Pelaksanaan penilaian yang objektif dan transparan dengan menerapkan sistem penilaian yang adil, objektif, dan akuntabel melalui prosedur dan standar operasional yang jelas.</p> <p>3. Penerapan penilaian komprehensif dan terpadu dengan melaksanakan penilaian yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara terintegrasi melalui</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Penilaian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>pembelajaran serta terdokumentasi dalam perangkat pembelajaran.</p> <p>5. Hasil penilaian diolah, didokumentasikan, dan dilaporkan secara tertib melalui sistem administrasi akademik yang berlaku.</p> <p>6. Pelaksanaan penilaian dimonitor dan dievaluasi secara berkala untuk menjamin konsistensi, keadilan, dan peningkatan mutu dalam siklus PPEPP.</p>		<p>berbagai metode yang relevan dengan karakter pendidikan kepolisian.</p> <p>4. Penguatan sistem pengolahan dan pelaporan nilai dengan memastikan hasil penilaian diolah, didokumentasikan, dan dilaporkan secara tertib melalui sistem administrasi akademik yang berlaku.</p> <p>5. Monitoring dan evaluasi berkelanjutan dengan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal terhadap pelaksanaan penilaian sebagai bagian dari siklus PPEPP untuk menjamin konsistensi dan peningkatan mutu.</p>	

2.3 Standar Pengelolaan

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pengelolaan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Pimpinan dan unit pengelola pendidikan wajib merencanakan pengelolaan pembelajaran secara sistematis dan terdokumentasi berdasarkan kurikulum dan pedoman yang berlaku, sehingga penyelenggaraan pendidikan berjalan tertib dan terarah.</p> <p>2. Unit pengelola pendidikan wajib mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pembelajaran akademik, pelatihan, dan pengasuhan sesuai mekanisme yang ditetapkan, sehingga proses pendidikan berlangsung efektif dan terpadu.</p> <p>3. Pimpinan dan unit terkait wajib mengelola serta menjamin ketersediaan sumber daya pembelajaran sesuai standar mutu pendidikan kepolisian, sehingga pembelajaran dapat dilaksanakan secara optimal.</p> <p>4. Unit penjaminan mutu dan pimpinan pendidikan wajib melakukan monitoring dan evaluasi</p>	<p>1. Tersusunnya dokumen perencanaan dan pengelolaan pembelajaran yang terdokumentasi dan digunakan sebagai acuan operasional.</p> <p>2. Terlaksananya koordinasi dan pengendalian pembelajaran secara terpadu sesuai struktur dan mekanisme yang ditetapkan.</p> <p>3. Tersedianya sumber daya pembelajaran yang mendukung kelancaran proses pendidikan.</p> <p>4. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran secara berkala.</p> <p>5. Adanya tindak lanjut hasil evaluasi dalam bentuk perbaikan dan peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran.</p>	<p>1. Penguatan perencanaan akademik dengan menyusun dokumen rencana operasional pembelajaran yang selaras dengan kurikulum, kalender akademik, dan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>2. Penguatan koordinasi dan tata kelola dengan menetapkan struktur, mekanisme kerja, dan SOP pengelolaan pembelajaran yang jelas serta terdokumentasi.</p> <p>3. Optimalisasi sumber daya pembelajaran dengan menjamin kesiapan dosen, instruktur, tenaga kependidikan, serta sarana dan sistem pendukung pembelajaran.</p> <p>4. Monitoring dan evaluasi berkala dengan melaksanakan supervisi, rapat evaluasi, serta Audit Mutu Internal terhadap pengelolaan pembelajaran.</p> <p>5. Penerapan siklus PPEPP dengan menindaklanjuti hasil evaluasi melalui tindakan korektif dan pengembangan sistem secara berkelanjutan.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pengelolaan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>pengelolaan pembelajaran secara berkala, sehingga efektivitas dan keterpaduan pengelolaan tetap terjaga.</p> <p>5. Pimpinan dan seluruh unit pengelola pembelajaran wajib melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, sehingga mutu pengelolaan pembelajaran meningkat secara konsisten.</p>			

3. Standar Mutu Pendidikan Masukan

3.1 Standar Isi

Pernyataan Isi Standar pada Standar Isi	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Pimpinan dan penyusun kurikulum wajib menetapkan isi pembelajaran yang memuat kedalaman dan keluasan materi sesuai capaian pembelajaran lulusan dan kurikulum yang berlaku, sehingga kompetensi lulusan dapat dicapai secara utuh.</p> <p>2. Program studi dan unit pengelola pendidikan wajib mengembangkan materi pembelajaran yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta kebutuhan tugas kepolisian, sehingga pembelajaran memiliki daya guna dan kemutakhiran.</p> <p>3. Unit pengelola pendidikan wajib menyusun isi pembelajaran secara terpadu antara aspek akademik, pelatihan, dan pengasuhan, sesuai karakter pendidikan kepolisian, sehingga terbentuk kompetensi profesional dan kepribadian perwira Polri.</p> <p>4. Penyusun kurikulum dan dosen wajib mendokumentasikan isi pembelajaran dalam dokumen kurikulum dan RPS sesuai pedoman yang berlaku, sehingga materi pembelajaran</p>	<p>1. Dokumen kurikulum, RPS, modul, dan pedoman pengajaran tersusun lengkap dan digunakan sebagai acuan operasional pembelajaran.</p> <p>2. Materi pembelajaran diperbarui secara berkala dan relevan dengan perkembangan ilmu, teknologi, dan tugas kepolisian.</p> <p>3. Integrasi akademik, pelatihan, dan pengasuhan terlaksana secara efektif dan mendukung capaian kompetensi lulusan.</p> <p>4. Materi pembelajaran terdokumentasi sistematis, dapat diakses, dan dikelola dengan baik oleh unit terkait.</p> <p>5. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala, menghasilkan tindak lanjut pemutakhiran materi dan peningkatan mutu pembelajaran.</p>	<p>1. Menyusun kurikulum dan RPS yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan, kebutuhan pendidikan kepolisian, dan kalender akademik.</p> <p>2. Meninjau dan memperbaiki materi pembelajaran secara berkala agar tetap relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan isu strategis kepolisian.</p> <p>3. Menyelaraskan materi dan kegiatan pembelajaran agar aspek akademik, praktik, dan karakter berjalan terpadu.</p> <p>4. Menyusun kurikulum, RPS, modul, dan pedoman pengajaran yang terdokumentasi dengan rapi dan mudah diakses.</p> <p>5. Melakukan supervisi, evaluasi, dan Audit Mutu Internal terhadap isi pembelajaran, serta menindaklanjuti hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Isi	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>terstruktur, sistematis, dan dapat dikendalikan mutunya.</p> <p>5. Pimpinan dan unit pengelola kurikulum wajib melakukan evaluasi dan pemutakhiran isi pembelajaran secara berkala berdasarkan hasil evaluasi dan perkembangan regulasi, sehingga isi pembelajaran tetap relevan dan bermutu.</p>			

3.2 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pernyataan Isi Standar pada Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi profesional, dan pedagogik sesuai mata kuliah yang diampu, agar pembelajaran berlangsung efektif dan bermutu.</p> <p>2. Tenaga kependidikan wajib memiliki kompetensi dan keterampilan pendukung akademik, administrasi, dan operasional, agar proses pendidikan dan manajemen berjalan optimal.</p> <p>3. Unit pengelola pendidikan wajib menyediakan program pengembangan profesional secara berkelanjutan, agar kompetensi dan mutu SDM selalu terjaga dan meningkat.</p> <p>4. Pimpinan wajib mengatur distribusi tugas dan beban kerja secara proporsional dan transparan, agar produktivitas dan kualitas pendidikan terjamin.</p> <p>5. Kinerja dosen dan tenaga kependidikan wajib dievaluasi secara rutin dan diberikan penghargaan atau tindak lanjut sesuai hasil evaluasi, agar motivasi dan kinerja meningkat.</p>	<p>1. Semua dosen memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai mata kuliah yang diampu.</p> <p>2. Tenaga kependidikan memiliki kompetensi pendukung yang memadai.</p> <p>3. Program pengembangan profesional terlaksana secara rutin.</p> <p>4. Distribusi tugas dan beban kerja berjalan adil dan transparan.</p> <p>5. Evaluasi kinerja rutin dilakukan dan ditindaklanjuti dengan penghargaan atau peningkatan kompetensi.</p>	<p>1. Melaksanakan rekrutmen / Seleksi dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan.</p> <p>2. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan dosen dan tenaga kependidikan dengan menyelenggarakan pelatihan, workshop, dan mentoring secara berkala.</p> <p>3. Mengelola beban kerja dengan membagi tugas dan tanggung jawab dilakukan adil dan proporsional.</p> <p>4. Melakukan supervisi dan evaluasi rutin untuk perbaikan kualitas SDM.</p> <p>5. Memberikan penghargaan atau pengembangan karir bagi SDM berprestasi.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

3.3 Standar Sarana dan Prasarana

Pernyataan Isi Standar pada Standar Sarana dan Prasarana	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Sarana pembelajaran wajib tersedia, memadai, dan aman untuk mendukung kegiatan pembelajaran, termasuk kelas, laboratorium, ruang simulasi, dan fasilitas IT.</p> <p>2. Prasarana pendukung wajib tersedia dan layak digunakan, meliputi perpustakaan, ruang baca, fasilitas olahraga, penginapan taruna, dan sistem informasi akademik.</p> <p>3. Sarana dan prasarana wajib dikelola dan dipelihara secara teratur, agar selalu berfungsi optimal dan aman digunakan.</p> <p>4. Unit pengelola wajib melakukan evaluasi berkala dan menindaklanjuti dengan pemutakhiran atau pengadaan sarana-prasarana sesuai kebutuhan kurikulum dan perkembangan metode pembelajaran.</p>	<p>1. Semua sarana pembelajaran (kelas, laboratorium, ruang simulasi, IT) tersedia, layak, dan aman digunakan.</p> <p>2. Prasarana pendukung (perpustakaan, ruang baca, fasilitas olahraga, penginapan, sistem informasi) tersedia dan memadai.</p> <p>3. Sarana dan prasarana terpelihara, berfungsi optimal, dan aman digunakan.</p> <p>4. Evaluasi berkala dilaksanakan dan hasilnya digunakan untuk perbaikan atau pengadaan baru.</p> <p>5. Pengembangan sarana-prasarana sesuai dengan kebutuhan kurikulum, jumlah taruna, dan perkembangan teknologi.</p>	<p>1. Menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana sesuai kurikulum, jumlah taruna, dan jenis kegiatan pembelajaran.</p> <p>2. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai, layak, dan aman, sesuai anggaran dan prosedur internal.</p> <p>3. Melaksanakan pemeliharaan rutin dan perbaikan sarana-prasarana agar selalu berfungsi optimal.</p> <p>4. Melakukan evaluasi berkala terhadap ketersediaan, kualitas, dan pemanfaatan sarana-prasarana.</p> <p>5. Mengidentifikasi kebutuhan baru dan mengembangkan sarana-prasarana sesuai perkembangan kurikulum, teknologi, dan metode pembelajaran.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

3.4 Standar Pembiayaan Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Pimpinan pendidikan wajib menyusun rencana anggaran pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan kurikulum, jumlah taruna, dan program pendidikan, agar pembelajaran berjalan lancar.</p> <p>2. Pimpinan wajib memastikan dana tersedia tepat waktu dan digunakan secara efisien untuk mendukung seluruh kegiatan pembelajaran dan pelatihan.</p> <p>3. Pengelolaan anggaran wajib dilakukan secara transparan dan akuntabel, termasuk dokumentasi penggunaan dana, pertanggungjawaban, dan kepatuhan terhadap peraturan keuangan internal dan Polri.</p>	<p>1. Rencana anggaran pembelajaran disusun sesuai kebutuhan kurikulum dan program pendidikan.</p> <p>2. Dana tersedia tepat waktu dan digunakan secara efisien untuk mendukung kegiatan pembelajaran.</p> <p>3. Pengelolaan anggaran berjalan transparan dan akuntabel, dengan dokumentasi dan pertanggungjawaban yang lengkap.</p> <p>4. Evaluasi penggunaan anggaran dilakukan secara rutin dan hasilnya dijadikan dasar perbaikan.</p> <p>1. Penyesuaian dan peningkatan anggaran dilakukan secara berkala sesuai kebutuhan kurikulum dan perkembangan institusi.</p>	<p>1. Menyusun rencana anggaran tahunan dan multi-tahun berdasarkan kurikulum, jumlah taruna, dan program pendidikan.</p> <p>2. Mengalokasikan dana sesuai kebutuhan dan jadwal kegiatan pembelajaran.</p> <p>3. Mencatat, mendokumentasikan, dan melaporkan seluruh penggunaan anggaran secara sistematis.</p> <p>4. Memastikan kepatuhan terhadap prosedur keuangan internal dan peraturan Polri.</p> <p>5. Melakukan review efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.</p> <p>6. Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan perbaikan rencana anggaran berikutnya.</p> <p>7. Menyesuaikan alokasi anggaran dengan perubahan kurikulum,</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
4. Unit pengelola wajib melakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, serta menindaklanjuti hasil evaluasi untuk perbaikan perencanaan dan pengelolaan anggaran di masa mendatang.		kebutuhan pembelajaran, dan kebijakan institusi.	

B. Standar Penelitian

Standar penelitian pendokumentasian implementasinya dilakukan dengan cara sebagai berikut

1. Standar Mutu Penelitian Luaran: Standar Hasil Penelitian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Hasil Penelitian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Dosen wajib menghasilkan penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah yang baku dan etika akademik serta dapat dipertanggungjawabkan ;</p> <p>2. Peneliti AKPOL wajib menghasilkan penelitian yang relevan dengan roadmap dan isu strategis kepolisian serta berkontribusi pada pengembangan ilmu, pendidikan, dan kebijakan;</p> <p>3. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan;</p> <p>4. Hasil penelitian harus memberikan manfaat bagi Akpol dan memiliki unsur kebaruan dan nilai ilmiah sesuai standar mutu SN-Dikti;</p> <p>5. Setiap penelitian wajib didiseminasikan melalui laporan resmi dan/atau publikasi ilmiah sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>6. Hasil penelitian AKPOL wajib dimanfaatkan sebagai bahan ajar, pengembangan kurikulum, dan referensi kebijakan secara terukur dan terdokumentasi;</p> <p>7. Unit pengelola penelitian wajib mengevaluasi hasil penelitian melalui mekanisme penjaminan</p>	<p>1. Persentase penelitian yang selaras dengan roadmap meningkat secara bertahap dari minimal 60% menjadi 80% dalam periode Renstra.</p> <p>2. Persentase penelitian yang dipublikasikan atau didiseminasikan meningkat bertahap dari 60% menjadi 80%, dengan 100% laporan akhir terselesaikan setiap tahun.</p> <p>3. Persentase hasil penelitian yang dimanfaatkan dalam pembelajaran atau kebijakan meningkat bertahap dari 60% menjadi 80%.</p> <p>4. Evaluasi hasil penelitian dilaksanakan minimal satu kali setiap tahun dan seluruh temuan ditindaklanjuti.</p> <p>5. Peningkatan capaian mutu minimal 10% pada setiap siklus evaluasi hingga target akhir tercapai.</p>	<p>1. Menetapkan roadmap penelitian yang terintegrasi dengan Renstra AKPOL</p> <p>2. Menyelaraskan penelitian dengan roadmap melalui seleksi proposal dan evaluasi tahunan.</p> <p>3. Mewajibkan publikasi atau diseminasi hasil penelitian serta memantau capaian setiap tahun.</p> <p>4. Mengintegrasikan hasil penelitian ke pembelajaran dan kebijakan serta mendokumentasikan pemanfaatannya.</p> <p>5. Melakukan evaluasi tahunan melalui AMI dan PPEPP serta menindaklanjuti seluruh temuan.</p> <p>6. Meningkatkan capaian secara bertahap sesuai target Renstra (60% → 70% → 80%).</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Hasil Penelitian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>mutu internal secara berkala untuk peningkatan mutu berkelanjutan.</p> <p>8. Dosen pembimbing tugas akhir/skripsi Taruna wajib memastikan hasil penelitian diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.</p>			

2. Standar Mutu Penelitian Proses

2.1 Standar Proses Penelitian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Proses Penelitian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Setiap pelaksanaan proses penelitian harus memiliki Surat perintah yang disahkan oleh Gubernur Akademi Kepolisian</p> <p>2. Peneliti AKPOL wajib menyusun proposal sesuai visi dan roadmap dengan kelengkapan 100% serta melalui seleksi objektif.</p> <p>3. Dir Bintarlat memastikan surat perintah setiap pelaksanaan penelitian yang disahkan oleh Gubernur Akpol.</p> <p>4. Kabag Kermadian memastikan pengajuan RAB dan TOR tentang kebutuhan pendanaan dan pembiayaan penelitian yang mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari Gubernur Akpol.</p> <p>5. Kabag Renmin memastikan RAB dan TOR yang diajukan sesuai dengan DIPA</p> <p>6. Kabag Kermadian membentuk Tim untuk menentukan Tema penelitian</p> <p>7. Tim penelitian menyusun tema, proposal dan instrumen penelitian</p> <p>8. Dir Bintarlat/Kabag Kermadian memastikan persetujuan tema penelitian dari Gubernur</p> <p>9. Kabag Kermadian wajib melakukan monitoring minimal satu kali per semester dan mendokumentasikannya</p>	<p>1. Perencanaan</p> <p>a. Roadmap tersedia dan tersosialisasi kepada peneliti</p> <p>b. Proposal menggunakan template baku dan melalui review.</p> <p>c. Penelitian memiliki pendanaan dan persetujuan sebelum pelaksanaan.</p> <p>2. Pelaksanaan</p> <p>a. Penelitian dilaksanakan sesuai SOP dan kontrak dan selesai tepat waktu.</p> <p>b. Peneliti mengikuti pembinaan metodologi/etika.</p> <p>3. Monitoring & Pengendalian</p> <p>a. Laporan kemajuan diserahkan tepat waktu.</p> <p>b. Monitoring minimal 1 kali per semester dan deviasi ditindaklanjuti.</p> <p>4. Pelaporan & Evaluasi</p> <p>a. Laporan akhir direview dan sesuai pedoman.</p> <p>b. AMI dilaksanakan minimal 1 kali per tahun dan rekomendasi AMI ditindaklanjuti.</p>	<p>1. Strategi Perencanaan Penelitian</p> <p>a. Menyusun dan mensosialisasikan roadmap penelitian AKPOL.</p> <p>b. Memastikan tema, proposal, instrument, tepat dan waktu penelitian</p> <p>c. Memastikan peneliti dan responden penelitian</p> <p>d. Memastikan pendanaan dan persetujuan pelaksanaan penelitian</p> <p>e. Menetapkan template proposal baku sesuai SN-Dikti dan pedoman internal.</p> <p>f. Melaksanakan seleksi proposal secara objektif melalui reviewer internal.</p> <p>g. Menyediakan klinik/pendampingan penyusunan proposal.</p> <p>2. Strategi Pelaksanaan Penelitian</p> <p>a. Menetapkan SOP pelaksanaan penelitian yang jelas dan terdokumentasi.</p> <p>b. Melakukan kontrak penelitian yang memuat jadwal dan kewajiban luaran.</p> <p>c. Memberikan pembinaan terkait metodologi dan etika penelitian.</p> <p>d. Mengawasi kepatuhan terhadap</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Proses Penelitian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>a secara lengkap dan memastikan tim peneliti mengkompilir data hasil pengambilan data lapangan.</p> <p>10. Tim peneliti membuat proposal dan instrumen penelitian, melaksanakan penelitian dan analisis data</p> <p>11. Peneliti wajib melaksanakan penelitian sesuai proposal dan etika dengan kepatuhan penuh terhadap prosedur.</p> <p>12. Kabag kermadian mengagendakan seminar penelitian</p> <p>13. Peneliti dan unit pengelola wajib menyelesaikan laporan akhir 100% dan melakukan evaluasi tahunan melalui SPMI.</p>		<p>jadwal dan prosedur.</p> <p>3. Strategi Monitoring dan Pengendalian</p> <p>a. Mewajibkan laporan kemajuan setiap semester.</p> <p>b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) berkala oleh unit pengelola penelitian.</p> <p>c. Mendokumentasikan seluruh proses dalam sistem informasi penelitian.</p> <p>d. Menetapkan mekanisme tindakan korektif jika terjadi deviasi.</p> <p>4. Strategi Pelaporan dan Evaluasi</p> <p>a. Menetapkan pedoman laporan akhir penelitian.</p> <p>b. Melakukan review laporan akhir sebelum pengesahan.</p> <p>c. Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) minimal 1 kali per tahun.</p> <p>d. Menindaklanjuti hasil evaluasi dalam siklus PPEPP untuk peningkatan mutu.</p>	

2.2 Standar Penilaian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Penilaian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Reviewer penelitian AKPOL wajib menilai proposal dan hasil penelitian menggunakan instrumen baku yang mencakup relevansi, kebaruan, metodologi, luaran, dan kemanfaatan dengan penerapan 100% dan terdokumentasi.</p> <p>2. Unit pengelola penelitian wajib melaksanakan penilaian secara objektif dan transparan dengan dokumentasi hasil 100%.</p> <p>3. Reviewer wajib menetapkan kelayakan penelitian berdasarkan ambang batas mutu dengan konsistensi penerapan minimal 95%.</p>	<p>1. Penilaian proposal dan hasil penelitian menggunakan instrumen baku yang jelas dan konsisten.</p> <p>2. Proses penilaian berlangsung objektif, transparan, dan bebas konflik kepentingan.</p> <p>3. Penerapan kriteria dan ambang batas mutu dilakukan secara konsisten oleh seluruh reviewer.</p> <p>4. Seluruh proses dan hasil penilaian terdokumentasi dengan baik dan dapat diaudit.</p> <p>5. Evaluasi dan perbaikan sistem penilaian dilakukan secara berkala melalui mekanisme SPMI (PPEPP).</p>	<p>1. Penguatan Instrumen dan Kriteria: Menetapkan dan menerapkan instrumen penilaian baku beserta kriteria dan ambang mutu, serta melakukan pembaruan secara berkala sesuai regulasi dan kebutuhan institusi.</p> <p>2. Objektivitas dan Transparansi: Menunjuk reviewer yang kompeten dan bebas konflik kepentingan, melaksanakan penilaian berbasis bukti, serta mendokumentasikan seluruh hasil secara resmi.</p> <p>3. Pengendalian Mutu: Melakukan kalibrasi reviewer, monitoring konsistensi penerapan standar, dan evaluasi untuk mencegah bias atau ketidaksesuaian.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Penilaian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
4. Unit pengelola penelitian wajib melakukan evaluasi tahunan melalui SPMI dengan tindak lanjut minimal 90% atas rekomendasi penilaian.		4. Evaluasi dan Peningkatan (PPEPP): Melaksanakan AMI secara berkala, menindaklanjuti rekomendasi, dan meningkatkan standar penilaian secara berkelanjutan.	

2.3 Standar Pengelolaan

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pengelolaan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Unit pengelola penelitian wajib menyusun dan mengelola program penelitian berdasarkan Renstra dan roadmap dengan dokumen perencanaan yang tersedia dan disahkan 100%.</p> <p>2. Unit pengelola penelitian wajib mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan penelitian melalui SOP dan sistem informasi dengan tingkat kepatuhan minimal 90%.</p> <p>3. Unit pengelola penelitian wajib melakukan monitoring minimal satu kali per semester dan menyusun laporan kinerja penelitian setiap tahun secara lengkap.</p> <p>4. Unit pengelola penelitian dan pimpinan wajib melakukan evaluasi tahunan melalui SPMI dengan tindak lanjut minimal 90% atas rekomendasi perbaikan.</p>	<p>1. Dokumen Renstra, roadmap, pedoman, dan SOP pengelolaan penelitian tersedia, disahkan, dan diterapkan.</p> <p>2. Sistem informasi dan layanan administrasi penelitian berjalan efektif, terdokumentasi, dan mudah diakses.</p> <p>3. Monitoring dan evaluasi pengelolaan penelitian dilaksanakan secara berkala dan terdokumentasi.</p> <p>4. Laporan kinerja penelitian disusun secara rutin dan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.</p> <p>5. Rekomendasi hasil evaluasi dan audit ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu berkelanjutan (PPEPP).</p>	<p>1. Pengelolaan penelitian dilaksanakan berdasarkan perencanaan yang jelas, terstruktur, dan selaras dengan Renstra serta roadmap institusi.</p> <p>2. Sistem dan layanan penelitian dikelola secara profesional, transparan, dan terdokumentasi melalui SOP dan sistem informasi yang terintegrasi.</p> <p>3. Monitoring dan evaluasi pengelolaan penelitian dilakukan secara berkala untuk menjamin efektivitas dan akuntabilitas.</p> <p>4. Perbaikan dan peningkatan tata kelola penelitian dilaksanakan secara berkelanjutan melalui mekanisme SPMI (PPEPP).</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

3. Standar Mutu Penelitian Masukan

3.1 Standar Isi

Pernyataan Isi Standar pada Standar Isi	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Isi penelitian di AKPOL disusun selaras dengan visi, misi, Renstra, dan roadmap penelitian institusi serta relevan dengan isu strategis kepolisian dan kebutuhan nasional.</p> <p>2. Substansi penelitian harus berbasis kajian ilmiah mutakhir dan mengandung unsur kebaruan (novelty) yang jelas.</p>	<p>1. Topik dan substansi penelitian menunjukkan keselarasan dengan visi, Renstra, dan roadmap penelitian AKPOL.</p> <p>2. Proposal dan hasil penelitian dinilai relevan dengan perkembangan ilmu kepolisian serta memuat unsur kebaruan yang jelas.</p> <p>3. Isi penelitian disusun secara sistematis</p>	<p>1. Penelitian yang dilaksanakan selaras dengan visi, misi, Renstra, dan roadmap penelitian AKPOL serta relevan dengan isu strategis kepolisian dan kebutuhan nasional.</p> <p>2. Substansi penelitian menunjukkan relevansi ilmiah dan memiliki unsur kebaruan yang jelas berdasarkan hasil penilaian reviewer.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Isi	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>3. Isi penelitian dirancang dengan pendekatan dan metodologi yang sah, sistematis, serta sesuai dengan bidang keilmuan.</p> <p>4. Isi penelitian harus memiliki kontribusi dan kemanfaatan nyata bagi pengembangan ilmu kepolisian, peningkatan mutu pendidikan taruna, dan/atau penguatan kebijakan kelembagaan.</p> <p>5. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan bidang ilmu kepolisian utk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, atau model.</p> <p>6. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan.</p> <p>7. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan bidang kepolisian harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi tantangan keamanan dan penegakan hukum masa mendatang baik nasional maupun internasional.</p> <p>8. Standar isi penelitian dilaksanakan secara konsisten dan dievaluasi melalui mekanisme SPMI untuk menjamin peningkatan mutu berkelanjutan (PPEPP).</p>	<p>dengan metodologi yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.</p> <p>4. Hasil penelitian memberikan kontribusi dan manfaat bagi pengembangan pendidikan taruna, ilmu kepolisian, atau kebijakan kelembagaan.</p> <p>5. Hasil evaluasi mutu isi penelitian digunakan sebagai dasar perbaikan dan peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan (PPEPP).</p>	<p>3. Melakukan sosialisasi pedoman isi penelitian kepada Dosen/ Gadik/ Personel Akpol dan Taruna Akpol</p> <p>4. Menyediakan SOP dan formulir terkait dengan pencapaian standart isi penelitian</p> <p>5. Pembentukan tim verifikasi terhadap proposal penelitian para peneliti agar sesuai dengan standart isi penelitian</p> <p>6. Pembentukan tim analisa dan evaluasi terhadap implementasi pedoman standart isi penelitian</p> <p>7. Isi penelitian dirancang dengan metodologi yang tepat, sistematis, dan sesuai dengan bidang keilmuan.</p> <p>8. Hasil penelitian memiliki kontribusi dan potensi kemanfaatan nyata bagi pengembangan ilmu kepolisian, peningkatan mutu pendidikan taruna, dan/atau kebijakan institusi.</p> <p>9. Evaluasi terhadap mutu isi penelitian dilakukan secara berkala dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu berkelanjutan melalui mekanisme SPMI (PPEPP).</p>	

3.2 Standar Peneliti

Pernyataan Isi Standar pada Standar Peneliti	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Dosen/peneliti AKPOL wajib melaksanakan penelitian sesuai bidang keilmuan dan kompetensinya dengan tingkat kesesuaian minimal 90%.</p> <p>2. Dosen/peneliti AKPOL wajib memiliki kualifikasi akademik sesuai bidang keilmuannya.</p> <p>3. Dosen/peneliti AKPOL wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang</p>	<p>1. Penelitian dilaksanakan sesuai bidang keahlian dan kompetensi peneliti.</p> <p>2. Setiap peneliti memiliki kualifikasi akademik dalam bidang keilmuan yang sesuai dengan objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.</p> <p>3. Hasil penelitian dari setiap peneliti/kelompok peneliti menggunakan metodologi penelitian yang memenuhi kaidah keilmuan, dan sesuai</p>	<p>1. Penguatan Kualifikasi dan Kesesuaian Bidang: AKPOL memastikan penugasan penelitian sesuai bidang keahlian dan kompetensi dosen/peneliti melalui pemetaan kepakaran dan basis data keilmuan.</p> <p>2. Pengembangan Kompetensi Berkelanjutan: AKPOL menyelenggarakan pelatihan, workshop, dan pendampingan</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Peneliti	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.</p> <p>4. Dosen/peneliti AKPOL wajib mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi penelitian minimal satu kali dalam dua tahun.</p> <p>5. Dosen/peneliti AKPOL wajib mematuhi kode etik dan regulasi penelitian dengan tingkat kepatuhan 100%.</p> <p>6. Dosen/peneliti AKPOL wajib menghasilkan minimal satu luaran penelitian per tahun sesuai standar mutu dan target Renstra.</p>	<p>dengan objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian</p> <p>4. Peneliti mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi secara berkala.</p> <p>5. Penelitian dilaksanakan sesuai kode etik dan tidak terdapat pelanggaran integritas akademik.</p> <p>6. Peneliti menghasilkan luaran penelitian sesuai target institusi/Renstra.</p> <p>7. Evaluasi kinerja peneliti dilakukan secara periodik dan digunakan untuk pembinaan serta peningkatan mutu berkelanjutan (PPEPP).</p>	<p>metodologi, etika penelitian, serta publikasi ilmiah secara berkala untuk meningkatkan kapasitas peneliti.</p> <p>3. Penegakan Integritas dan Etika Akademik: AKPOL menerapkan kode etik penelitian, pakta integritas, serta mekanisme pengawasan untuk menjamin pelaksanaan penelitian yang jujur, objektif, dan bertanggung jawab.</p> <p>4. Peningkatan Kinerja dan Produktivitas: AKPOL mendorong produktivitas peneliti melalui sistem insentif, monitoring kinerja penelitian, serta integrasi target penelitian dalam Renstra dan SPMI.</p> <p>5. Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan (PPEPP): Evaluasi kinerja peneliti dilakukan secara periodik dan hasilnya digunakan untuk pembinaan, pengembangan kapasitas, dan peningkatan mutu berkelanjutan.</p>	

3.3 Standar Sarana dan Prasarana

Pernyataan Isi Standar pada Standar Sarana dan Prasarana	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. AKPOL menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang memadai, relevan dengan bidang keilmuan, serta selaras dengan roadmap penelitian dan kebutuhan pengembangan ilmu kepolisian.</p> <p>2. Sarana dan prasarana penelitian dikelola secara profesional, mudah diakses, dan digunakan sesuai prosedur yang terdokumentasi.</p> <p>3. Pemeliharaan dan pengamanan sarana/prasarana penelitian dilaksanakan secara berkala sesuai standar keselamatan kerja dan ketentuan pengelolaan aset yang berlaku.</p>	<p>1. Sarana dan prasarana penelitian tersedia dan sesuai dengan kebutuhan bidang keilmuan serta mendukung pelaksanaan roadmap penelitian.</p> <p>2. Fasilitas penelitian dapat diakses dan dimanfaatkan secara efektif oleh peneliti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3. Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan secara tertib, terdokumentasi, dan sesuai dengan ketentuan pengelolaan aset dan standar keselamatan kerja.</p> <p>4. Pemeliharaan dan pengamanan fasilitas penelitian dilaksanakan secara rutin untuk menjamin kelayakan</p>	<p>1. Perencanaan berbasis kebutuhan: Melakukan identifikasi dan pemetaan kebutuhan sarana/prasarana penelitian berdasarkan roadmap, bidang keilmuan, dan rencana pengembangan institusi.</p> <p>2. Pengadaan dan pengembangan bertahap: Melaksanakan pengadaan dan pengembangan fasilitas penelitian secara terencana dan berkelanjutan sesuai prioritas dan kemampuan anggaran.</p> <p>3. Pengelolaan dan layanan profesional: Menetapkan SOP penggunaan sarana/prasarana serta menyediakan layanan</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Sarana dan Prasarana	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>4. Ketersediaan dan kelayakan sarana/prasarana penelitian dievaluasi secara berkala untuk mendukung efektivitas dan peningkatan mutu penelitian.</p> <p>5. Pengembangan sarana dan prasarana penelitian dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan kebutuhan institusi, perkembangan teknologi, dan hasil evaluasi melalui mekanisme SPMI (PPEPP).</p>	<p>dan keberlanjutan penggunaan.</p> <p>5. Hasil monitoring dan evaluasi sarana/prasarana digunakan sebagai dasar perbaikan dan pengembangan berkelanjutan melalui mekanisme SPMI (PPEPP).</p>	<p>administrasi dan sistem informasi yang mendukung akses dan pemanfaatan yang efektif.</p> <p>4. Pemeliharaan dan keamanan: Melaksanakan pemeliharaan rutin, kalibrasi peralatan, serta pengamanan fasilitas sesuai standar keselamatan kerja dan ketentuan pengelolaan aset.</p> <p>5. Monitoring dan evaluasi berkala: Melakukan monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelayakan, dan pemanfaatan sarana/prasarana penelitian sebagai dasar perbaikan dan pengembangan berkelanjutan melalui mekanisme SPMI (PPEPP).</p>	

3.4 Standar Pembiayaan

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pembiayaan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. AKPOL merencanakan dan mengalokasikan anggaran penelitian secara terstruktur berdasarkan Renstra, roadmap penelitian, dan prioritas pengembangan institusi.</p> <p>2. Pembiayaan penelitian ditetapkan sesuai kebutuhan riil kegiatan penelitian dan mengacu pada standar biaya serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>3. Pengelolaan dan pertanggungjawaban dana penelitian dilaksanakan secara transparan, efisien, dan akuntabel sesuai prinsip tata kelola keuangan negara.</p> <p>4. Pembiayaan penelitian dimonitor dan dievaluasi secara berkala untuk menjamin efektivitas penggunaan anggaran dan peningkatan mutu penelitian.</p> <p>5. AKPOL mendorong pengembangan dan diversifikasi sumber pendanaan penelitian</p>	<p>1. Perencanaan dan alokasi anggaran penelitian tersusun selaras dengan Renstra dan roadmap penelitian.</p> <p>2. Pembiayaan penelitian ditetapkan sesuai kebutuhan riil dan standar biaya yang berlaku.</p> <p>3. Pengelolaan dan pertanggungjawaban dana penelitian dilaksanakan secara transparan, tertib administrasi, dan sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>4. Monitoring dan evaluasi penggunaan anggaran dilakukan secara berkala dan terdokumentasi.</p> <p>5. Terdapat upaya berkelanjutan dalam pengembangan dan diversifikasi sumber pendanaan penelitian.</p>	<p>1. Menyusun perencanaan anggaran penelitian yang terintegrasi dengan Renstra, roadmap penelitian, dan prioritas program institusi.</p> <p>2. Menetapkan pedoman pembiayaan dan skema pendanaan penelitian yang mengacu pada standar biaya yang berlaku serta kebutuhan riil penelitian.</p> <p>3. Melaksanakan pengelolaan dana penelitian sesuai prinsip tata kelola keuangan negara, dengan sistem administrasi dan pelaporan yang tertib dan terdokumentasi.</p> <p>4. Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan dana penelitian secara berkala untuk memastikan efektivitas, efisiensi, dan kesesuaian dengan rencana.</p> <p>5. Mendorong kerja sama penelitian dan pengembangan sumber pendanaan eksternal</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pembiayaan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
secara berkelanjutan melalui kerja sama dan sumber sah lainnya.		yang sah untuk mendukung keberlanjutan pembiayaan penelitian.	

C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Standar pengabdian kepada masyarakat pendokumentasian implementasinya dilakukan dengan cara sebagai berikut

1. Standar Mutu PKM Luaran: Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pernyataan Isi Standar pada Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dipublikasikan dalam media sosial. 2. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus dapat memberikan masukan balik untuk kegiatan pendidikan dan penelitian. 3. Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin 1 adalah : <ol style="list-style-type: none"> a. Memaksimalkan potensi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri. b. Pemanfaatan teknologi tepat guna. c. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kepolisian. d. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. e. Revitalisasi peran sosial kampus Akpol di masyarakat. f. Pelaksanaan hasil pengabdian difokuskan pada bidang Sosial Keagamaan, Pendidikan, Ekonomi, Iptek, Kesehatan serta Lingkungan Hidup. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya aturan atau pedoman penulisan laporan dan penulisan publikasi. 2. Adanya aturan atau pedoman pemetaan potensi masyarakat dampingan. 3. Tersedianya bank data riset yang dapat ditindaklanjuti. 4. Tersedia aturan penulisan modul atau bahan ajar. 5. 50 % laporan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) terpublikasi secara manual dan online. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembimbingan penulisan laporan pengabdian dan mempublikasikan. 2. Melakukan survei dan pemetaan potensi masyarakat dampingan. 3. Menerapkan dan mengembangkan hasil riset yang dapat ditindaklanjuti. 4. Memfasilitasi pembuatan modul atau bahan ajar dari pengabdian masyarakat. 	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

2. Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Proses

2.1 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pernyataan Isi Standar pada Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dapat berupa :</p> <p>a. Pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.</p> <p>c. Peningkatan kapasitas (keahlian) masyarakat untuk menaikkan kesejahteraan.</p> <p>d. Pemberdayaan masyarakat.</p> <p>2. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan pelaksanaan, masyarakat dan lingkungan.</p> <p>3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang dilaksanakan oleh Dosen bersama dengan Serdik merupakan salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Akpol.</p> <p>4. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh Dosen bersama Serdik dinyatakan dalam besaran satuan Kredit Semester (SKS) pada kegiatan : Latsitarda Nusantara, SAR Darat, SAR Air dan lain-lain.</p> <p>5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram.</p> <p>6. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dilaksanakan secara berkelanjutan yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan hasil kegiatan, dan umpan balik kegiatan</p>	<p>1. Tersedianya rencana strategis, buku pedoman pelaksanaan dan evaluasi tindak lanjut Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>2. Tersedianya standar mutu kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>3. Terlaksananya identifikasi dan analisis potensi masyarakat dampingan.</p> <p>4. Transparansi proses seleksi dan monev kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>5. Setiap Jurusan melaksanakan minimal satu kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) untuk mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dalam satu tahun.</p> <p>6. Ada matakuliah dengan minimal 1 SKS per Program Studi yang berkaitan dengan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>7. Adanya laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), baik laporan kemajuan maupun laporan akhir kegiatan.</p> <p>8. Adanya dokumen hasil monev kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p>	<p>1. Melakukan kompetisi atau seleksi terhadap rancangan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>2. Menyediakan pedoman mutu kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>3. Memasukkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dalam kurikulum program studi.</p> <p>4. Menjalin MoU dengan lembaga pemerintah / swasta serta masyarakat.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
pengabdian yang telah dilaksanakan.			

2.2 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pernyataan Isi Standar pada Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Proses dan hasil kegiatan Pengabdian kepada masyarakat (PkM) harus direview oleh Tim Ahli secara prosedural.</p> <p>2. Lembaga Penjamin Mutu (LPM) harus menetapkan tim ahli penilai proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>3. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus terintegrasi dan memenuhi unsur :</p> <p>a. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas.</p> <p>c. Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh PkM.</p> <p>d. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p> <p>4. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada point 3 dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>5. Kriteria minimal penilaian hasil Pengabdian kepada</p>	<p>1. Ada penilaian terhadap proses dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) secara terintegrasi.</p> <p>2. Ada penilaian tingkat kepuasan masyarakat terhadap kegiatan PkM dengan tercapainya tingkat kepuasan masyarakat pada level 3,5 (skala1-5) dari hasil survei kepuasan masyarakat.</p> <p>3. Ada penilaian tingkat perubahan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan masyarakat.</p> <p>4. Ada monitoring mengenai kebermanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat sasaran program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>5. Ada umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat.</p> <p>6. Ada monitoring atas rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan.</p> <p>7. Ada pengukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil.</p> <p>8. Ada rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan.</p>	<p>1. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dilakukan secara kompetitif dan selektif.</p> <p>2. Menunjuk tim ahli dalam pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)</p> <p>3. Melakukan penilaian terhadap tingkat kepuasan masyarakat</p> <p>4. Melakukan pemetaan perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program.</p> <p>5. Melakukan pendampingan terhadap pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan.</p> <p>6. Melakukan pemetaan terhadap penyelesaian masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.</p> <p>7. Menetapkan standar kriteria penilaian mengenai proses dan hasil pengabdian dilakukan secara terintegrasi.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Masyarakat (PkM) sebagaimana dimaksud pada point 3 meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tingkat kepuasan masyarakat. b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program. c. Tingkat pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan. d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan. <p>6. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.</p>			

2.3 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Kelembagaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus menyusun dan mengembangkan pengabdian sesuai dengan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Akpol.</p> <p>2. Kelembagaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan Sistem Penjaminan Mutu Internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>3. Kelembagaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus memfasilitasi dan memantau pelaksanaan PkM</p> <p>4. Kelembagaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>5. Kelembagaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) seharusnya memfasilitasi sistem penghargaan.</p> <p>6. Kelembagaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) wajib menyusun laporan kegiatan PkM.</p>	<p>1. Program pengabdian kepada masyarakat disusun dan dilaksanakan sesuai dengan Renstra PkM AKPOL.</p> <p>2. Tersedia peraturan, pedoman, dan dokumen SPMI yang mengatur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>3. Pelaksanaan kegiatan PkM difasilitasi dan dipantau secara berkala oleh kelembagaan PkM.</p> <p>4. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat didiseminasikan melalui berbagai media atau forum ilmiah.</p> <p>5. Tersedia mekanisme pemberian penghargaan bagi pelaksana kegiatan PkM yang berprestasi.</p> <p>6. Laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersusun secara sistematis dan terdokumentasi dengan baik.</p>	<p>1. Kelembagaan PkM menyusun program kerja dan rencana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan Renstra PkM AKPOL serta kebutuhan masyarakat dan organisasi.</p> <p>2. Kelembagaan PkM menyusun dan memperbarui peraturan, pedoman, serta dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan PkM.</p> <p>3. Kelembagaan PkM menyediakan dukungan administratif, koordinatif, dan teknis bagi pelaksana PkM serta melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan secara berkala.</p> <p>4. Kelembagaan PkM mendorong dan memfasilitasi penyebarluasan hasil kegiatan PkM melalui laporan, publikasi, seminar, atau media lainnya.</p> <p>5. Kelembagaan PkM mengembangkan mekanisme pemberian penghargaan atau apresiasi kepada sivitas akademika yang berprestasi dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>6. Kelembagaan PkM menyusun laporan kegiatan PkM secara berkala dan terdokumentasi sebagai bentuk pertanggungjawaban serta bahan evaluasi peningkatan mutu.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

3. Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Masukan

3.1 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pernyataan Isi Standar pada Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat luas yang mandiri.</p> <p>2. Strategi, kebijakan, dan prioritas Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga Akademi Kepolisian dengan masukan dari pihak-pihak terkait.</p> <p>3. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh Lembaga Penjamin Mutu.</p> <p>4. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus dilaksanakan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat.</p> <p>5. Desain model Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus mengarah pada aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.</p> <p>6. Teknologi yang dikembangkan di Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.</p> <p>7. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) mewujudkan masyarakat yang berdaya dan mandiri.</p>	<p>1. Tersedianya bank data hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat ditindaklanjuti dalam Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>2. Lebih dari 5% program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan penerapan langsung hasil penelitian.</p> <p>3. Lebih dari 50% program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan upaya pemberdayaan masyarakat.</p> <p>4. Lebih dari 5% program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat mewujudkan masyarakat mandiri.</p> <p>5. Lebih dari 10% program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan penerapan model yang dapat langsung digunakan dalam aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dan/atau Pemerintah</p>	<p>1. Menyediakan bank data hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat ditindaklanjuti dalam Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).</p> <p>2. Melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sesuai dengan Renstra Akademi Kepolisian.</p> <p>3. Mensinergikan desain monitoring dan evaluasi dalam perencanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di lingkup Akademi Kepolisian.</p> <p>4. Melakukan pemetaan dan survei potensi kelompok dampingan.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

3.2 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. AKPOL wajib memastikan bahwa pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kompetensi yang relevan dengan bidang keilmuan, profesi kepolisian, atau bidang keahlian yang mendukung penyelesaian permasalahan masyarakat.</p> <p>2. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib melaksanakan kegiatan secara profesional, kolaboratif, dan bertanggung jawab sesuai dengan tujuan program pengabdian.</p> <p>3. AKPOL wajib memfasilitasi peningkatan kompetensi pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui pelatihan, pendampingan, atau kegiatan pengembangan kapasitas lainnya.</p> <p>4. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib melaksanakan kegiatan sesuai rencana program, standar mutu, serta ketentuan yang berlaku di lingkungan AKPOL.</p> <p>5. AKPOL wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai dasar perbaikan dan peningkatan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>1. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang kegiatan pengabdian.</p> <p>2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara profesional, kolaboratif, dan sesuai rencana program.</p> <p>3. Terselenggaranya kegiatan peningkatan kompetensi bagi pelaksana pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>4. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berjalan sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>5. Evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara berkala dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu kegiatan.</p>	<p>1. Menetapkan kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kompetensi akademik, profesional, dan pengalaman yang relevan.</p> <p>2. Menyelenggarakan pelatihan, workshop, atau kegiatan peningkatan kapasitas bagi dosen, instruktur, dan personel yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>3. Menyusun program pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan kebutuhan masyarakat serta mendukung tugas dan fungsi kepolisian.</p> <p>4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara terencana dengan pendampingan dan koordinasi yang baik antar unit terkait.</p> <p>5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat untuk memastikan kesesuaian dengan rencana dan standar yang telah ditetapkan.</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

3.3 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pernyataan Isi Standar pada Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. AKPOL wajib menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai</p>	<p>1. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>2. Sarana dan prasarana dalam kondisi layak dan</p>	<p>1. Melakukan identifikasi dan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan program</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>dengan kebutuhan program PkM.</p> <p>2. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat wajib dalam kondisi layak, aman, dan dapat digunakan secara efektif untuk menunjang kegiatan PkM.</p> <p>3. AKPOL wajib mengelola sarana dan prasarana PkM secara efektif dan efisien, termasuk dalam hal pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan fasilitas.</p> <p>4. AKPOL wajib melakukan pemeliharaan dan perawatan sarana serta prasarana PkM secara berkala untuk menjaga keberlanjutan pemanfaatannya.</p> <p>5. AKPOL wajib melakukan evaluasi terhadap ketersediaan dan pemanfaatan sarana serta prasarana PkM sebagai dasar perbaikan dan pengembangan fasilitas pendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>aman digunakan untuk kegiatan PkM.</p> <p>3. Pengelolaan dan pemanfaatan sarana prasarana dilakukan secara efektif dan efisien.</p> <p>4. Pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dilakukan secara berkala.</p> <p>5. Evaluasi terhadap ketersediaan dan pemanfaatan sarana prasarana dilaksanakan secara rutin sebagai dasar pengembangan fasilitas.</p>	<p>dan rencana kegiatan PkM.</p> <p>2. Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan melalui mekanisme pengadaan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan AKPOL.</p> <p>3. Mengelola pemanfaatan sarana dan prasarana PkM secara efektif dan efisien untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>4. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana secara berkala agar fasilitas tetap dalam kondisi baik dan siap digunakan.</p> <p>5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan serta kondisi sarana dan prasarana untuk mendukung peningkatan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p>	

2.4 Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>1. AKPOL wajib menyediakan pembiayaan yang memadai untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>2. Perencanaan anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib disusun secara sistematis dan terintegrasi dengan rencana program serta Renstra Pengabdian kepada Masyarakat AKPOL.</p> <p>3. Pengelolaan dana pengabdian kepada masyarakat wajib dilaksanakan secara transparan, efektif,</p>	<p>1. Tersedianya alokasi dana yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>2. Perencanaan anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersusun secara sistematis.</p> <p>3. Pengelolaan dana kegiatan PkM dilakukan secara transparan dan akuntabel.</p> <p>4. Laporan penggunaan dana kegiatan PkM tersusun secara tertib dan terdokumentasi.</p> <p>5. Monitoring dan evaluasi penggunaan dana kegiatan PkM dilaksanakan secara berkala sebagai dasar peningkatan mutu pembiayaan.</p>	<p>1. Menyusun rencana anggaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara sistematis berdasarkan program kerja dan kebutuhan kegiatan PkM.</p> <p>2. Mengalokasikan dana yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui mekanisme perencanaan anggaran institusi.</p> <p>3. Melaksanakan pengelolaan dana kegiatan PkM sesuai dengan prinsip transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas.</p> <p>4. Menyusun laporan penggunaan dana kegiatan PkM secara</p>	<p>Online / Aplikasi</p> <p>Alamat Website</p> <p>Buku Panduan</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>efisien, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.</p> <p>4. Penggunaan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib didokumentasikan dan dipertanggungjawabkan secara administratif dan keuangan.</p> <p>5. AKPOL wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai dasar peningkatan mutu dan efektivitas pembiayaan kegiatan PkM.</p>	6.	<p>tertib dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan administrasi dan keuangan yang berlaku.</p> <p>5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan dana kegiatan PkM untuk memastikan efektivitas dan efisiensi pembiayaan.</p>	

BAB IV

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI

A. Tutorial Pendokumentasian Standar SPMI

Semua dokumen Standar SPMI dapat diakses melalui <https://lpm.akpol.ac.id/spmi>

B. Formulir / Instrumen Standar SPMI

1. Instrumen AMI
 - 1.1 Nomor Prosedur Mutu_Nama Prosedur
 - 1.2 Nomor Prosedur Mutu_Nama Prosedur
 - 1.3 Nomor Prosedur Mutu_Nama Prosedur
2. Formulir Mutu
 - 2.1 Formulir Standar Nasional Pendidikan
 - 2.1.1 Formulir Standar Kompetensi Lulusan
 - a. Formulir Capaian Pembelajaran Program Studi
 - b. Surat Keterangan Pendamping Ijazah
 - c. Surat Ijazah Dan Transkrip
 - 2.1.2 Formulir Standar Isi Pembelajaran
 - a. Kartu Rencana Studi (KRS)
 - b. Daftar Mata Kuliah
 - 2.1.3 Formulir Standar Proses Pembelajaran
 - a. Daftar Hadir Taruna di Kelas
 - b. Lembar Monitoring Pengajaran
 - c. Berita Acara Perubahan Judul Skripsi / Tugas Akhir
 - d. Formulir Bimbingan Skripsi / Tugas Akhir
 - 2.1.4 Formulir Standar Penilaian Pembelajaran
 - a. Presensi dan Penilaian Ujian Tengah Semester
 - b. Presensi dan Penilaian Ujian Akhir Semester
 - c. Berita Acara Ujian Tengah Semester
 - d. Berita Acara Ujian Akhir Semester
 - e. Kartu Hasil Studi
 - f. Berita Acara Ujian Skripsi / Tugas Akhir

- g. Lembar Laporan Harian Kegiatan Latihan Kerja per Fungsi Teknis untuk Perwira Pendamping, Perwira Pembimbing Teknis dan Taruna
 - h. Angket / Cek List Latihan Kerja
 - i. Berita Acara Penyerahan dan Penerimaan Taruna ke Latihan Kerja
 - j. Laporan Harian Diksarindra (Pendidikan Dasar)
 - k. Lembar Monitoring Diksarindra
 - l. Lembar Analisa Evaluasi Diksarindra
 - m. Berita Acara Penyerahan Kaporlap (Perlengkapan Perorangan dan Lapangan)
 - n. Berita Acara Bahan Ajar
 - o. Lembar Monitoring Latihan Kerja
 - p. Lembar Analisa Evaluasi Latihan Kerja
 - q. Berita Acara Penyerahan Anggaran ke Latihan Kerja (Polres)
- 2.1.5 Formulir Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- a. Daftar Hadir Dosen
 - b. Formulir Pengajuan Cuti Personel
- 2.1.6 Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- a. Daftar Barang Inventaris Kantor
 - b. Formulir Pemeliharaan dan Perawatan Serana Transportasi Kantor
 - c. Buku Pinjam Pakai Kendaraan
 - d. Daftar Inventaris Kelas
 - e. Daftar Inventaris Multimedia Kelas
 - f. Daftar Inventaris Peralatan SAR Darat dan Laut
 - g. Daftar Inventaris Peralatan Fungsi Teknis Sabhara
 - h. Daftar Inventaris Peralatan Fungsi Teknis Intel
 - i. Daftar Inventaris Peralatan Fungsi Teknis Reserse
 - j. Daftar Inventaris Peralatan Fungsi Teknis Binmas
 - k. Daftar Inventaris Peralatan Fungsi Teknis Lalu Lintas
 - l. Buku Pinjam Pakai Senjata dan Amunisi

- m. Daftar Inventaris Senjata dan Amunisi
 - n. Daftar Inventaris Kendaraan.
 - 2.1.7 Formulir Standar Pengelolaan Pembelajaran
 - 2.1.8 Formulir Standar Pembiayaan Pembelajaran
 - a. Formulir Daftar Gaji
 - b. Formulir Rekapitulasi Honor
 - c. Berita Acara Penyerahan Anggaran ke Akademi Militer
- 2.2 Formulir Standar Penelitian
 - 2.2.1 Formulir Standar Hasil Penelitian
 - a. Formulir Undangan Seminar Hasil Penelitian
 - b. Daftar Undangan Seminar Hasil Penelitian
 - c. Formulir Penilaian Seminar Hasil Penelitian
 - d. Daftar Hadir Peserta Seminar Hasil Penelitian
 - 2.2.2 Formulir Standar Isi Penelitian
 - a. Formulir Pemetaan Kegiatan Penelitian
 - b. Formulir Profil Penelitian
 - 2.2.3 Formulir Standar Proses Penelitian
 - a. Formulir Proposal Penelitian
 - b. Undangan Seminar Pembahasan Proposal
 - c. Daftar Hadir Peserta Pembahasan Proposal
 - 2.2.4 Formulir Standar Penilaian Penelitian
 - 2.2.5 Formulir Standar Penelitian
 - 2.2.6 Formulir Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
 - 2.2.7 Formulir Standar Pengelolaan Penelitian
 - a. Daftar Penyerahan Laporan Kemajuan
 - b. Formulir Laporan Akhir
 - c. Daftar Penyerahan Laporan Akhir
 - 2.2.8 Formulir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
 - a. Formulir Kontrak Penelitian
 - b. Daftar Penerimaan Dana Hibah Penelitian
- 2.3 Formulir Standar Pengabdian kepada Masyarakat
 - 2.3.1 Formulir Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Pedoman Penulisan Laporan
- 2.3.2 Formulir Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Formulir Program Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Formulir Evaluasi Hasil Pengabdian
- 2.3.3 Formulir Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Formulir Monev Kegiatan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - b. Daftar Penerima Hibah Pengabdian Kepada Masyarakat,
- 2.3.4 Formulir Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Formulir Monitoring Evaluasi Internal
 - b. Daftar Penyerahan Laporan Akhir
- 2.3.5 Formulir Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Daftar Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
- 2.3.6 Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Daftar Sarana dan Prasarana yang Dibutuhkan Kegiatan PKM
 - b. Formulir Pinjam Pakai Barang Sarana dan Prasarana
- 2.3.7 Formulir Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Program Kerja Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Formulir Monev Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
- 2.3.8 Formulir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Daftar Sumber Anggaran APBN atau DIPA
 - b. Formulir Laporan Penggunaan Anggaran
- 2.4 Formulir Untuk Standar Lainnya
 - 2.4.1 Formulir Standar Pemeriksaan Kesehatan

- a. Formulir Identitas Taruna
- b. Formulir Penulis (Gigi, Mata, Tekanan Darah, Tinggi Badan, Berat Badan, Pemeriksaan Laborat, Ekg, Rontgen,)

2.4.2 Formulir Standar Kesemaptaan Jasmani

- a. Formulir Data Pribadi
- b. Formulir Lari 12 Menit
- c. Formulir Pull Up
- d. Formulir Push Up
- e. Formulir Sit Up
- f. Formulir Suttlerun

BAB V

REFERENSI

- A. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- B. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
- C. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- D. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- E. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- F. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor:231/E/0/2013 tanggal 17 Juni 2013, tentang Ijin Penyelenggaraan Program Studi Kepolisian (D-IV) pada Akademi Kepolisian Semarang;
- G. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- H. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- I. Permendiklisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- J. Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Polri;
- K. Peraturan Kapolri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Statuta Akademi Kepolisian;
- L. Keputusan Kapolri No: Kep/787/V/2025 tanggal 23 Mei 2025 tentang Waktu Pendidikan Pembentukan Perwira Akpol dari 4 (empat) tahun menjadi 3 (tiga) tahun;
- M. Peraturan Kepala Lembaga Pendidikan dan Latihan No. 3 tahun 2021 tanggal 2 Juni 2021 tentang Penilaian Hasil Belajar Taruna Akpol.
- N. Keputusan Kalemdiklat Polri No. Kep/438/VI/2025 tanggal 19 Juni 2025 tentang Kurikulum Prodi Kepolisian (D-IV) Akademi Kepolisian;

- O. Keputusan Gubernur Akademi Kepolisian Lemdikat Polri Nomor : Kep/177/VII/2025 tanggal 28 Juli 2025, tentang Rencana Strategi Akademi Kepolisian T.A. 2025 – 2029.
- P. Kep 698 / XII / 2011 tanggal 28 Desember 2011 tentang Penilaian Kesamaptan Jasmani dan Psikometrik Penerimaan pegawai Negeri pada Polri

