

DOKUMEN SPMI

MANUAL STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PAKUAN
2023

UNIVERSITAS PAKUAN



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dok.: Unpak /SPMI02/2023

No. Rev.: 05


Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

**PENGESAHAN DOKUMEN SPMI
MANUAL STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PAKUAN
OLEH YAYASAN PAKUAN SILIWANGI**

Bogor, 01 Agustus 2023




H. Subandi Al Marsudi, SH, MH.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
No. Dok.: Unpak /SPMI02/2023	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN SPMI
MANUAL STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1.Perumusan	Dr. Prihastuti Harsani, M.Si	Direktur Akademik		01 - 07 - 2023
2.Pemeriksaan	Dr. Rita Retnowati, M.S	Warek 1		31 - 07 - 2023
3.Persetujuan	Prof. Dr. Hari Gursida, SE, Ak.,MM	Ketua Senat		01 - 08 - 2023
4.Penetapan	Prof. Dr. rer. pol. Ir. H. Didik Notosudjono, M.Sc	Rektor		01 - 08 - 2023
5.Pengendalian	Dr Griet Helena Laihad, M.Pd	Ketua LPM		01 - 08 - 2023

UNIVERSITAS PAKUAN		
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
No. Dok.: Unpak /SPMI02/2023	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

KATA PENGANTAR

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana ditetapkan dalam PERMENRISTEKDIKTI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri, untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan demikian Universitas Pakuan mengembangkan SPMI sesuai dengan latar belakang sejarah dan nilai dasar yang menjiwai pendirian Universitas, melalui 5 (lima) langkah utama yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan (PPEPP) standar.

Universitas Pakuan menerapkan prinsip SPMI sesuai dengan UU Dikti yakni otonom, terstandar, akurat, terencana, dan berkelanjutan, serta terdokumentasi. Setiap langkah PPEPP dalam SPMI ditulis dalam suatu dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis.

Dokumen Manual SPMI berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP secara berkelanjutan di Unpak. Dokumen Manual SPMI sudah berorientasi pada Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Perguruan Tinggi.

Dengan demikian melalui SPMI, Universitas Pakuan dapat menumbuhkan dan mengembangkan budaya mutu, mewujudkan visi, melaksanakan misi, serta menjadi sarana untuk memperoleh status akreditasi, dan meningkatkan peringkat akreditasi program studi maupun perguruan tinggi.

Bogor, 01 Agustus 2023
 Rektor

 REKTOR

Prof. Dr. rer. pol. Ir. H. Didik Notosudjono, M.Sc



YAYASAN PAKUAN SILIWANGI

Universitas Pakuan

Unggul, Mandiri & Berkarakter

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN

Nomor : 871 /KEP/REK/VIII/2023

Tentang:

PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS PAKUAN

REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN

- Menimbang :
- bahwa untuk memberikan panduan bagi seluruh pimpinan Universitas Pakuan sebagai pedoman pelaksanaan Penjaminan Mutu, maka perlu ditetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Pakuan;
 - bahwa untuk menjalankan SPMI perlu ditetapkan Kebijakan Dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI;
 - bahwa berdasarkan butir a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Rektor tentang Penetapan dan Pemberlakuan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Pakuan
- Mengingat :
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Keputusan Mendiknas RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan-Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ;
 - Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - Statuta Universitas Pakuan Tahun 2022
 - Surat Keputusan Yayasan Pakuan Siliwangi Nomor 82/KEP/YPS/V/2022 tanggal 31 Mei 2022 tentang Pengangkatan Prof. Dr. rer. pol. Ir. H. Didik Notosudjono, M.Sc. sebagai Rektor Universitas Pakuan masa bakti 2022-2027;
 - Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor 79/KEP/REK/VI/2022 tentang Sistem Pendidikan Universitas Pakuan;

Memperhatikan : Rekomendasi Senat Universitas untuk dokumen SPMI Universitas Pakuan

MEMUTUSKAN

- Menetapkan Kesatu : Sistem Penjaminan Mutu Universitas Pakuan dijalankan terhitung mulai tahun akademik 2022/2023 dan telah direvisi untuk dijalankan pada tahun akademik 2023/2024;
- Kedua : Dokumen-dokumen yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan proses SPMI adalah:
1. Kebijakan SPMI
 2. Manual SPMI, terdiri dari:
 - a. Manual Standar Nasional Pendidikan;
 - b. Manual Standar Pendidikan Tinggi;
 - c. Manual Standar Penelitian;
 - d. Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
 3. Standar SPMI, terdiri atas:
 - a. Standar Pendidikan Tinggi;
 - b. Standar Penelitian;
 - c. Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
 4. Formulir SPMI
- Ketiga : Ruang lingkup SPMI Universitas Pakuan mencakup bidang akademik (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dan non akademik;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bogor

Pada Tanggal : 7 Agustus 2022



Prof. Dr. rer. pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc.

NIP. 19600924 198512 1 001

Tembusan:

1. Yth. Ketua Yayasan Pakuan Siliwangi;
2. Yth. Para Wakil Rektor;
3. Yth. Para Dekan;
4. Yth. Para Direktur Bidang;
5. Yth. Para Ketua Program Studi;
6. Yth. Para Ketua Lembaga dan Kepala Kantor;
7. Arsip.

UNIVERSITAS PAKUAN



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL


No. Dok.: Unpak /SPMI02/2023

No. Rev.: 05


Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

DAFTAR ISI

PENGESAHAN OLEH YPS	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
PENDAHULUAN	1
1. MANUAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	3
2. MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	23
3. MANUAL STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	41
4. MANUAL STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....	58
5. MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	75
6. MANUAL STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	92
7. MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	109
8. MANUAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	127

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

**1. MANUAL
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS PAKUAN**

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023


I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PAKUAN

A. Visi Universitas Pakuan

“Menjadi universitas yang Unggul, Mandiri, dan Berkarakter”

B. Misi Universitas Pakuan

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran yang unggul, untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional, maupun internasional.
2. Menciptakan suasana akademik yang mengembangkan karakter kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, bertanggungjawab, dan toleransi.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional, dan internasional bereputasi.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian, untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
5. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dan dipercaya masyarakat, dengan berpedoman pada sistem penjaminan mutu perguruan tinggi nasional, maupun internasional.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

C. Tujuan Universitas Pakuan

1. Menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional maupun internasional, melalui sistem pendidikan, pengajaran, bimbingan, serta pelatihan secara intensif.
2. Menghasilkan suasana akademik kampus yang memungkinkan tumbuh berkembangnya nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, tanggung jawab, dan toleransi.
3. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian bermutu, yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan internasional bereputasi.
4. Menghasilkan karya pengabdian pada masyarakat yang menerapkan hasil-hasil penelitian, untuk peningkatan kualitas, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
5. Menghasilkan proses pendidikan yang bermutu, sesuai standar penjaminan mutu nasional maupun internasional.


II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan

III. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Pada saat Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.


UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Kompetensi Lulusan: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Kompetensi Lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Pakuan.
2. Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan: Menuliskan isi setiap Standar Kompetensi Lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan untuk dengan menggunakan rumus ABCD
3. Menetapkan Standar Kompetensi Lulusan: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Kompetensi Lulusan sehingga Standar Kompetensi Lulusan dinyatakan berlaku

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Pakuan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

7. Merumuskan draf awal Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Merumuskan kembali pernyataan Standar Kompetensi Lulusan
9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Kompetensi Lulusan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dan memberlakukan Standar Kompetensi Lulusan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN


Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan melibatkan pimpinan Universitas Pakuan dan semua unit serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas dan kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. Peraturan perundang-undangan
2. SOP Kompetensi Lulusan
3. Formullir terkait dengan penetapan standar
4. Hasil Penetapan standar

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.02.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan/memenuhi Standar Kompetensi Lulusan Universitas Pakuan.


II. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. Pada saat Standar Kompetensi Lulusan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. untuk semua Standar Kompetensi Lulusan

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Kompetensi Lulusan: Ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi Kerja: Rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.02.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan
2. Mensosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pendidikan dengan menggunakan Standar Kompetensi Lulusan sebagai tolak ukur pencapaiannya.


V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.


VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. Prosedur kerja atau SOP
2. Instruksi Kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Kompetensi Lulusan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.02.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018 6.
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.


II. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Kompetensi Lulusan telah dapat dicapai atau dipenuhi

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: Melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Pemeriksaan: Mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan Pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023


IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan.
2. Mencatat atau merekam 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, dsb-nya dari Standar Kompetensi Lulusan yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kompetensi Lulusan, atau bila isi Standar Kompetensi Lulusan gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan adalah:

1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Kompetensi Lulusan
2. Formulir - formulir berkaitan dengan evaluasi pelaksanaan standar
3. Hasil evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga isi Standar Kompetensi Lulusan dapat tercapai/terpenuhi.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Kompetensi Lulusan terpenuhi.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: Melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi: Melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kompetensi Lulusan, atau apabila isi Standar Kompetensi Lulusan gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil
4. Memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.
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 unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan adalah:

1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.


UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Kompetensi Lulusan
2. Formulir yang berkaitan dengan Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
3. Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Kompetensi Lulusan setiap akhir siklus suatu Standar Kompetensi Lulusan.


II. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Kompetensi Lulusan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Kompetensi Lulusan dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Kompetensi Lulusan dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.

III. DEFINISI ISTILAH


1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Kompetensi Lulusan secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan: Tindakan menilai isi Standar Kompetensi Lulusan didasarkan, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan pada waktu sebelumnya;

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

- b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Pakuan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Pakuan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansi dengan Visi dan Misi Universitas Pakuan.
3. Siklus Standar Kompetensi Lulusan adalah : Durasi atau masa berlakunya suatu Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi Standar Kompetensi Lulusan
4. Melakukan Revisi isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi Standar Kompetensi Lulusan baru yang lebih tinggi daripada Standar Kompetensi Lulusan sebelumnya
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kompetensi Lulusan yang baru.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.1	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang harus meningkatkan Standar Kompetensi Lulusan adalah:


LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan unsur pimpinan struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan dosen.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. SOP Kompetensi lulusan
2. Formulir-formulir terkait peningkatan standar kompetensi lulusan
3. Hasil peningkatan standar kompetensi lulusan

VII. REFERENSI


1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

	NOMOR SOP	01/SOP/KL/2021
	TGL PEMBUATAN	01 Maret 2021
	TGL REVISI	
	TGL BERLAKU	01 Agustus 2023
UNIVERSITAS PAKUAN	NAMA SOP	KOMPETENSI LULUSAN
	DISAHKAN OLEH	
	KETUA LPM	
DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017 4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018 6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT 9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka 10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan 		KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none"> 1. YPS 2. Rektor 3. Warek bidang akademik & Kemahasiswaan (warek1) 4. LPM 5. Ketua senat 6. Dekan 7. Kaprodi 8. Fakultas/Prodi 9. UPMF/UPMPS
KETERKAITAN Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Indikator Kerja Utama (IKU)		PERALATAN / KELENGKAPAN ; Formulir-formulir / notulen/ jadwal
PERINGATAN		PENCATATAN
Perubahan dilaksanakan melalui LPM – Universitas Pakuan		Disimpan sebagai arsip dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	KEGIATAN	Pelaksana							Mutu baku						
		YPS	REKTOR	WAREK	LPM	KETUA SENAT	DEKAN	Kaprodi	FAKULTAS/ PRODI	UPMF/ PS	kelengkapan	waktu	output	keterangan	
1	<u>Tim Perumus</u> Merumuskan standar kompetensi lulusan mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan											Form perumusan		Ttd form perumusan	
2	<u>Warek, dekan, prodi</u> melakukan uji publik dokumen											Dokumen uji publik		Hasil uji publik	
3	<u>Warek bidang akademik & kemahasiswaan & ketua senat</u> Memeriksa dan menyetujui											Form persetujuan		Ttd form persetujuan	
4	<u>Rektor</u> Menetapkan standar Kompetensi lulusan											Form penetapan		Ttd form penetapan	
5	<u>Pengesahan oleh YPS</u>											Dokumen		Dokumen	
6	<u>LPM</u> Distribusi Standar Kompetensi lulusan											Form distribusi		Form penerimaan distribusi	
7	<u>Warek bidang akademik & kemahasiswaan</u> Sosialisasi Standar Kompetensi lulusan											Jadwal sosialisai/ notulen		notulen	
8	<u>Fakultas / prodi</u> Melaksanakan standar Kompetensi lulusan													Bukti pelaksanaan	
9	<u>Dekan /Kaprodi/UPMF/UPMPS</u> Monitoring & Evaluasi											Form monitoring dan evaluasi		Hasil monev	
10	<u>LPM</u> Monitoring dan evaluasi melalui Audit Internal/RTM/PPEPP											Form monitoring Formaudit/ rtm/PPEPP		Hasil monev audit/rtm/PP EPP	
11	Dokumentasi											Lemari file		Filling system	

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

2. MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PAKUAN

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PAKUAN

A. Visi Universitas Pakuan


“Menjadi universitas yang Unggul, Mandiri, dan Berkarakter”

B. Misi Universitas Pakuan

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran yang unggul, untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional, maupun internasional.
2. Menciptakan suasana akademik yang mengembangkan karakter kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, bertanggungjawab, dan toleransi.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional, dan internasional bereputasi.
4. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian, untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
5. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dan dipercaya masyarakat, dengan berpedoman pada sistem penjaminan mutu perguruan tinggi nasional, maupun internasional.

C. Tujuan Universitas Pakuan

1. Menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional maupun internasional, melalui sistem pendidikan, pengajaran, bimbingan, serta pelatihan secara intensif.
2. Menghasilkan suasana akademik kampus yang memungkinkan tumbuh berkembangnya nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, tanggung jawab, dan toleransi.
3. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian bermutu, yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan internasional bereputasi.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

4. Menghasilkan karya pengabdian pada masyarakat yang menerapkan hasil-hasil penelitian, untuk peningkatan kualitas, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
5. Menghasilkan proses pendidikan yang bermutu, sesuai standar penjaminan mutu nasional maupun internasional.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Isi Pembelajaran

III. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Pada saat Standar Isi Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Isi Pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Isi Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Pakuan.
2. Merumuskan Standar Isi Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar Isi Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan untuk dengan menggunakan rumus ABCD
3. Menetapkan Standar Isi Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Isi Pembelajaran sehingga Standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Pakuan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Isi Pembelajaran.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023


2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Pakuan.
7. Merumuskan draf awal Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Merumuskan kembali pernyataan Standar Isi Pembelajaran
9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Isi Pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dan memberlakukan Standar Isi Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan melibatkan pimpinan Universitas Pakuan dan semua unit serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas dan kewenangan dan bidang keahliannya.


VII. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. Peraturan perundang-undangan
2. SOP Isi Pembelajaran
3. Formulir-formulir terkait penetapan standar
4. Hasil Penetapan Standar

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/ SPMi/MM.02.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk melaksanakan Standar Isi Pembelajaran/memenuhi Standar ISI PEMBELAJARAN Universitas Pakuan

II. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


1. Pada saat Standar Isi Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. untuk semua Standar Isi Pembelajaran

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Isi Pembelajaran: Ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi Kerja: Rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran
2. Mensosialisasikan isi Standar Isi Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pendidikan dengan menggunakan Standar Isi Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/ SPMi/MM.02.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. Prosedur kerja atau SOP
2. Instruksi Kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi setiap standar Isi Pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.

II. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Isi Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: Melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran.
2. Pemeriksaan: Mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan Pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Isi Pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam 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, dsb-nya dari Standar Isi Pembelajaran yang telah dilaksanakan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi Pembelajaran, atau bila isi Standar Isi Pembelajaran gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Isi Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran adalah:


1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Isi Pembelajaran
2. Formulir- formulir yang berkaitan dengan Evaluasi Pelaksanaan Standar
3. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran sehingga isi Standar Isi Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Isi Pembelajaran terpenuhi.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: Melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Isi Pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi: Melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Isi Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Isi Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi Pembelajaran, atau apabila isi Standar Isi Pembelajaran gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Isi Pembelajaran.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

4. Memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran.
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 unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran adalah:

1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. SOP Isi Pembelajaran
2. Formulir yang berkaitan dengan Pengendalian Pelaksanaan Standar
3. Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Isi Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Isi Pembelajaran.


II. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Isi Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Isi Pembelajaran dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Isi Pembelajaran dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Isi Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran: Tindakan menilai isi Standar Isi Pembelajaran didasarkan, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Pakuan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Pakuan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansi dengan Visi dan Misi Universitas Pakuan.
3. Siklus Standar Isi Pembelajaran adalah : Durasi atau masa berlakunya suatu Standar Isi Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Isi Pembelajaran.
2. Menyenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi Standar Isi Pembelajaran
4. Melakukan Revisi isi Standar Isi Pembelajaran sehingga menjadi Standar Isi Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Isi Pembelajaran sebelumnya
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Isi Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Isi Pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN


Pihak yang harus meningkatkan Standar Isi Pembelajaran adalah: LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan unsur pimpinan struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan, dan dosen.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. SOP Isi Pembelajaran
2. Formulir yang berkaitan dengan peningkatan standar isi pembelajaran.
3. Hasil Peningkatan standar isi pembelajaran

VII. REFERENSI


1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.2	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023


5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

	NOMOR SOP	02/SOP /IP/2021
	TGL PEMBUATAN	01 Maret 2021
	TGL REVISI	-
	TGL BERLAKU	01 Agustus 2023
UNIVERSITAS PAKUAN	NAMA SOP	ISI PEMBELAJARAN
	DISAHKAN OLEH	
	KETUA LPM	
DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017 4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018 6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT 9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka 10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan 		KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none"> 1. YPS 2. Rektor 3. Warek bidang akademik & kemahasiswaan (warek1) 4. Ketua senat 5. LPM 6. Fakultas/prodi 7. Dekan 8. Kaprodi 9. UPMF/UPMPS
KETERKAITAN Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Indikator Kerja Utama (IKU)		PERALATAN / KELENGKAPAN ; Formulir-formulir / notulen/ jadwal
PERINGATAN		PENCATATAN
Perubahan dilaksanakan melalui LPM – Universitas Pakuan		Disimpan Sebagai arsip dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	KEGIATAN	Pelaksana								Mutu baku				
		YPS	REKTOR	WAREK	LPM	KETUA SENAT	DEKAN	kaprodi	FAKULTAS/ PRODI	UPMF/ PS	kelengkapan	waktu	output	keterangan
1	<u>TIM Perumus</u> Merumuskan & Membuat standar Isi pembelajaran mencakup materi pembelajaran dan lainnya										Form perumusan		Ttd form perumusan	
2	<u>Warek, dekan, prodi melakukan uji publik dokumen</u>										Dokumen uji publik		Hasil uji publik	
3	<u>Warek bidang akademik & kemahasiswaan & ketua senat</u> Memeriksa dan menyetujui										Form persetujuan		Ttd form persetujuan	
4	<u>Rektor</u> Menetapkan standar Isi Pembelajaran										Form penetapan		Ttd form penetapan	
5	<u>Pengesahan oelh YPS</u>										Dokumen		Dokumen	
6	<u>LPM</u> Distribusi Standar isi pembelajaran										Form distribusi		Form penerimaan distribusi	
7	<u>Warek biadang akademik & kemahasiswaan</u> Sosialisasi Standar										Jadwal sosialisai/ notulen		notulen	
8	<u>Fakultas / prodi</u> Melaksanakan standar												Bukti pelaksanaan	
9	<u>Dekan /kaprodi/UPMF/UPMPS</u> Monitoring & Evaluasi										Form monitoring dan evaluasi		Hasil monev	
10	<u>LPM</u> Monitoring dan Evaluasi melalui Audit Internal/RTM/PPEPP										Form monitoring Formaudit/rm/PPEPP		Hasil monev audit/rtm/PP EPP	
11	Dokumentasi										Lemari file		Filling system	

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. MANUAL STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PAKUAN

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PAKUAN

A. Visi Universitas Pakuan


“Menjadi universitas yang Unggul, Mandiri, dan Berkarakter”

B. Misi Universitas Pakuan

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran yang unggul, untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional, maupun internasional.
2. Menciptakan suasana akademik yang mengembangkan karakter kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, bertanggungjawab, dan toleransi.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional, dan internasional bereputasi.
4. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian, untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
5. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dan dipercaya masyarakat, dengan berpedoman pada sistem penjaminan mutu perguruan tinggi nasional, maupun internasional.

C. Tujuan Universitas Pakuan

1. Menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional maupun internasional, melalui sistem pendidikan, pengajaran, bimbingan, serta pelatihan secara intensif.
2. Menghasilkan suasana akademik kampus yang memungkinkan tumbuh berkembangnya nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, tanggung jawab, dan toleransi.
3. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian bermutu, yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan internasional bereputasi.
4. Menghasilkan karya pengabdian pada masyarakat yang menerapkan hasil-hasil penelitian, untuk peningkatan kualitas, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Menghasilkan proses pendidikan yang bermutu, sesuai standar penjaminan mutu nasional maupun internasional.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran

III. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Pada saat Standar Proses Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang Standar Proses Pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Proses Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Pakuan.
2. Merumuskan Standar Proses Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar Proses Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan untuk dengan menggunakan rumus ABCD
3. Menetapkan Standar Proses Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Proses Pembelajaran sehingga Standar Proses Pembelajaran dinyatakan berlaku

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Pakuan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Proses Pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Pakuan.
7. Merumuskan draf awal Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Merumuskan kembali pernyataan Standar Proses Pembelajaran
9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Proses Pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dan memberlakukan Standar Proses Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN


Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan melibatkan pimpinan Universitas Pakuan dan semua unit serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas dan kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. Peraturan Perundang - undangan
2. SOP Proses Pembelajaran
3. Formulir-formulir yang terkait penetapan standar
4. Hasil penetapan standar

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.02.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk melaksanakan Standar Proses Pembelajaran/memenuhi Standar Proses Pembelajaran Universitas Pakuan.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


1. Pada saat Standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. Untuk semua Standar Proses Pembelajaran

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Proses Pembelajaran: Ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi Kerja: Rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran
2. Mensosialisasikan isi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pendidikan dengan menggunakan Standar Proses Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.02.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang melaksanakan Standar Proses Pembelajaran adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. Prosedur kerja atau SOP
2. Instruksi Kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi setiap standar Proses Pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.

II. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Proses Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: Melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan Standar Proses Pembelajaran.
2. Pemeriksaan: Mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan Pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb-nya dari Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran, atau bila isi Standar Proses Pembelajaran gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran adalah:

1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Proses Pembelajaran
2. Formulir - formulir yang berkaitan Evaluasi Pelaksanaan Standar
3. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran sehingga isi Standar Proses Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Proses Pembelajaran terpenuhi.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: Melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Proses Pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi: Melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Proses Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Proses Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran, atau apabila isi Standar Proses Pembelajaran gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Proses Pembelajaran.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil
4. Memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran adalah:


1. LPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Proses Pembelajaran
2. Formulir – formulir yang berkaitan dengan Pengendalian Pelaksanaan Standar
3. Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.05.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Proses Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Proses Pembelajaran.


II. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Proses Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Proses Pembelajaran dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Proses Pembelajaran dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Proses Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Proses Pembelajaran: Tindakan menilai isi Standar Proses Pembelajaran didasarkan, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Pakuan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Pakuan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansi dengan Visi dan Misi Universitas Pakuan.
3. Siklus Standar Proses Pembelajaran adalah : Durasi atau masa berlakunya suatu Standar Proses Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.05.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN


1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses Pembelajaran.
2. Menyenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi Standar Proses Pembelajaran
4. Melakukan Revisi isi Standar Proses Pembelajaran sehingga menjadi Standar Proses Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Proses Pembelajaran sebelumnya
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Proses Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Proses Pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan Standar Proses Pembelajaran adalah: LPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan unsur pimpinan struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan, dan dosen.


VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP proses pembelajaran
2. Formulir yang berkaitan dengan peningkatan standar proses pembelajaran
3. Hasil peningkatan standar proses pembelajaran


UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.05.3	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

VII. REFERENSI


1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

	NOMOR SOP	03/SOP /PP/2021
	TGL PEMBUATAN	01 Maret 2021
	TGL REVISI	
	TGL BERLAKU	01 Agustus 2023
UNIVERSITAS PAKUAN	NAMA SOP	PROSES PEMBELAJARAN
	DISAHKAN OLEH	
	KETUA LPM	
DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017 4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018 6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT 9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka 10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan 		KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none"> 1. YPS 2. Rektor 3. Werek bidang akademik & kemahasiswaan Warek1) 4. Ketua senat 5. LPM 6. Dekan 7. Kaprodi 8. Fakultas/Prodi 9. UPMF/UPMPS
KETERKAITAN Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Indikator Kerja Utama (IKU)		PERALATAN / KELENGKAPAN ; Formulir-formulir / notulen/ jadwal
PERINGATAN		PENCATATAN
Perubahan dilaksanakan melalui LPM – Universitas Pakuan		Disimpan Sebagai arsip dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	KEGIATAN	Pelaksana									Mutu baku				
		YPS	REKTOR	WAREK	LPM	KETUA SENAT	DEKAN	Kaprodi	FAKULTAS/PRODI	UPMF/PS	kelengkapan	waktu	output	keterangan	
1	<u>Tim perumus</u> <u>Merumuskan standar proses</u> pembelajaran meliputi perencanaan, proses bahan ajar dan lainnya											Form perumusan		Ttd form perumusan	
2	<u>Warek, dekan dan prodi</u> <u>Melaksanakan Uji Publik</u>														
3	<u>Warek bidang akademik & kemahasiswaan & ketua senat</u> <u>Memeriksa dan menyetujui</u>											Form persetujuan		Ttd form persetujuan	
4	<u>Rektor</u> <u>Menetapkan standar proses</u> Pembelajaran											Form penetapan		Ttd form penetapan	
5	<u>Pengesahan oleh YPS</u>														
6	<u>LPM</u> <u>Distribusi Standar Proses</u> pembelajaran											Form distribusi		Form penerimaa n distribusi	
7	<u>Warek biadang akademik & kemahasiswaan</u> <u>Sosialisasi Standar proses</u> pembelajaran											Jadwal sosialisai/not ulen		notulen	
8	<u>Fakultas / prodi</u> <u>Melaksanakan standar proses</u> pembelajaran													Bukti pelaksanaan	
9	<u>Dekan /UPMF/UPMPS/kaprodi</u> <u>Monitring & evaluasi</u>											Form monitoring dan evaluasi		Hasil monev	
10	<u>LPM</u> <u>Monitoring dan Evaluasi</u> melalui Audit Internal/RTM/PPEPP											Form monitoring Formaudit/rtm/PPEPP		Hasil monev audit/rtm/PPEPP	
11	<u>Dokumentasi</u>											Lemari file		Filling system	

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

4. MANUAL STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PAKUAN

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PAKUAN

A. Visi Universitas Pakuan

“Menjadi universitas yang Unggul, Mandiri, dan Berkarakter”

B. Misi Universitas Pakuan

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran yang unggul, untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional, maupun internasional.
2. Menciptakan suasana akademik yang mengembangkan karakter kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, bertanggungjawab, dan toleransi.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional, dan internasional bereputasi.
4. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian, untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
5. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dan dipercaya masyarakat, dengan berpedoman pada sistem penjaminan mutu perguruan tinggi nasional, maupun internasional.

C. Tujuan Universitas Pakuan

1. Menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional maupun internasional, melalui sistem pendidikan, pengajaran, bimbingan, serta pelatihan secara intensif.
2. Menghasilkan suasana akademik kampus yang memungkinkan tumbuh berkembangnya nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, tanggung jawab, dan toleransi.
3. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian bermutu, yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan internasional bereputasi.
4. Menghasilkan karya pengabdian pada masyarakat yang menerapkan hasil-hasil penelitian, untuk peningkatan kualitas, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Menghasilkan proses pendidikan yang bermutu, sesuai standar penjaminan mutu nasional maupun internasional.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran

III. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Pada saat Standar Penilaian Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang Standar Penilaian Pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Penilaian Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Pakuan.
2. Merumuskan Standar Penilaian Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar Penilaian Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan untuk dengan menggunakan rumus ABCD
3. Menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga Standar Penilaian Pembelajaran dinyatakan berlaku

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Pakuan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Pakuan.
7. Merumuskan draf awal Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Merumuskan kembali pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran
9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dan memberlakukan Standar Penilaian Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN


Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan melibatkan pimpinan Universitas Pakuan dan semua unit serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas dan kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. Peraturan perundang-undangan
2. SOP Penilaian Pembelajaran
3. Formulir-formulir terkait penetapan standar
4. Hasil Penetapan Standar

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.02.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran/memenuhi Standar Penilaian Pembelajaran Universitas Pakuan.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


1. Pada saat Standar Penilaian Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. untuk semua Standar Penilaian Pembelajaran

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran: Ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi Kerja: Rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran
2. Mensosialisasikan isi Standar Penilaian Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pendidikan dengan menggunakan Standar Penilaian Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.02.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran adalah:


1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. Prosedur kerja atau SOP
2. Instruksi Kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi setiap standar Penilaian Pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.

II. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Penilaian Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: Melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Pemeriksaan: Mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan Pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb-nya dari Standar Penilaian Pembelajaran yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Penilaian Pembelajaran, atau bila isi Standar Penilaian Pembelajaran gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Penilaian Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran adalah:


1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. SOP Penilaian Pembelajaran
2. Formulir-formulir yang berkaitan dengan Evaluasi Pelaksanaan Standar
3. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran sehingga isi Standar Penilaian Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Ketika pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Penilaian Pembelajaran terpenuhi.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: Melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi: Melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Penilaian Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Penilaian Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Penilaian Pembelajaran, atau apabila isi Standar Penilaian Pembelajaran gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Penilaian Pembelajaran.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil
4. Memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

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 unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran adalah:


1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Penilaian Pembelajaran
2. Formulir- formulir yang berkaitan Pengendalian Pelaksanaan Standar
3. Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
5. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
6. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
8. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
9. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Standar Penilaian Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Standar Penilaian Pembelajaran.


II. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Penilaian Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Standar Penilaian Pembelajaran dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Standar Penilaian Pembelajaran dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Standar Penilaian Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Standar Penilaian Pembelajaran: Tindakan menilai isi Standar Standar Penilaian Pembelajaran didasarkan, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi Standar Standar Penilaian Pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Pakuan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Pakuan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansi dengan Visi dan Misi Universitas Pakuan.
3. Siklus Standar Standar Penilaian Pembelajaran adalah : Durasi atau masa berlakunya suatu Standar Standar Penilaian Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi Standar Standar Penilaian Pembelajaran
4. Melakukan Revisi isi Standar Standar Penilaian Pembelajaran sehingga menjadi Standar Standar Penilaian Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Standar Penilaian Pembelajaran sebelumnya
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Standar Penilaian Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Standar Penilaian Pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN


Pihak yang harus meningkatkan Standar Standar Penilaian Pembelajaran adalah: LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan unsur pimpinan struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan, dan dosen.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Penilaian Pembelajaran
2. Formulir yang berkaitan dengan peningkatan standar penilaian pembelajaran.
3. Hasil Peningkatan standar penilaian pembelajaran

VII. REFERENSI


1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.4	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023


4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

	NOMOR SOP	04/SOP /PP2/2021
	TGL PEMBUATAN	01 Maret 2021
	TGL REVISI	
	TGL BERLAKU	01 Agustus 2023
UNIVERSITAS PAKUAN	NAMA SOP	PENILAIAN PEMBELAJARAN
	DISAHKAN OLEH	
	KETUA LPM	
DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017 4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018 6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT 9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka 10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan 		KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none"> 1. YPS 2. Rektor 3. Warek bidang akademik & kemahasiswaan (warek1) 4. Ketua senat 5. LPM 6. Dekan 7. Kaprodi 8. Fakultas/Prodi 9. UPMF/UPMPS
KETERKAITAN Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Indikator Kerja Utama (IKU)		PERALATAN / KELENGKAPAN ; Formulir-formulir / notulen/ jadwal
PERINGATAN		PENCATATAN
Perubahan dilaksanakan melalui LPM – Universitas Pakuan		Disimpan Sebagai arsip dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	KEGIATAN	Pelaksana								Mutu baku					
		YPS	REKTOR	WAREK	LPM	KETUA SENAT	DEKAN	Kaprodi	FAKULTAS/ PRODI	UPMF/PS	kelengkapan	waktu	output	keterangan	
1	Tim Perumus Menetapkan Panduan Standar penilaian pembelajaran terhadap proses & hasil pembelajaran											Form perumusan		Ttd form perumusan	
2	Warek, dekan, prodi melakukan uji publik dokumen											Form uji publik		Hasil uji publik	
3	Warek bidang akademik & kemahasiswaan & ketua senat Memeriksa dan menyetujui standar											Form persetujuan		Ttd form persetujuan	
4	Rektor Menetapkan standar penilaian Pembelajaran											Form penetapan		Ttd form penetapan	
5	Pengesahan oleh YPS											Dokumen		dokumen	
6	LPM Distribusi Standar penilains pembelajaran											Form distribusi		Form penerimaan distribusi	
7	Warek bidang akademik & kemahasiswaan Sosialisasi Standar penilaian pembelajaran											Jadwal sosialisai/ notulen		notulen	
8	Fakultas / prodi Melaksanakan standar penilaian pembelajaran													Bukti pelaksanaan	
9	Dekan /Kaprodi /UPMF/UPMPS Monitoring & Evaluasi											Form monitoring dan evaluasi		Hasil monev	
10	LPM Monitoring dan Evaluasi melalui Audit Internal/RTM/PPEPP											Form monitoring Formaudit/rtm /PPEPP		Hasil monev audit/rtm/P PEPP	
11	Dokumentasi											Lemari file		Filling system	

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS PAKUAN

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PAKUAN

A. Visi Universitas Pakuan


“Menjadi universitas yang Unggul, Mandiri, dan Berkarakter”

B. Misi Universitas Pakuan

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran yang unggul, untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional, maupun internasional.
2. Menciptakan suasana akademik yang mengembangkan karakter kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, bertanggungjawab, dan toleransi.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional, dan internasional bereputasi.
4. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian, untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
5. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dan dipercaya masyarakat, dengan berpedoman pada sistem penjaminan mutu perguruan tinggi nasional, maupun internasional.

C. Tujuan Universitas Pakuan

1. Menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional maupun internasional, melalui sistem pendidikan, pengajaran, bimbingan, serta pelatihan secara intensif.
2. Menghasilkan suasana akademik kampus yang memungkinkan tumbuh berkembangnya nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, tanggung jawab, dan toleransi.
3. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian bermutu, yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan internasional bereputasi.
4. Menghasilkan karya pengabdian pada masyarakat yang menerapkan hasil-hasil penelitian, untuk peningkatan kualitas, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Menghasilkan proses pendidikan yang bermutu, sesuai standar penjaminan mutu nasional maupun internasional.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

III. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Pada saat Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Pakuan.
2. Merumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: Menuliskan isi setiap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan untuk dengan menggunakan rumus ABCD
3. Menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dinyatakan berlaku

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Pakuan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Pakuan.
7. Merumuskan draf awal Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Merumuskan kembali pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dan memberlakukan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN


Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan melibatkan pimpinan Universitas Pakuan dan semua unit serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas dan kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. Peraturan perundang-undangan
2. SOP Dosen & tenaga kependidikan
3. Formulir-formulir terkait penetapan standar
4. Hasil Penetapan Standar

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.02.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk melaksanakan Standar Dosen & Tenaga Kependidikan/memenuhi Standar Dosen & Tenaga Kependidikan Universitas Pakuan

II. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


1. Pada saat Standar Dosen & Tenaga Kependidikan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. untuk semua Standar Dosen & Tenaga Kependidikan

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Dosen & Tenaga Kependidikan: Ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi Kerja: Rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Dosen & Tenaga Kependidikan
2. Mensosialisasikan isi Standar Dosen & Tenaga Kependidikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Dosen & Tenaga Kependidikan
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pendidikan dengan menggunakan Standar Dosen & Tenaga Kependidikan sebagai tolak ukur pencapaiannya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.02.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang melaksanakan Standar Dosen & Tenaga Kependidikan adalah:


1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Dosen & Tenaga Kependidikan yang bersangkutan, dan/atau
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Dosen & Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. Prosedur kerja atau SOP
2. Instruksi Kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Dosen & Tenaga Kependidikan.

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.

II. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dapat dicapai atau dipenuhi

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: Melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Pemeriksaan: Mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan Pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb-nya 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, atau bila isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah:


1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Dosen dan Tenaga Kependidikan
2. Formulir-formulir yang berkaitan dengan Evaluasi Pelaksanaan Standar
3. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat tercapai/terpenuhi.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan terpenuhi.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: Melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi: Melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, atau apabila isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil
4. Memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

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 unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah:


1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Dosen dan Tenaga Kependidikan
2. Formulir - formulir yang berkaitan dengan Pengendalian Pelaksanaan Standar
3. Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
5. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
6. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
8. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
9. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan setiap akhir siklus suatu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.


II. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan: Tindakan menilai isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan didasarkan, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Pakuan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Pakuan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansi dengan Visi dan Misi Universitas Pakuan.
3. Siklus Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah : Durasi atau masa berlakunya suatu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
4. Melakukan Revisi isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga menjadi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan baru yang lebih tinggi daripada Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebelumnya
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN


Pihak yang harus meningkatkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah: LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan unsur pimpinan struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan, dan dosen.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. SOP Dosen dan tenaga kependidikan
2. Formulir yang berkaitan dengan peningkatan standar
3. Hasil peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan

VII. REFERENSI


1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.5	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023


4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan

	NOMOR SOP	05/SOP /DTK/2021
	TGL PEMBUATAN	01 Maret 2021
	TGL REVISI	
	TGL BERLAKU	01 Agustus 2023
UNIVERSITAS PAKUAN	NAMA SOP	DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
	DISAHKAN OLEH	
	KETUA LPM	
DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017 4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018 6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT 9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka 10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan 		KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none"> 1. YPS 2. Rektor 3. Warek bidang SDM & Keuangan (warek 2) 4. LPM 5. Ketua senat 6. Dekan 7. Kaprodi 8. Fakultas/Prodi 9. UPMF/UPMPS
KETERKAITAN Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Indikator Kerja Utama (IKU)		PERALATAN / KELENGKAPAN ; Formulir-formulir / notulen/ jadwal
PERINGATAN		PENCATATAN
Perubahan dilaksanakan melalui LPM – Universitas Pakuan		Disimpan Sebagai arsip dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	KEGIATAN	Pelaksana									Mutu baku				
		YPS	REKTOR	WAREK	LPM	KETUA SENAT	DEKAN	Kaprodi	FAKULTAS /PRODI	UPMF/ PS	kelengkapan	waktu	output	keterangan	
1	<u>Tim Perumus</u> merumuskan standar dosen & tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi, beban kerja, wewenang & tanggung jawab											Form perumusan		Ttd form perumusan	
2	<u>Warek, dekan, prodi melaksanakan uji publik dokumen</u>											Form uji publik		Hasil uji publik	
3	<u>Warek SDM & Keuangan & ketua senat</u> Memeriksa dan menyetujui standar											Form persetujuan		Ttd form persetujuan	
4	<u>Rektor</u> Menetapkan standar dosen & tenaga kependidikan											Form penetapan		Ttd form penetapan	
5	<u>Pengesahan YPS</u>											Dokumen		Dokumen	
6	<u>LPM</u> Distribusi Standar dosen & tenaga kependidikan											Form distribusi		Form penerimaan distribusi	
7	<u>Warek bidang akademik & kemahasiswaan</u> Sosialisasi Standar dosen & tenaga kependidikan											Jadwal sosialisai/ notulen		notulen	
8	<u>Fakultas / prodi</u> Melaksanakan standar dosen & tenaga kependidikan													Bukti pelaksanaan	
9	<u>Dekan/Kaprodi/UPMF/UPMPS</u> Monitoring & Evaluasi											Form monitoring dan evaluasi		Hasil monev	
10	<u>LPM</u> Monitoring dan Evaluasi melalui Audit Internal/RTM/PPEPP											Form monitoring Formaudit/rtm/PPEPP		Hasil monev audit/rtm/PP EPP	
11	Dokumentasi											Lemari file		Filling system	

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

6. MANUAL STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PAKUAN

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PAKUAN

A. Visi Universitas Pakuan


“Menjadi universitas yang Unggul, Mandiri, dan Berkarakter”

B. Misi Universitas Pakuan

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran yang unggul, untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional, maupun internasional.
2. Menciptakan suasana akademik yang mengembangkan karakter kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, bertanggungjawab, dan toleransi.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional, dan internasional bereputasi.
4. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian, untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
5. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dan dipercaya masyarakat, dengan berpedoman pada sistem penjaminan mutu perguruan tinggi nasional, maupun internasional.

C. Tujuan Universitas Pakuan

1. Menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional maupun internasional, melalui sistem pendidikan, pengajaran, bimbingan, serta pelatihan secara intensif.
2. Menghasilkan suasana akademik kampus yang memungkinkan tumbuh berkembangnya nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, tanggung jawab, dan toleransi.
3. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian bermutu, yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan internasional bereputasi.
4. Menghasilkan karya pengabdian pada masyarakat yang menerapkan hasil-hasil penelitian, untuk peningkatan kualitas, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Menghasilkan proses pendidikan yang bermutu, sesuai standar penjaminan mutu nasional maupun internasional.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran

III. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Pada saat Standar Sarana Prasarana Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Sarana Prasarana Pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Pakuan.
2. Merumuskan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar Sarana Prasarana Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan untuk dengan menggunakan rumus ABCD
3. Menetapkan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran sehingga Standar Sarana Prasarana Pembelajaran dinyatakan berlaku

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Pakuan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Pakuan.
7. Merumuskan draf awal Standar Sarana Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Merumuskan kembali pernyataan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran
9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dan memberlakukan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN


Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan melibatkan pimpinan Universitas Pakuan dan semua unit serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas dan kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. Peraturan perundang-undangan
2. SOP sarana dan prasarana pembelajaran
3. Formulir yang terkat dengan penetapan standar
4. Hasil penetapan standar

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.02.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk melaksanakan Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran/memenuhi Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran Universitas Pakuan

II. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


1. Pada saat Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. untuk semua Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Sarana & Prasarana Pembelajaran: Ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi Kerja: Rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan isi Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran
2. Mensosialisasikan isi Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pendidikan dengan menggunakan Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.02.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang melaksanakan Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran adalah:


1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. Prosedur kerja atau SOP
2. instruksi Kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi setiap standar Sarana & Prasarana Pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.

II. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Sarana Prasarana Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: Melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.
2. Pemeriksaan: Mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan Pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb-nya dari Standar Sarana Prasarana Pembelajaran yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran, atau bila isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Sarana Prasarana Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran adalah:


1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Sarana Prasarana Pembelajaran
2. Formulir yang terkait dengan Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran
3. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran sehingga isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Ketika pelaksanaan isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Sarana Prasarana Pembelajaran terpenuhi.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: Melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi: Melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran, atau apabila isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil
4. Memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

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 unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran adalah:


1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Sarana Prasarana Pembelajaran
2. Formulir yang terkait dengan Pengendalian Pelaksanaan Standar
3. Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.


II. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Sarana Prasarana Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Sarana Prasarana Pembelajaran dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Sarana Prasarana Pembelajaran dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran: Tindakan menilai isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran didasarkan, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Pakuan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Pakuan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansi dengan Visi dan Misi Universitas Pakuan.
3. Siklus Standar Sarana Prasarana Pembelajaran adalah : Durasi atau masa berlakunya suatu Standar Sarana Prasarana Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Sarana Prasarana Pembelajaran.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran
4. Melakukan Revisi isi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran sehingga menjadi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Sarana Prasarana Pembelajaran sebelumnya
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Sarana Prasarana Pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN


Pihak yang harus meningkatkan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran adalah: LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan unsur pimpinan struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan, dan dosen.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. SOP sarana dan prasarana pembelajaran
2. Formulir yang terkait dengan peningkatan standar.
3. Hasil Peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran

VII. REFERENSI


1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.6	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023


4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

	NOMOR SOP	06/SOP /sarpras/2021
	TGL PEMBUATAN	01 Maret 2021
	TGL REVISI	
	TGL BERLAKU	01 Agustus 2023
UNIVERSITAS PAKUAN	NAMA SOP	SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
	DISAHKAN OLEH	
	KETUA LPM	
DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017 4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018 6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT 9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka 10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan 	KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none"> 1. YPS 2. Rektor 3. Warek bidang SDM & Keuangan (warek 2) 4. LPM 5. Ketua senat 6. Dekan 7. Kaprodi 8. Fakultas/Prodi 9. UPMF/UPMPS 	
KETERKAITAN Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Indikator Kerja Utama (IKU)	PERALATAN / KELENGKAPAN ; Formulir-formulir / notulen/ jadwal	
PERINGATAN	PENCATATAN	
Perubahan dilaksanakan melalui LPM – Universitas Pakuan	Disimpan Sebagai arsip dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

No	KEGIATAN	Pelaksana									Mutu baku			
		YPS	REKTOR	WAREK	LPM	KETUA SENAT	DEKAN	Kaprodi	FAKULTAS/ PRODI	UPMF/ PS	kelengkapan	waktu	output	keterangan
1	<u>Tim perumus</u> Merumuskan standar sarpras pembelajaran yang meliputi pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan penelaahan sarpras proses pembelajaran										Form perumusan		Ttd form perumusan	
2	<u>Warek, dekan, prodi melakukan uji publik dokumen</u>										Form uji publik		Hasil uji publik	
3	<u>Warek SDM & Keuangan & ketua senat</u> Memeriksa dan menyetujui standar										Form persetujuan		Ttd form persetujuan	
4	<u>Rektor</u> Menetapkan standar Sarpras pembelajaran										Form penetapan		Ttd form penetapan	
5	<u>Pengesahan YPS</u>										dokumen		dokumen	
6	<u>LPM</u> Distribusi Standar Sarpras pembelajaran										Form distribusi		Form penerimaan distribusi	
7	<u>Warek bidang akademik & kemahasiswaan</u> Sosialisasi Standar Sarpras pembelajaran										Jadwal sosialisai/ notulen		notulen	
8	<u>Fakultas / prodi</u> Melaksanakan standar Sarpras pembelajaran												Bukti pelaksanaan	
9	<u>Dekan/Kaprodi/UPMF/UPMPS</u> Monitoring & Evaluasi										Form monitoring dan evaluasi		Hasil monev	
10	<u>LPM</u> Monitoring dan Evaluasi melalui Audit Internal/RTM/PPEPP										Form monitoring Formaudit/rtm/PPEPP		Hasil monev audit/rtm/PP EPP	
11	Dokumentasi										Lemari file		Filling system	

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

7. MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PAKUAN

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PAKUAN

A. Visi Universitas Pakuan


“Menjadi universitas yang Unggul, Mandiri, dan Berkarakter”

B. Misi Universitas Pakuan

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran yang unggul, untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional, maupun internasional.
2. Menciptakan suasana akademik yang mengembangkan karakter kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, bertanggungjawab, dan toleransi.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional, dan internasional bereputasi.
4. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian, untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
5. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dan dipercaya masyarakat, dengan berpedoman pada sistem penjaminan mutu perguruan tinggi nasional, maupun internasional.

C. Tujuan Universitas Pakuan

1. Menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional maupun internasional, melalui sistem pendidikan, pengajaran, bimbingan, serta pelatihan secara intensif.
2. Menghasilkan suasana akademik kampus yang memungkinkan tumbuh berkembangnya nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, tanggung jawab, dan toleransi.
3. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian bermutu, yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan internasional bereputasi.
4. Menghasilkan karya pengabdian pada masyarakat yang menerapkan hasil-hasil penelitian, untuk peningkatan kualitas, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Menghasilkan proses pendidikan yang bermutu, sesuai standar penjaminan mutu nasional maupun internasional.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran

III. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Pada saat Standar Pengelolaan Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Pengelolaan Pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Pengelolaan Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Pakuan.
2. Merumuskan Standar Pengelolaan Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar Pengelolaan Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan untuk dengan menggunakan rumus ABCD
3. Menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga Standar Pengelolaan Pembelajaran dinyatakan berlaku

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Pakuan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Pakuan.
7. Merumuskan draf awal Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Merumuskan kembali pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran
9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dan memberlakukan Standar Pengelolaan Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN


Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan melibatkan pimpinan Universitas Pakuan dan semua unit serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas dan kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. Peraturan perundang-undangan
2. SOP Pengelolaan pembelajaran
3. Formulir terkait dengan penetapan standar pengelolaan pembelajaran
4. Hasil penetapan standar pengelolaan pembelajaran

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.02.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran/memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran Universitas Pakuan

II. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


1. Pada saat Standar Pengelolaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. untuk semua Standar Pengelolaan Pembelajaran

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Pengelolaan Pembelajaran: Ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi Kerja: Rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran
2. Mensosialisasikan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pendidikan dengan menggunakan Standar Pengelolaan Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.02.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah:


1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. Prosedur kerja atau SOP
2. instruksi Kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pengelolaan Pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.

II. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pengelolaan Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: Melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Pemeriksaan: Mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan Pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb-nya dari Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Pembelajaran, atau bila isi Standar Pengelolaan Pembelajaran gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah:


1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Pengelolaan Pembelajaran
2. Formulir yang terkait dengan Evaluasi Pelaksanaan Standar
3. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga isi Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pengelolaan Pembelajaran terpenuhi.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: Melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi: Melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Pengelolaan Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Pembelajaran, atau apabila isi Standar Pengelolaan Pembelajaran gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan Pembelajaran.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil
4. Memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

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 unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah:

1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKIT STANDAR

1. SOP Pengelolaan Pembelajaran
2. Formulir yang terkait dengan Pengendalian Pelaksanaan Standar
3. Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.05.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pengelolaan Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Pengelolaan Pembelajaran.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pengelolaan Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua Standar Pengelolaan Pembelajaran

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pengelolaan Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran: Tindakan menilai isi Standar Pengelolaan Pembelajaran didasarkan, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Pakuan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Pakuan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansi dengan Visi dan Misi Universitas Pakuan.
3. Siklus Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah : Durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pengelolaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.05.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi Standar Pengelolaan Pembelajaran
4. Melakukan Revisi isi Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga menjadi Standar Pengelolaan Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Pengelolaan Pembelajaran sebelumnya
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan Pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN


Pihak yang harus meningkatkan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah: LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan unsur pimpinan struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan, dan dosen.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. SOP Pengelolaan Pembelajaran
2. Formulir yang terkait dengan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran
3. Hasil Peningkatan standar pengelolaan pembelajaran

VII. REFERENSI


1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI /MM.05.7	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023


5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

	NOMOR SOP	07/SOP /PP3/2021
	TGL PEMBUATAN	01 maret 2021
	TGL REVISI	
	TGL BERLAKU	01 Agustus 2023
UNIVERSITAS PAKUAN	NAMA SOP	PENGLOLAAN PEMBELAJARAN
	DISAHKAN OLEH	
	KETUA LPM	
DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017 4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018 6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT 9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka 10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan 		KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none"> 1. YPS 2. Rektor 3. Warek bidang Akademik & Kemahasiswaan (warek 1) 4. LPM 5. Ketua senat 6. Dekan 7. Kaprodi 8. Fakultas/Prodi 9. UPMF/UPMPS
KETERKAITAN Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Indikator Kerja Utama (IKU)		PERALATAN / KELENGKAPAN ; Formulir-formulir / notulen/ jadwal
PERINGATAN		PENCATATAN
Perubahan dilaksanakan melalui LPM – Universitas Pakuan		Disimpan Sebagai arsip dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	KEGIATAN	Pelaksana								Mutu baku					
		YPS	REKTOR	WAREK	LPM	KETUA SENAT	DEKAN	Kaprodi	FAKULTAS / PRODI	UPMF/ PS	kelengkapan	waktu	output	keterangan	
1	<u>Tim Perumus</u> merumuskan standar Pengelolaan Pembelajaran sebagai pedoman dalam proses pembelajaran											Form perumusan		Ttd form perumusan	
2	<u>Warek, dekan, prodi melakukan uji publik dokumen</u>											Form uji publik		Hasil uji publik	
3	<u>Warek bidang akademik & kemahasiswaan & ketua senat</u> Memeriksa dan menyetujui											Form persetujuan		Ttd form persetujuan	
4	<u>Rektor</u> Menetapkan standar pengelolaan pembelajaran											Form penetapan		Ttd form penetapan	
5	<u>Pengesahan YPS</u>											Dokumen		dokumen	
6	<u>LPM</u> Distribusi Standar pengelolaan pembelajaran											Form distribusi		Form penerimaan distribusi	
7	<u>Warek bidang akademik & kemahasiswaan</u> Sosialisasi Standar pengelolaan pembelajaran											Jadwal sosialisai/ notulen		notulen	
8	<u>Fakultas / prodi</u> Melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran													Bukti pelaksanaan	
9	<u>Dekan/Kaprodi/UPMF/UPMPS</u> Monitoring & Evaluasi											Form monitoring dan evaluasi		Hasil monev	
10	<u>LPM</u> Monitoring dan Evaluasi melalui Audit Internal/RTM/PPEPP											Form monitoring Formaudit/rtm/PPEPP		Hasil monev audit/rtm/PP EPP	
11	Dokumentasi											Lemari file		Filling system	

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

**8. MANUAL
PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PAKUAN**

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PAKUAN

A. Visi Universitas Pakuan


“Menjadi universitas yang Unggul, Mandiri, dan Berkarakter”

B. Misi Universitas Pakuan

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran yang unggul, untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional, maupun internasional.
2. Menciptakan suasana akademik yang mengembangkan karakter kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, bertanggungjawab, dan toleransi.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional, dan internasional bereputasi.
4. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian, untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.
5. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dan dipercaya masyarakat, dengan berpedoman pada sistem penjaminan mutu perguruan tinggi nasional, maupun internasional.

C. Tujuan Universitas Pakuan

1. Menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional maupun internasional, melalui sistem pendidikan, pengajaran, bimbingan, serta pelatihan secara intensif.
2. Menghasilkan suasana akademik kampus yang memungkinkan tumbuh berkembangnya nilai-nilai kejujuran, kedisiplinan, kemampuan bekerjasama, integritas, loyalitas, tanggung jawab, dan toleransi.
3. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian bermutu, yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan internasional bereputasi.
4. Menghasilkan karya pengabdian pada masyarakat yang menerapkan hasil-hasil penelitian, untuk peningkatan kualitas, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Menghasilkan proses pendidikan yang bermutu, sesuai standar penjaminan mutu nasional maupun internasional.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran

III. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Pada saat Standar Pembiayaan Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Pembiayaan Pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Pembiayaan Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Pakuan.
2. Merumuskan Standar Pembiayaan Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar Pembiayaan Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan untuk dengan menggunakan rumus ABCD
3. Menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga Standar Pembiayaan Pembelajaran dinyatakan berlaku

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Pakuan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Pakuan.
7. Merumuskan draf awal Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Merumuskan kembali pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran
9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dan memberlakukan Standar Pembiayaan Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN


Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan melibatkan pimpinan Universitas Pakuan dan semua unit serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas dan kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. Peraturan perundang-undangan
2. SOP Pembiayaan Pembelajaran
3. Formulir terkait dengan penetapan standar
4. Hasil penetapan standar pembiayaan pembelajaran

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.: Unpak/SPMI/MM.01.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.02.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran/memenuhi Standar Pembiayaan Pembelajaran Universitas Pakuan

II. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


1. Pada saat Standar Pembiayaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. untuk semua Standar Pembiayaan Pembelajaran

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Pembiayaan Pembelajaran: Ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi Kerja: Rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administrative sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran
2. Mensosialisasikan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pendidikan dengan menggunakan Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.02.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. Prosedur kerja atau SOP
2. instruksi Kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar SPMI dapat dikendalikan.

II. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pengelolaan Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: Melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Pemeriksaan: Mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan Pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

3. Mencatat bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb-nya dari Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Pembelajaran, atau bila isi Standar Pengelolaan Pembelajaran gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah:


1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan
3. Unit Kerja yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. SOP Pengelolaan Pembelajaran
2. Formulir yang terkait dengan Evaluasi Pelaksanaan Standar
3. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2017

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.3.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:


Ketika pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pembiayaan Pembelajaran terpenuhi.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: Melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi: Melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pembiayaan Pembelajaran, atau apabila isi Standar Pembiayaan Pembelajaran gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil
4. Memantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.4.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

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 unit kerja dan pimpinan Universitas Pakuan, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah:

1. LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR

1. SOP Pembiayaan Pembelajaran
2. Formulir yang terkait dengan Pengendalian Pelaksanaan Standar
3. Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pembiayaan Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Pembiayaan Pembelajaran.

II. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

Ketika pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pembiayaan Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pembiayaan Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran: Tindakan menilai isi Standar Pembiayaan Pembelajaran didasarkan, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Pakuan, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Pakuan dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansi dengan Visi dan Misi Universitas Pakuan.
3. Siklus Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah : Durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pembiayaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran
4. Melakukan Revisi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga menjadi Standar Pembiayaan Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Pembiayaan Pembelajaran sebelumnya
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pembiayaan Pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah: LPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan unsur pimpinan struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan, dan dosen.

VI. DOKUMEN TERKAIT STANDAR


1. SOP Pembiayaan Pembelajaran
2. Formulir yang terkait dengan peningkatan standar.
3. Hasil Peningkatan standar pembiayaan pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017
4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS PAKUAN		
	MANUAL	
	PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
No. Dok.:Unpak/SPMI/MM.05.8	No. Rev.: 05	Tgl. Berlaku: 01 Agustus 2023

5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018
6. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT
8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT
9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka
10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan.

	NOMOR SOP	08/SOP/PP4/2021
	TGL PEMBUATAN	01 Maret 2021
	TGL REVISI	
	TGL BERLAKU	01 Agustus 2023
UNIVERSITAS PAKUAN	NAMA SOP	PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
	DISAHKAN OLEH	
	KETUA LPM	
DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 3. Buku Pedoman SPM Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti tahun 2017 4. Permendikbud No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti Tahun 2018 6. Permendikbud No 3 Tahun 2020 Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 7. Permendikbud No. 57 tahun 2021 tentang SNPT 8. Permendikbud No. 75 tahun 2020 tentang indikator Kinerja utama (IKU) PT 9. Kepmendikbud No. 74/P/XI/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester (SKS) Pembelajaran Program Kampus Merdeka 10. SK Rektor No. 97/Kep/XI/2020 tentang Panduan Implementasi MBKM di Universitas Pakuan 		KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none"> 1. YPS 2. Rektor 3. Warek bidang SDM & Keuangan (warek 2) 4. LPM 5. Ketua senat 6. Dekan 7. Kaprodi 8. Fakultas/Prodi 9. UPMF/UPMPS
KETERKAITAN Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Indikator Kerja Utama (IKU)		PERALATAN / KELENGKAPAN ; Formulir-formulir / notulen/ jadwal
PERINGATAN		PENCATATAN
Perubahan dilaksanakan melalui LPM – Universitas Pakuan		Disimpan Sebagai arsip dalam bentuk softcopy dan hardcopy

No	KEGIATAN	Pelaksana									Mutu baku				
		YPS	REKTOR	WAREK	LPM	KETUA SENAT	DEKAN	Kaprodi	FAKULTAS/ PRODI	UPMF/ PS	kelengkapan	waktu	output	keterangan	
1	<u>TIM PERUMUS</u> merumuskan standar pembiayaan pembelajaran dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur, & sistem pembiayaan pendidikan dalam pencapaian pembelajaran											Form perumusan		Ttd form perumusan	
2	<u>Warek, dekan, prodi</u> melakukan uji publik dokumen											Form uji publik		Hasil uji publik	
3	<u>Warek SDM & Keuangan & ketua senat</u> Memeriksa dan menyetujui											Form persetujuan		Ttd form persetujuan	
4	<u>Rektor</u> Menetapkan standar Pembiayaan pembelajaran											Form penetapan		Ttd form penetapan	
5	<u>Pengesahan oleh YPS</u>											Dokumen		dokumen	
6	<u>LPM</u> Distribusi Standar Pembiayaan pembelajaran											Form distribusi		Form penerimaan distribusi	
7	<u>Warek bidang akademik & kemahasiswaan</u> Sosialisasi Standar Pembiayaan pembelajaran											Jadwal sosialisai/ notulen		notulen	
8	<u>Fakultas / prodi</u> Melaksanakan standar Pembiayaan pembelajaran													Bukti pelaksanaan	
9	<u>Dekan/Kaprodi/UPMF/UPMPS</u> Monitoring & Evaluasi											Form monitoring dan evaluasi		Hasil monev	
10	<u>LPM</u> Monitoring dan Evaluasi melalui Audit Internal/RTM/PPEPP											Form monitoring Formaudit/ rtm/PPEPP		Hasil monev audit/rtm/ PPEPP	
11	Dokumentasi											Lemari file		Filling system	