

# MANUAL MUTU

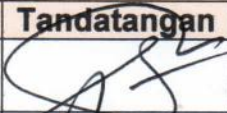
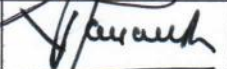
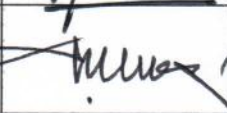




**UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
PADANG  
2018**

	UNIVERSITAN NEGERI PADANG	Kode/No.: MM – 11.001-00
		Tanggal : 08 Desember 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	Revisi : 1
		Halaman: 89

**MANUAL  
PENETAPAN STANDAR SPMI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**STANDAR PENDIDIKAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1 Perumusan	Dr. M. Giatman, MSIE	Kepala Penjamu		25 April 2017
2 Pemeriksaan	Prof. Dr. Yuna Wardi, Drs, M.Si	Wakil Rektor I UNP		8 Mei 2017
3 Persetujuan	Prof. Dr. Z. Mawardi Efendi, M.Pd	Ketua Senat UNP		20 Desember 2017
4 Penetapan	Prof. Ganefri, Ph.D	Rektor UNP		20 Desember 2017
5 Pengendalian	Dr. M. Giatman, MSIE	Ketua Penjamu		21 Desember 2017


## DAFTAR ISI

KODE	JUDUL MANUAL	HAL
MM – 11.001-00	PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	1
MM – 11.002-00	PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	3
MM – 11.003-00	EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	5
MM – 11.004-00	PENGEDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	8
MM – 11.005-00	PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	11
MM – 12.006-00	PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	13
MM – 12.007-00	PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	15
MM – 12.008-00	EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN	18
MM – 12.009-00	PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	21
MM – 12.010-00	PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	24
MM – 13.011-00	PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	26
MM – 13.012-00	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	28
MM – 13.013-00	EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	30
MM – 13.014-00	PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	33
MM – 13.015-00	PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	36
MM – 14.016-00	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN	39
MM – 14.017-00	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN	41
MM – 14.018-00	EVALUASI STANDAR PENILAIAN	43
MM – 14.019-00	PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN	45
MM – 14.020-00	PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN	47
MM – 15.021-00	PENETAPAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	50
MM – 15.022-00	PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	53
MM – 15.023-00	EVALUASI STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	56
MM – 15.024-00	PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	59
MM – 15.025-00	PENINGKATAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	62
MM – 16.026-00	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA	65
MM – 16.027-00	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA	68
MM – 16.028-00	EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA	70
MM – 16.029-00	PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA	73
MM – 16.030-00	PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA	76
MM – 17.031-00	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	79
MM – 17.032-00	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	82
MM – 17.033-00	EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	84
MM – 17.034-00	PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	86
MM – 17.035-00	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	88
MM – 18.036-00	PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	90
MM – 18.037-00	PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	89
MM – 18.038-00	EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	93
MM – 18.039-00	PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	95
MM – 18.040-00	PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	98

**MANUAL MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
PENDIDIKAN**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU  
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN  
DAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2017**

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 11.001-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 1 -2	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk menetapkan standar Kompetensi Lulusan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Kompetensi Lulusan.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan berlaku ketika menetapkan kompetensi lulusan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan merupakan upaya untuk menyepakati kompetensi minimal yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan kompetensi lulusan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,


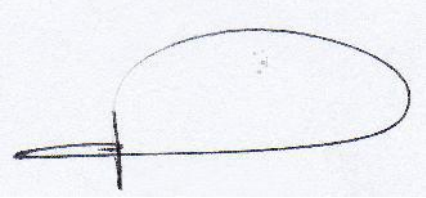
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang kompetensi lulusan.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan kompetensi lulusan
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar Kompetensi Lulusan
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Kompetensi Lulusan
5. Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar Kompetensi Lulusan dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universtas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 11.002-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 3 – 4	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk melaksanakan standar Kompetensi Lulus yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan berlaku ketika melaksanakan standar kompetensi lulusan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Defenisi**

1. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan merupakan tindak lanjut dari Standar Kompetensi yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan kompetensi lulusan Universitas Negeri Padang



3. Kedalaman dan keluasan Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.


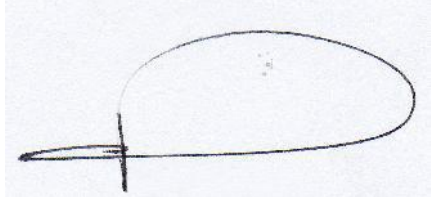
#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard kompetensi lulusan
2. Mensosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar kompetensi lulusan
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar kompetensi lulusan sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
9. Kebijakan Mutu SPMI Universtas Negeri Padang.



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 11.003-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 5 – 7	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### A. Tujuan

Penyusunan manual evaluasi Standar Kompetensi Lulusan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar Kompetensi Lulusanyang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standarpenetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

### B. Ruang Lingkup

1. Manual evaluasi Standar Kompetensi Lulusan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar kompetensi lulusan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar Kompetensi Lulusan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

### C. Defenisi

1. Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar Kompetensi untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar kompetensi lulusan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan

keluasan kompetensi lulusan Universitas Negeri Padang

**D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.


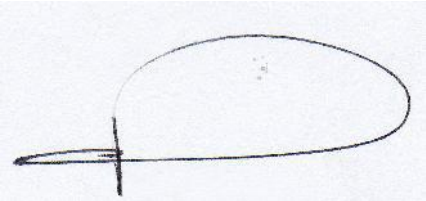
**E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Kompetensi Kelulusan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar Kompetensi Lulusan dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar kompetensi lulusan
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Kompetensi Lulusan yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Kompetensi Lulusan yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kompetensi Lulusan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Kompetensi Kelulusan
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universtas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 11.004-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 8 – 10	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini bertujuan untuk mengendalikan standar Kompetensi Lulusanyang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar Kompetensi Lulusan

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar Kompetensi Lulusan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar kompetensi lulusan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Kompetensi Lulusan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan

4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan kompetensi lulusan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**


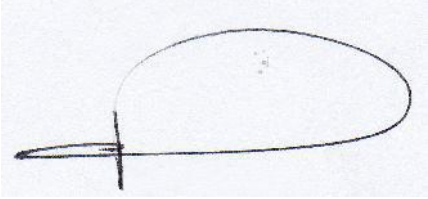
1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kompetensi lulusan yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar kompetensi lulusan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia

Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru

5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 11.005-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 111 – 12	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar Kompetensi Lulusan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar Kompetensi Lulusan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar kompetensi lulusan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar Kompetensi Lulusan

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar Kompetensi Lulusan secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan kompetensi lulusan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai



koordinator,


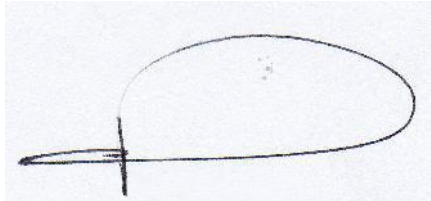
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian kompetensi kelulusan dari data evaluasi dan pengendalian kompetensi kelulusan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard kompetensi kelulusan
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard kompetensi kelulusan baru yang lebih tinggi dari pada standard kelulusan sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard kompetensi kelulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kompetensi Kelulusan yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 12.006-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 13 – 14	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

**A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan standar isi pembelajaran bertujuan untuk menetapkan standar isi pembelajaran yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran

**B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar Isi Pembelajaran berlaku ketika menetapkan standar isi minimal pembelajaran yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

**C. Defenisi**

1. Penetapan Standar Isi Pembelajaran merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi perkuliahan di Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar Isi Pembelajaran mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

**D. Penanggung Jawab**


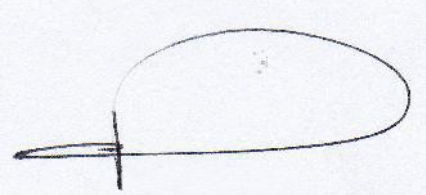
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standard isi Pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standard isi pembelajaran
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar isi pembelajaran
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar isi pembelajaran
5. Merumuskan Standar isi pembelajaran berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar isi pembelajaran dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar isi pembelajaran kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 12.007-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 15 – 17	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan standar isi pembelajaran bertujuan untuk melaksanakan standar isi pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar isi pembelajaran

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran berlaku ketika melaksanakan standar Isi Pembelajaran minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Luas lingkup manual pelaksanaan isi pembelajaran mencakup aspek kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **C. Defenisi**

1. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran merupakan proses implemtasi dari Standar isi yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar Isi Pembelajaran
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di Universitas Negeri Padang

3. Kedalaman dan keluasan Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.


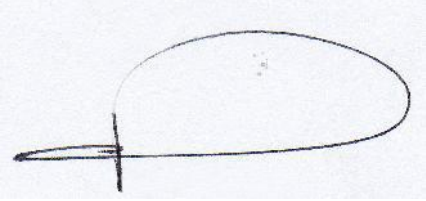
#### **E. Prosedur**

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Mensosialisasikan isi Standar Isi Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Isi Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020

8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 12.008-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 18 – 20	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar Isi Pembelajaran ini bertujuan untuk mengevaluasi standar Isi Pembelajaranyang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standarpenetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar Isi Pembelajaran berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar Isi Pembelajaran baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar Isi Pembelajaran mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

#### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar tersebut berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan



standar isi pembelajaran di Universitas Negeri Padang

**D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.


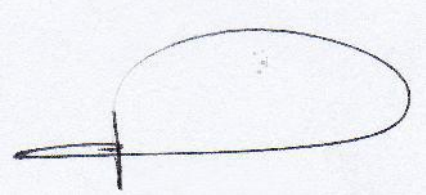
**E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar isi Pembelajaran berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar isi pembelajaran dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar isi pembelajaran
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar isi pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar isi pembelajaran yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar isi pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar isi pembelajaran
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar isi pembelajaran
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 12.009-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 21 – 23	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini bertujuan untuk mengendalikan standar Isi Pembelajaranyang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar Isi Pembelajaran

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar Isi Pembelajaran berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar Isi Pembelajaran baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Isi Pembelajaran untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sesuai dengan yang seharusnya dilakukan

4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar Isi pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi perkuliahan di Universitas Negeri Padang

**D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.


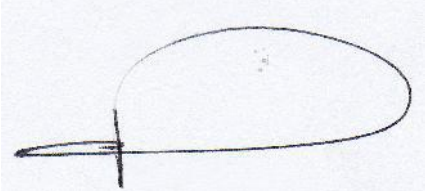
**E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard isi pembelajaran yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard isi pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru

5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 12.010-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 24 – 25	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar Isi Pembelajaran ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar Isi Pembelajaran

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar isi pembelajaran baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar Isi Pembelajaran

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar Isi Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi/materi perkuliahan di Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.


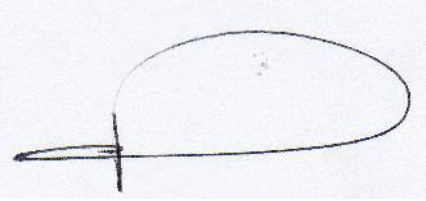
#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian kompetensi kelulusan dari data evaluasi dan pengendalian standard isi pembelajaran
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard isi pembelajaran
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard kompetensi kelulusan baru yang lebih tinggi dari pada standard isi pembelajaran sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard kompetensi kelulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar isi pembelajaran yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 13.011-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 26 – 27	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### A. Tujuan

Penyusunan manual penetapan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Proses Pembelajaran yang berupa kriteria minimal tentang pelaksanaan proses pembelajaran.

### B. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan Standar ini berlaku pada saat standar Proses Pembelajaran hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan Standar Proses Pembelajaran pada jenjang D3, S1, S2 dan S3

### C. Defenisi

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang Proses.
3. Menetapkan Standar Proses Pembelajaran adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Proses Pembelajaran dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**


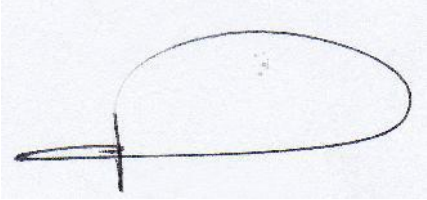
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Pimpinan LPPM menetapkan Tim untuk merumuskan standar hasil proses pembelajaran berdasarkan visi, misi dan tujuan Universitas Negeri Padang.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penetapan standar hasil standar proses pembelajaran
3. Tim menetapkan rumusan standar hasil standar proses pembelajaran sesuai dengan skim standar proses pembelajaran yang ditawarkan.
4. Tim mengajukan draf standar hasil standar proses pembelajaran untuk disahkan oleh kepala lembaga.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 13.012-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 28 – 30	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruanglingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar Proses Pembelajaran adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.
3. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran
4. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk melaksanakan Standar Proses Pembelajaran pada jenjang D3, S1, S2 dan S3

#### **C. Defenisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang

harus dicapai atau dipenuhi.

2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang Proses.

#### **D. Penanggung Jawab**


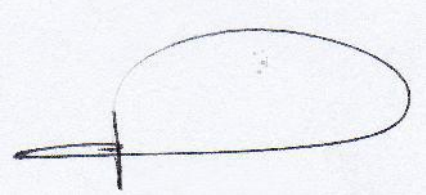
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Mensosialisasikan isi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Proses Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 13.013-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 30 – 32	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### A. Tujuan

Penyusunan manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran dalam memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
3. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk melaksanakan Standar Proses Pembelajaran pada jenjang D3, S1, S2 dan S3

### C. Defenisi

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan

memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

2. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Proses Pembelajaran.
3. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

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


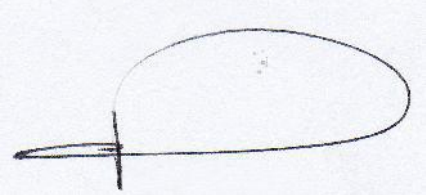
kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.

7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
8. Tim mengevaluasi standar proses pembelajaran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 13.014-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 33 – 35	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar Standar Proses Pembelajaran sehingga standar Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pengendalian Standar Proses Pembelajaran ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan belum tercapai.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran memerlukan pengendalian agar Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.
3. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk melaksanakan Standar Proses Pembelajaran pada jenjang D3, S1, S2 dan S3

#### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Isi Pembelajaran untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan

2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar Isi pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi perkuliahan di Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/ Gugus Penjamin Mutu, Pimpinan Jurusan/Prodi/ Unit Penjamin Mutu, Pimpinan Lembaga, dan dosen sebagai tim perumus kurikulum.


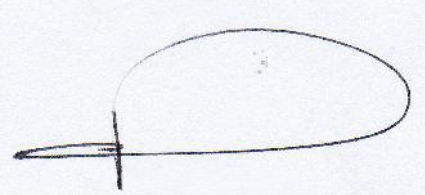
#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Tim mengendalikan standar proses pembelajaran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
3. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.
4. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan
5. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

6. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi..

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 13.015-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 36 – 38	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Proses Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual peningkatan Standar Proses Pembelajaran dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dalam satu siklus telah berakhir
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan siklus Standar Proses Pembelajaran ditentukan tiap tahun akademik.
4. Manual pelaksanaan standar ini berlaku untuk melaksanakan Standar Proses Pembelajaran pada jenjang D3, S1, S2 dan S3

### **C. Defenisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatkan mutu dari isi Standar Proses Pembelajaran setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi akhir Standar Proses Pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang didasarkan

pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Proses Pembelajaran telah mencapai atau memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.

3. Satu siklus Standar Proses Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Proses Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/ Gugus Penjamin Mutu, Pimpinan Jurusan/Prodi/ Unit Penjamin Mutu, Pimpinan Lembaga, dan dosen sebagai tim perumus kurikulum.


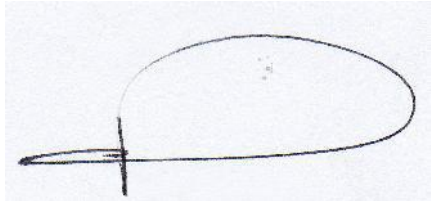
#### **E. Prosedur**

1. Tim evaluasi akhir (tim peningkatan standar isi) mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses Pembelajaran.
2. Tim evaluasi akhir (tim peningkatan standar isi) menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan Proses Pembelajaran dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen pembina, dan pihak yang terlibat dan disebut pada Standar Proses Pembelajaran.
3. Tim evaluasi akhir (tim peningkatan standar isi) melakukan evaluasi terhadap isi Standar Proses Pembelajaran.
4. Tim evaluasi akhir (tim peningkatan standar isi) dan tim penetapan Standar Proses Pembelajaran melakukan revisi isi Standar Proses Pembelajaran sehingga tercipta standar baru.
5. Tim melaksanakan standar proses pembelajaran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENILAIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 14.016-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 39 – 40	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian ini adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Penilaian yang akan digunakan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar penilaian ini berlaku ketika Standar penilaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim
2. Manual penetapan standar penilaian ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian pada semua jenjang dan program pendidikan yang dilakukan oleh UNP

#### **C. Defenisi**

1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian
3. Menetapkan standar penilaian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian dinyatakan berlaku
4. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
5. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/ Gugus Penjamin Mutu, Pimpinan

Jurusan/Prodi/ Unit Penjamin Mutu, Pimpinan Lembaga, dan dosen, serta tenaga kependidikan di terkait di lingkungan UNP

**D. Prosedur**

1. Pimpinan LPPM menetapkan Tim untuk merumuskan standar hasil standar penilaian berdasarkan visi, misi dan tujuan Universitas Negeri Padang.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penetapan standar hasil standar penilaian
3. Tim menetapkan rumusan hasil sesuai dengan standar penulaian.
4. Tim mengajukan draf standar hasil penilaian untuk disahkan oleh kepala lembaga.


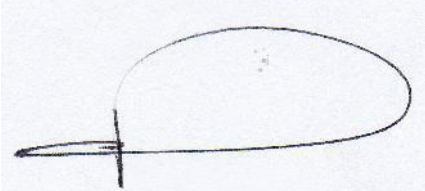
**E. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/ Gugus Penjamin Mutu, Pimpinan Jurusan/Prodi/ Unit Penjamin Mutu, Pimpinan Lembaga, dan dosen sebagai tim perumus kurikulum.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
4. Statuta UNP
5. *Roadmap*PKM LPPM UNP
6. Pedoman PKM LPPM UNP
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Unversitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 14.017-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 41 – 42	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual mutu pelaksanaan Standar Penilaian bertujuan untuk menyusun pedoman dalam melaksanakan standar agar memenuhi standar penilaian yang ditetapkan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup pelaksanaan penilaian ini pedoman dalam melaksanakan penilaian agar standar penilaian yang ditetapkan dapat tercapai
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar penilaian dilakukan pada saat standar penilaian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penilaian oleh semua unit kerja

#### **C. Defenisi**

1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian
3. Melaksanakan standar penilaian adalah bagaimana pernyataan standar penilaian yang ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya
4. Prosedur/SOP penilaian adalah uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis, dan koheren

**D. Penanggung Jawab**


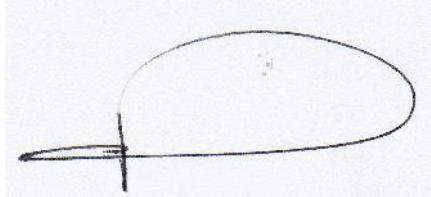
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan dosen sebagai pelaksana dan penilai kegiatan perkuliahan

**E. Prosedur**

1. Mempersiapkan teknis administratif pelaksanaan Standar penilaian
2. Melakukan Sosialisasi Standar Penilaian kepada semua pihak yang terkait
3. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, instruksi kerja, dan lain-lainnya sesuai standar pendidikan
4. Melakukan kegiatan Penilaian untuk memenuhi standar Penilaian yang ditetapkan sebagai tolok ukur kegiatan pendidikan

**F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENILAIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 14.018-00</b>	Nomor Revisi 3	Halaman 43 – 44	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi Standar Penilaian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Penilaian yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian yang ditetapkan itu dapat dicapai

### **B. Ruang Lingkup**

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

### **C. Defenisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang seharusnya dalam Standar Penilaian
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan Standar penilaian memenuhi standar yang dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penilaian telah berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan

memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**


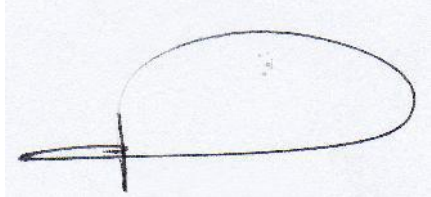
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan dosen sebagai pelaksana dan penilai kegiatan perkuliahan.

#### **E. Prosedur**

1. Tim mempersiapkan teknis administratif pelaksanaan Standar penilaian
2. Tim Melakukan Sosialisasi Standar Penilaian kepada semua pihak yang terkait
3. Tim mempersiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, instruksi kerja, dan lain-lainnya sesuai standar pendidikan
4. Tim melakukan kegiatan Penilaian untuk memenuhi standar Penilaian yang ditetapkan sebagai tolok ukur kegiatan pendidikan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 14.019-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 45 – 46	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Penilaian adalah untuk membuat panduan dalam mengendalikan pelaksanaan standar penilaian, sehingga pelaksanaan Standar Penilaian yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik

### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup manual Pengendalian Standar Penilaian mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Penilaian yang telah ditetapkan belum dapat dicapai
2. Penggunaan manual pengendalian standar penilaian ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Penilaian memerlukan pengendalian agar Standar Penilaian yang telah ditetapkan dapat tercapai

### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah menganalisis hasil evaluasi suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang seharusnya dalam Standar Penilaian
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan Standar penilaian memenuhi standar yang dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penilaian telah berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan

memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**


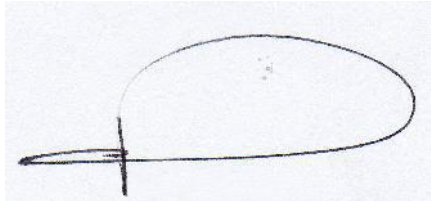
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan dosen sebagai pelaksana dan penilai kegiatan perkuliahan

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran, serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satu semester atau satu tahun akademik
2. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar penilaian
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, apakah sudah kembali berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 14.020-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 47 – 49	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Tujuan penyusunan manual peningkatan standar penilaian ini adalah untuk menyusun pedoman dalam merancang dan menetapkan peningkatan standar Penilaian</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan Standar Penilaian dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Penilaian dalam satu siklus sudah berakhir</li> <li>2. Peningkatan standar penilaian dilakukan setiap selesai satu siklus penilaian dilakukan</li> <li>3. Penetapan siklus Standar Penilaian ditentukan tiap tahun akademik</li> </ol> <p><b>C. Defenisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaikinya, serta meningkatkan mutu dari isi Standar Penilaian setelah siklus berakhir.</li> <li>2. Evaluasi Akhir Standar Penilaian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Penilaian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan Standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Penilaian telah mencapai atau memenuhi standar Penilaian yang ditetapkan.</li> <li>3. Satu siklus Standar Penilaian adalah masa berlakunya Standar Penilaian sesuai dengan aspek yang diatur</li> </ol>
---

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan dosen sebagai pelaksana dan penilai kegiatan perkuliahan.

#### **E. Prosedur**


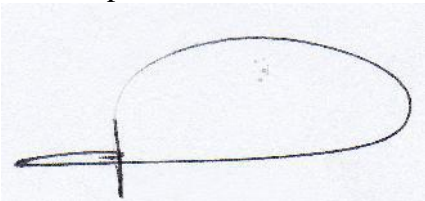
1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standar penilaian.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar penilaian
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar standar penilaian
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar standar penilaian
5. Merumuskan Standar standar penilaian berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar standar penilaian dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar standar penilaian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi



5. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016
8. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 15.021-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 50 – 52	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual penetapan standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan ini adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan (dosen dan tenaga kependidikan)

### B. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar pendidik dan tenaga kependidikan ini digunakan untuk menjadin pedoman dalam merencanakan, mengangkat, menempatkan, mengevaluasi, mengusulkan kenaikan pangkat dan promosi, serta dalam melakukan kegiatan kerja sehari-hari yang dilakukan oleh tim
2. Manual penetapan standar pendidik dan tenaga kependidikan ini berlaku untuk menetapkan standar pendidik dan tenaga kependidikan mulai dari kualifikasi, kompetensi dan kepribadian calon pendidik dan tenaga kependidikan sampai pada penempatannya.

### C. Defenisi

1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Pendidik adalah Dosen yang bertugas merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tenaga kependidikan adalah tenaga yang bertugas untuk membantu dapat

terlaksana kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan melaksanakan kegiatan administrasi dan keuangan di UNP.

4. Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah standar mutu yang ditetapkan bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk mengerjakan suatu tugas tertentu.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/ Gugus Penjamin Mutu, Pimpinan Jurusan/Prodi/ Unit Penjamin Mutu, Pimpinan Lembaga, dan dosen dan tenaga kependidikan.

#### **E. Prosedur**


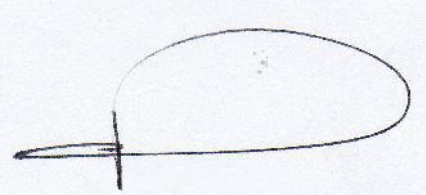
1. Melakukan Kajian untuk merumuskan Standar Pendidik dan tenaga Kependidikan
2. Merumuskan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan berdasarkan hasil Kajian Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
3. Menetapkan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang akan diberlakukan di UNP
4. Menyusun panduan, SOP, Persyaratan, dan kriteria yang akan dipedomani oleh semua unsur yang terkait di UNP
5. Melakukan Sosilalisasi Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan kepada semua pihak yang terkait

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
4. Statuta UNP
3. *Roadmap*LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang

sebagai koordinator,

4. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/ Gugus Penjamin Mutu, Pimpinan Jurusan/Prodi/ Unit Penjamin Mutu, Pimpinan Lembaga, dan dosen sebagai tim perumus kurikulum.
5. LPPM UNP
6. Pedoman PKM LPPM UNP
7. Renstra UNP 2016
8. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 15.022-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 53 – 55	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### A. Tujuan

Penyusunan manual mutu pelaksanaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan kegiatan yang terkait standar pendidik dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan agar memenuhi standar pendidik dan tenaga kependidikan yang ditetapkan tersebut

### B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan ini merupakan pedoman dalam melaksanakan ketetapan standar pendidik dan tenaga kependidikan baik dalam pemilihan maupun penempatan dari pendidik dan tenaga kependidikan agar standar pendidik dan tenaga kependidikan itu tercapai
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan ini digunakan dalam memilih menseleksi menetapkan dan menugaskan dosen dan tenaga kependidikan pada semua unit atau lembaga

### C. Defenisi

1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Standar Penilaian dan tenaga kependidikan adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh

pendidik dan tenaga kependidikan untuk diangkat dan ditugaskan dalam tugas tertentu

3. Melaksanakan standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah bagaimana pernyataan standar pendidik dan tenaga kependidikan yang ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan unit yang terkait dengan tenaga kependidikan


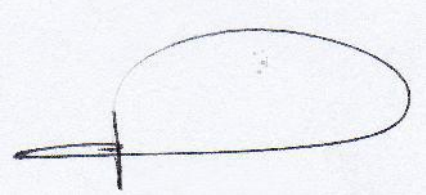
#### **E. Prosedur**

1. Menyiapkan teknis administratif pelaksanaan seleksi untuk dosen dan tenaga kependidikan
2. Menyusun pedoman kerja atau SOP yang akan digunakan dalam melaksanakan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
3. Tim Melakukan Sosialisasi Standar dosen dan tenaga kependidikan kepada semua pihak yang terkait
4. Tim mempersiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, instrumen, panduan wawancara dan lain-lainnya sesuai standar dosen dan tenaga kependidikan
5. Tim melakukan kegiatan penilaian dan seleksi untuk memperoleh dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

4. Statuta UNP
5. Renstra UNP 2016
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016  
Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 15.023-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 56 – 58	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi Standar Pendidk dan Tenaga Kependidikan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang telah dilaksanakan dalam pemilihan, penetapan, dan penempatan sehingga sesuai dengan standar pendidik dan tenaga kependidikan yang ditetapkan itu dapat dicapai

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup manual evaluasi Standa Pendidik dan Tenaga Kependidikan mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan dalam memenuhi standar penididik dan tenaga kependidikan yang ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi standar pendidik dan tenaga kependidikan ini dilakukan untuk menghasilkan pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus

#### **C. Defenisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud



untuk mengetahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang seharusnya dalam Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan apakah memenuhi standar yang ditetapkan dan kegiatan ini dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan penempatan dosen dan tenaga kependidikan telah sesuai dengan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan dosen sebagai pelaksana dan penilai kegiatan perkuliahan.

#### **E. Prosedur**


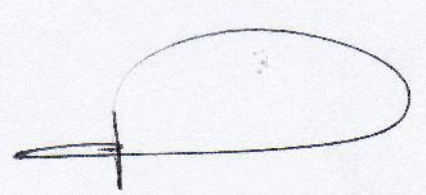
1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar standar penilaian berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar standar penilaian dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar standar penilaian
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar standar penilaian yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar standar penilaian yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar standar penilaian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan

Standar standar penilaian

7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar standar penilaian
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 15.024-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 59 – 61	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah untuk mengendalikan panduan dalam pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan, sehingga pelaksanaan Standar Pendidik dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik

### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup manual Pengendalian Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan belum dapat dicapai
2. Penggunaan manual pengendalian standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan memerlukan pengendalian agar Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai

### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah menganalisis hasil evaluasi suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang seharusnya dalam Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari

penyelenggaraan Standar pendidik dan Tenaga Kependidikan memenuhi standar yang pelaksanaannya dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek penseleksian, pengangkatan dan penugasan pendidik dan tenaga kependidikan telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan dosen sebagai pelaksana dan penilai kegiatan perkuliahan.


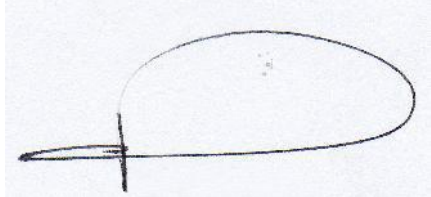
#### **E. Prosedur**

1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran, serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satu semester atau satu tahun akademik
2. Menyusun panduan untuk melakukan pengendalian dalam terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan
3. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pendidik dan tenaga kependidikan
4. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil
5. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, apakah sudah kembali berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 15.025-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 62 – 64	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual peningkatan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah untuk menjamin bahwa terjadi peningkatan mutu standar pendidik dan tenaga kependidikan pada setiap saat dalam siklus kegiatan

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual peningkatan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan mencakup kegiatan meningkatkan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan untuk pengangkatan tenaga dosen dan tenaga kependidikan baru
2. Peningkatan standar pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan dalam penempatan dan pemberian tugas kepada dosen dan tenaga kependidikan
3. Penetapan siklus Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan ditentukan tiap tahun akademik

### **C. Defenisi**

1. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaikinya, meningkatkan mutu dari isi Standar Pendidik dan tenaga Kependidikan setelah satu siklus berakhir.
2. Evaluasi Akhir Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan Standar, evaluasi,

pengendalian terhadap Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan telah mencapai atau memenuhi standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan.

3. Satu siklus Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah masa berlakunya Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan aspek yang diatur

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan dosen sebagai pelaksana dan penilai kegiatan perkuliahan.

#### **E. Prosedur**


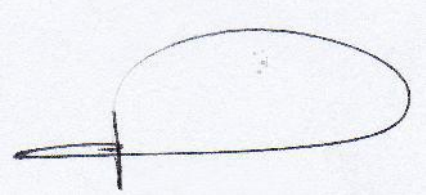
1. Mempelajari hasil evaluasi seleksi dan penilaian kinerja dosen dan tenaga kependidikan
2. Tim menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian Standar Dosen dan tenaga kependidikan bersama dengan pimpinan Universitas, Fakultas dan jurusan/program studi, wakil mahasiswa, alumni, dosen pembina, dan pihak lain yang terkait dengan standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Tim melakukan evaluasi akhir terhadap isi Standar Dosen dan tenaga kependidikan.
4. Tim Evaluasi dan tim standar dosen dan tenaga kependidikan melakukan revisi tentang standar dosen dan tenaga kependidikan, sehingga tercipta standar dosen dan tenaga kependidikan yang lebih tinggi.
5. Menghasilkan pedoman dan prosedur kerja (SOP) dalam peningkatan standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 16.026-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 65 – 67	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar Sarana dan Prasana ini adalah untuk menghasilkan pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar Sarana dan Prasarana

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar Sarana dan Prasarana ini berlaku ketika Standar yang mencakup aspek: spesifikasi, ukuran, kualitas, jumlah, dan sebagainya yang dinyatakan dalam rumus kualitas yang hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.
2. Manual penetapan standar Sarana dan prasarana ini berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasaran yang akan diadakan dan dimanfaatkan oleh setiap unit di UNP.

### **C. Defenisi**

1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Sarana dan Prasarana adalah semua bahan, alat, fasilitas sarana dan prasana yang dipilih, diadakan dan digunakan oleh semua unit yang ada di UNP pada semua bidang kegiatan yang dilakukan.

3. Standar Penetapan Sarana dan Prasarana adalah standar mutu yang ditetapkan dalam pengadaan, pemanfaatan dalam semua bidang dan lembaga di UNP.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas/ Gugus Penjamin Mutu, Pimpinan Jurusan/Prodi/ Unit Penjamin Mutu, Pimpinan Lembaga, dan dosen dan tenaga kependidikan.

#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standar sarana dan prasarana.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan Karakter
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar pengelolaan pembelajaran
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar pengelolaan pembelajaran
5. Merumuskan Standar pengelolaan pembelajaran berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar pengelolaan pembelajaran dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia

Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia

Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru


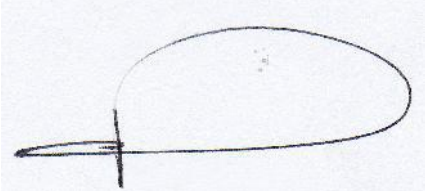
4. Statuta UNP

5. *Roadmap*PKM LPPM UNP

6. Pedoman PKM LPPM UNP

7. Renstra UNP 2016

8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 16.027-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 68 – 69	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual mutu pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana agar memenuhi standar yang ditetapkan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup pelaksanaan standar sarana dan prasana ini merupakan pedoman dalam melaksanakan ketetapan standar sarana dan prasarana yang ditetapkan agar dapat terpenuhi
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana ini digunakan dalam pelaksanaan pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana oleh semua unit kerja atau lembaga

#### **C. Defenisi**

1. Melaksanakan standar sarana dan prasarana adalah ukuran spesifikasi patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipenuhi, dikerjakan, dapat dipenuhi pencapaiannya
2. SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis, dan koheren
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima

tugas

**D. Penanggung Jawab**


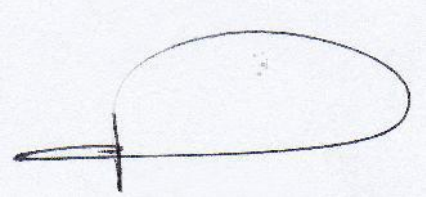
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan unit yang terkait dengan tenaga kependidikan.

**E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard sarana prasarana
2. Mensosialisasikan isi Standar sarana dan prasarana kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar sarana dan prasarana
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar sarana dan prasarana sebagai tolak ukur pencapaian.

**F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016
7. Peraturan Menteri Riset dan Teknolog dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 16.028-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 70 – 72	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual evaluasi Standar Sarana dan Prasarana adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana yang telah dilaksanakan dalam pemilihan, pembelian, dan pemanfaatan sehingga sesuai dengan standar Sarana dan Prasarana yang ditetapkan itu dapat dicapai

### B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup manual evaluasi Standar Sarana dan Prasarana mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, dan mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana dalam memenuhi standar sarana dan prasarana yang ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi standar sarana dan prasarana ini dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan, atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus

### C. Defenisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang seharusnya dalam Standar Sarana dan Prasarana

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan Standar Sarana dan Prasarana apakah memenuhi standar yang ditetapkan dan kegiatan ini dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pemilihan, pengadaan, pembelian dan pemanfaatan sarana dan prasarana telah sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan dosen sebagai pelaksana dan penilai kegiatan perkuliahan.


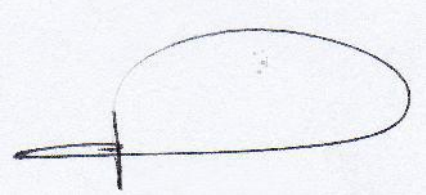
#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan terhadap pengadaan dan penilaian sarana dan prasarana UNP
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kesalahan, kekeliruan, dan lain sebagainya dari pengadaan sarana dan prasara serta penilaian terhadap sarana dan prasara yang sudah ada di UNP
3. Mempelajari alasan dan penyebab terjadinya penyimpangan pengadaan sarana dan pra sarana yang dilakukan
4. Mencatat semua tindakan yang dilakukan terhadap ketidaksesuaian pengadaan sarana dan prasarana
5. Memantau secara terus menerus pemanfaatan sarana prasarana sesuai dengan standar sarana sarana prasarana yang ditetapkan
6. Tim melaporkan hasil evaluasi terhadap pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasaran UNP

## **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 16.029-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 74– 75	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Sarana dan Prasarana adalah untuk pedoman dalam mengendalikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana, sehingga pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik

### B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasana mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Sarana dan Prasarana yang telah ditetapkan tetapi belum dapat dicapai
2. Penggunaan manual pengendalian standar Sarana dan Prasarana ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana memerlukan pengendalian agar Standar Sarana dan Prasarana yang telah ditetapkan dapat tercapai

### C. Defenisi

1. Pengendalian adalah menganalisis hasil evaluasi suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang seharusnya dalam Standar Sarana dan Prasana
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan Standar Sarana dan Prasarana memenuhi standar yang

pelaksanaannya dilakukan secara berkala untuk mencocokkan apakah semua aspek pengadaan pembelian dan penggunaan sarana dan prasara telah berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan dosen sebagai pelaksana dan penilai kegiatan perkuliahan.


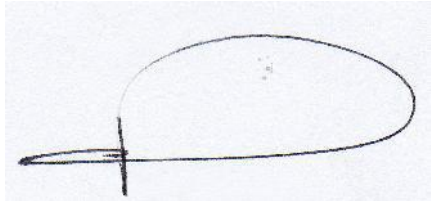
#### **E. Prosedur**

1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengawasan yang telah dilakukan terhadap pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan standar sarana dan prasarana yang ditetapkan.
2. Menyusun panduan (SOP) dalam pengendalian pelaksanaan evaluasi standar sarana dan prasarana
3. Melakukan koreksi terhadap setiap pelanggaran dan penyimpangan dari pengadaan sarana dan prasaran.
4. Mencatat hasil perbaikan atau pergantian dari tindakan korektif yang diambil.
5. Melakukan pemantauann secara terus menerus pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah diadakan untuk mencapai tujuan
6. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar sarana dan prasarana
7. Melaporkan hasil dari pengendalian standar sarana dan prasarana kepada Pimpinan dan unit terkait, dilengkapi dengan saran dan rekomendasi

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 16.030-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 76 – 78	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual peningkatan standar sarana dan prasana adalah untuk merumuskan upaya yang akan dilakukan untuk peningkatan standar sarana dan prasarana menjadi standar yang lebih tinggi

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual peningkatan Standar Sarana dan Prasarana dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dalam satu siklus sudah berakhir
2. Peningkatan standar Sarana dan Prasarana dilakukan setiap selesai satu siklus penilaian dilakukan
3. Penetapan siklus Standar Sarana dan Prasarana ditentukan tiap tahun akademik
4. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana meliputi: Jumlah, Jenis dan kualitas Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk keperluan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

### **C. Defenisi**

1. Peningkatan Standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaikinya, meningkatkan mutu dari isi Standar Sarana dan Prasarana setelah siklus berakhir.
2. Evaluasi Akhir Standar Penilaian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Penilaian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan

Standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Penilaian telah mencapai atau memenuhi standar Penilaian yang ditetapkan.

3. Satu siklus Standar Penilaian adalah masa berlakunya Standar Penilaian sesuai dengan aspek yang diatur

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Prodi, dan lembaga yang terkait dengan sarana dan prasarana.

#### **E. Prosedur**


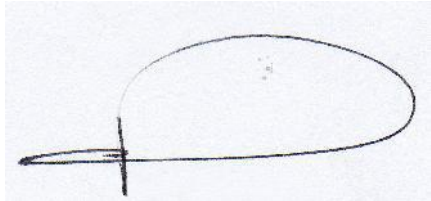
1. Pusat Mutu membentuk Tim evaluasi akhir yang bertugas mempelajari laporan hasil Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana
2. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penilaian bersama dengan pihak yang terkait dengan standar sarana dan prasarana.
3. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap isi Standar sarana dan prasarana.
4. Tim menyusun panduan dan SOP dalam meningkatkan Standar Sarana dan Prasarana
5. Tim Evaluasi akhir melakukan revisi isi standar sarana dan prasarana, sehingga tercipta standar sarana dan prasarana baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia

Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru

6. Kebijakan Mutu SPMi Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 17.031-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 79 – 81	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Manual penetapan standar pengelolaan pendidikan bertujuan untuk memberikan pedoman dalam menetapkan standar pengelolaan pendidikan.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Perencanaan manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran
2. Pengkajian manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran
3. Perumusan manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran
4. Penetapan manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran
5. Sosialisasi manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran

#### **C. Defenisi**

1. Manual penetapan standar pengelolaan merupakan petunjuk untuk merencanakan, mengkaji, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Standar pengelolaan pendidikan mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, dan standar sarana prasarana pembelajaran.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai

koordinator,

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi, dan dosen.

#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standar pengelolaan pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan pengelolaan pembelajaran
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar pengelolaan pembelajaran
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar pengelolaan pembelajaran
5. Merumuskan Standar pengelolaan pembelajaran berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar pengelolaan pembelajaran dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Pengkajian standar pengelolaan pembelajaran**

1. Tim mengadakan analisis hukum dan perundang-undangan tentang penetapan standar pengelolaan pembelajaran dengan melibatkan ahli.
2. Tim mengadakan analisis ilmiah tentang penetapan standar pengelolaan pembelajaran dengan melibatkan ahli.
3. Tim mengadakan analisis pasar tentang standar pengelolaan dengan melibatkan pengguna lulusan dan calon pengguna lulusan.

#### **G. Perumusan standar pengelolaan pembelajaran**

1. Tim merumuskan manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran.



2. Tim menyampaikan rumusan manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran kepada PT/Fakultas.

**H. Penetapan standar pengelolaan pembelajaran**


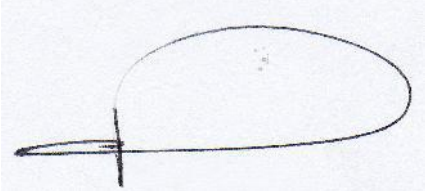
1. Mengadakan rapat senat untuk mengkaji standar pengelolaan pembelajaran yang dibuat tim.
2. Mengesahkan dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

**I. Sosialisasi standar pengelolaan pembelajaran**

1. Melakukan sosialisasi standar pengelolaan pembelajaran kepada sivitas akademik UNP.
2. Melakukan pengukuran pemahaman sivitas akademika UNP terhadap standar pengelolaan pembelajaran.

**J. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 17.032-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 82 – 83	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

**A. Tujuan**

Manual pelaksanaan standar pengelolaan bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan pengelolaan pembelajaran yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

**B. Ruang Lingkup**

1. Pelaksanaan pengelolaan kompetensi lulusan sesuai standar.
2. Pelaksanaan pengelolaan isi pembelajaran sesuai standar
3. Pelaksanaan pengelolaan proses pembelajaran sesuai standar
4. Pelaksanaan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan sesuai standar
5. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai standar

**C. Defenisi**

1. Manual pelaksanaan standar pengelolaan merupakan pedoman untuk melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Standar pelaksanaan pengelolaan pembelajaran mengacu pada pengelolaan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar

dosen dan tenaga kependidikan, dan standar sarana prasarana pembelajaran.

D. Penanggung Jawab


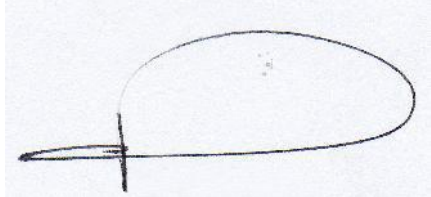
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi, dan dosen.

E. Prosedur

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard hasil karakter
2. Mensosialisasikan isi Standar hasil karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar hasil karakter
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar hasil karakter sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 17.033-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 84 – 85	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

<p>A. Tujuan</p> <p>Manual evaluasi standar pengelolaan bertujuan untuk memantau, mengukur, dan menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual evaluasi hasil standar pengelolaan pembelajaran</li> <li>2. Manual evaluasi proses standar pengelolaan pembelajaran</li> </ol> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual evaluasi standar pengelolaan merupakan petunjuk untuk memantau, mengukur, dan menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.</li> <li>2. Evaluasi pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, dan standar sarana prasarana pembelajaran.</li> </ol> <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,</li> </ol>
--


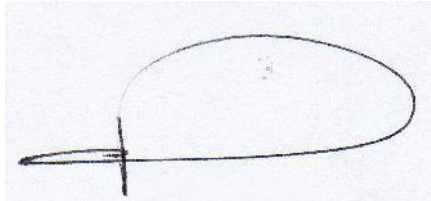
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi, dan dosen.

#### E. Prosedur

1. Melakukan evaluasi terhadap hasil pengelolaan pembelajaran
  - a. Tim menyesuaikan penilaian hasil pembelajaran dengan standar isi dan standar kompetensi lulusan.
  - b. Melakukan evaluasi terhadap kinerja dosen.
  - c. Melakukan evaluasi pelayanan administrasi.
  - d. Melakukan evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap sarana prasarana pembelajaran.
2. Evaluasi terhadap proses pengelolaan pembelajaran
  - a. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan proses pembelajaran.
  - b. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan isi pembelajaran.
  - c. Melakukan pemantauan terhadap kinerja dosen.
  - d. Melakukan pemantauan terhadap kinerja administrasi.
  - e. Melakukan pemantauan terhadap ketersediaan, kelengkapan dan standar kenyamanan dan keamanan pada sarana prasarana pembelajaran.

#### F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 17.034-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 86 – 87	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

**A. Tujuan**

Manual pengendalian standar pengelolaan bertujuan untuk memberikan petunjuk dalam mengendalikan hasil evaluasi terhadap pengelolaan pembelajaran.

**B. Ruang Lingkup**

1. Manual pengendalian terhadap evaluasi hasil standar pengelolaan pembelajaran
2. Manual pengendalian terhadap evaluasi proses standar pengelolaan pembelajaran

**C. Defenisi**

1. Manual pengendalian standar pengelolaan merupakan petunjuk untuk mengendalikan hasil evaluasi terhadap pengelolaan pembelajaran.
2. Pengendalian terhadap evaluasi pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, dan standar sarana prasarana pembelajaran.

**D. Penanggung Jawab**


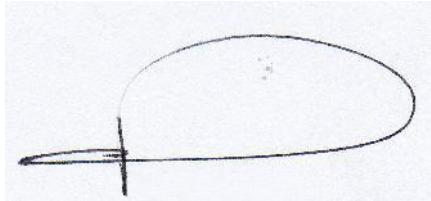
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi, dan dosen.

E. Prosedur

1. Pengendalian terhadap hasil/temuan pada evaluasi hasil pengelolaan pembelajaran.
2. Pengendalian terhadap hasil/temuan pada evaluasi proses pengelolaan pembelajaran.

F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 17.035-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 88 – 89	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

<p>A. Tujuan</p> <p>Manual peningkatan standar pengelolaan bertujuan untuk meningkatkan mutu standar pengelolaan pembelajaran.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan hasil standar pengelolaan pembelajaran</li> <li>2. Manual peningkatan proses standar pengelolaan pembelajaran</li> </ol> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan standar pengelolaan merupakan petunjuk untuk meningkatkan mutu standar pengelolaan pembelajaran.</li> <li>2. Peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, dan standar sarana prasarana pembelajaran.</li> </ol> <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,</li> <li>2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi, dan dosen.</li> </ol>
--


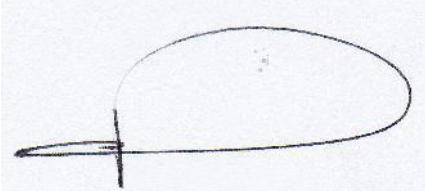


#### E. Prosedur

1. Peningkatan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan temuan evaluasi hasil dan pengendalian pengelolaan pembelajaran.
2. Peningkatan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan temuan evaluasi proses dan pengendalian pengelolaan pembelajaran.

#### F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 18.036-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 90 – 92	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

<p>A. Tujuan</p> <p>Manual penetapan standar pembiayaan bertujuan untuk memberikan petunjuk dalam merencanakan, mengkaji, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang akuntabel dan transparan.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran</li> <li>2. Pengkajian manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran</li> <li>3. Perumusan manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran</li> <li>4. Penetapan manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran</li> <li>5. Sosialisasi manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran</li> </ol> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual penetapan standar pembiayaan merupakan petunjuk untuk merencanakan, mengkaji, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang akuntabel dan transparan.</li> <li>2. Standar penetapan pembiayaan pembelajaran merupakan penetapan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li> </ol> <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai</li> </ol>
---

koordinator,

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi, dan dosen.


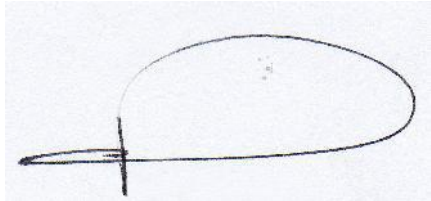
#### E. Prosedur

1. Membuat perencanaan penetapan standar pembiayaan pembelajaran
  - a. Membentuk dan menugaskan tim penetapan standar pembiayaan pembelajaran.
  - b. Tim membuat perencanaan tentang waktu, pihak yang bertanggung jawab, dan sarana prasarana yang dibutuhkan pada proses penetapan standar pembiayaan pembelajaran
2. Mengadakan pengkajian tentang standar pembiayaan pembelajaran
  - a. Tim mengadakan pengkajian hukum dan perundang-undangan tentang standar pembiayaan pembelajaran.
  - b. Tim mengadakan pengkajian ilmiah tentang standar pembiayaan pembelajaran.
  - c. Tim mengadakan analisis pasar tentang standar pembiayaan dengan melibatkan pengguna lulusan dan calon pengguna lulusan.
3. Merumuskan standar pembiayaan pembelajaran
  - a. Tim merumuskan standar pembiayaan pembelajaran.
  - b. Tim merumuskan mekanisme penganggaran, mekanisme penggunaan, dan mekanisme pelaporan penggunaan biaya pembelajaran.
  - c. Tim menyampaikan rumusan standar pembiayaan dan mekanisme penganggaran, penggunaan dan pelaporan penggunaan standar pembiayaan pembelajaran kepada pihak terkait.
4. Menetapkan standar pembiayaan pembelajaran
  - a. Mengadakan rapat senat untuk mengkaji standar pembiayaan pembelajaran dan mekanisme pengggaran serta penggunaan biaya yang dibuat tim.
  - b. Mengesahkan dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran, mekanisme penganggaran, penggunaan dan pelaporan penggunaan biaya pembelajaran yang dirumuskan.

5. Melakukan sosialisasi standar pembiayaan pembelajaran
  - a. Melakukan sosialisasi standar pembiayaan pembelajaran kepada sivitas akademik UNP dengan prinsip akuntabel dan transparan.
  - b. Melakukan sosialisasi mekanisme penganggaran, penggunaan dan pelaporan pembiayaan pembelajaran kepada sivitas akademik UNP dengan prinsip akuntabel dan transparan.
  - c. Melakukan pengukuran terhadap pemahaman sivitas akademika UNP terhadap manual poin 1 dan 2.

#### F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 18.037-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 93 – 94	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

<p>A. Tujuan</p> <p>Manual pelaksanaan standar pembiayaan bertujuan untuk melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan anggaran pembiayaan pembelajaran</li> <li>2. Penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran</li> <li>3. Pelaporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran</li> </ol> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual pelaksanaan standar pembiayaan merupakan pedoman untuk melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran yang sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparan.</li> <li>2. Standar pelaksanaan pembiayaan pembelajaran merupakan pelaksanaan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li> </ol> <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,</li> </ol>
--


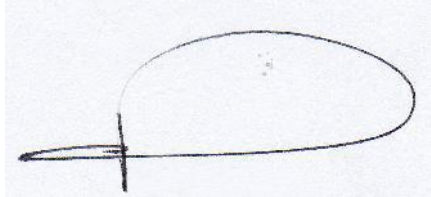
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi, dan dosen.

#### E. Prosedur

1. Merancang usulan anggaran pembiayaan pembelajaran sesuai aturan perundang-undangan dan standar pendidikan.
2. Menggunakan anggaran pembiayaan sesuai perencanaan yang diusulkan.
3. Membuat laporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran sesuai standar yang ditetapkan.

#### F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 18.038-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 95 – 97	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

<p>A. Tujuan</p> <p>Manual evaluasi standar pembiayaan bertujuan untuk memantau perencanaan anggaran, penggunaan anggaran, dan pelaporan pembiayaan pembelajaran yang akuntabel dan transparan.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi pengusulan anggaran pembiayaan pembelajaran</li> <li>2. Evaluasi penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran</li> <li>3. Evaluasi pelaporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran</li> </ol> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual evaluasi standar pembiayaan merupakan petunjuk untuk memantau perencanaan anggaran, penggunaan anggaran, dan pelaporan pembiayaan pembelajaran yang akuntabel dan transparan.</li> <li>2. Standar evaluasi pembiayaan pembelajaran merupakan evaluasi terhadap perencanaan, penggunaan, dan pelaporan pembiayaan pembelajaran.</li> </ol> <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai</li> </ol>
--

koordinator,

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi, dan dosen.

#### E. Prosedur

1. Melakukan evaluasi terhadap pengusulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
  - a. Melakukan pengecekan terhadap kesesuaian usulan biaya pembelajaran dengan aturan perundang-undangan.
  - b. Melakukan pengecekan terhadap komponen dan anggaran besaran biaya pembelajaran yang diusulkan.
  - c. Melakukan pengecekan terhadap kesesuaian usulan biaya dengan kebutuhan.
  - d. Melakukan pengecekan terhadap proses pengesahan dan usulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
2. Melakukan evaluasi terhadap penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran
  - a. Melakukan penelusuran terhadap kesesuaian penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran dengan peraturan perundang-undangan.
  - b. Penelusuran terhadap kesesuaian penggunaan anggaran dengan usulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
  - c. Melakukan cek fisik terhadap penggunaan anggaran.
3. Melakukan evaluasi terhadap laporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran
  - a. Melakukan evaluasi terhadap kesesuaian pelaporan penggunaan anggaran dengan aturan perundang-undangan.
  - b. Melakukan evaluasi terhadap kesesuaian laporan penggunaan anggaran dengan usulan anggaran pembiayaan.


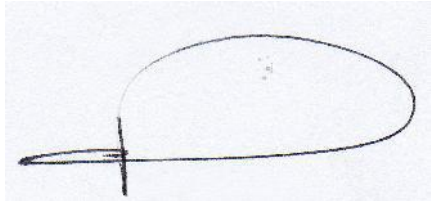
#### F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan



Tinggi

4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 18.039-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 98 – 100	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

<p>A. Tujuan</p> <p>Manual pengendalian standar pembiayaan bertujuan untuk mengendalikan hasil evaluasi terhadap pembiayaan pembelajaran.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian pengusulan anggaran pembiayaan pembelajaran</li> <li>2. Pengendalian penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran</li> <li>3. Pengendalian pelaporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran</li> </ol> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual pengendalian standar pembiayaan merupakan petunjuk untuk mengendalikan hasil evaluasi terhadap pembiayaan pembelajaran.</li> <li>2. Standar pengendalian pembiayaan pembelajaran mengacu kepada hasil evaluasi terhadap perencanaan, penggunaan, dan pelaporan pembiayaan pembelajaran.</li> </ol> <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,</li> <li>2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi, dan dosen.</li> </ol>
--


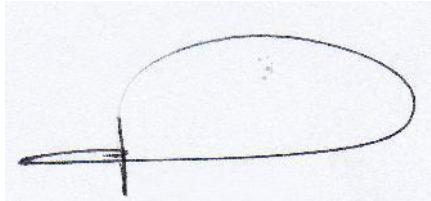
#### E. Prosedur

1. Melakukan pengendalian terhadap temuan evaluasi pengusulan anggaran pembiayaan pembelajaran sehingga sesuai dengan standar yang ditetapkan.
  - a. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian usulan biaya pembelajaran dengan aturan perundang-undangan.
  - b. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian komponen dengan besaran biaya pembelajaran yang diusulkan.
  - c. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian usulan biaya dengan kebutuhan.
  - d. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap proses pengesahan dan usulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
2. Melakukan pengendalian terhadap temuan evaluasi penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran sehingga sesuai dengan standar yang ditetapkan.
  - a. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran dengan peraturan perundang-undangan.
  - b. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian penggunaan anggaran dengan usulan anggaran pembiayaan pembelajaran.
  - c. Menyampaikan temuan hasil evaluasi fisik terhadap penggunaan anggaran.
3. Melakukan pengendalian terhadap temuan evaluasi laporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran sehingga sesuai dengan standar yang ditetapkan.
  - a. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian pelaporan penggunaan anggaran dengan aturan perundang-undangan.
  - b. Menyampaikan temuan hasil evaluasi terhadap kesesuaian laporan penggunaan anggaran dengan usulan anggaran pembiayaan.

#### F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 18.040-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 101 – 102	<b>PPM-UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2107	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

**A. Tujuan**

Manual peningkatan standar pembiayaan bertujuan untuk meningkatkan mutu standar pembiayaan pembelajaran yang akuntabel dan transparan.

**B. Ruang Lingkup**

1. Peningkatan mutu pengusulan anggaran pembiayaan pembelajaran
2. Peningkatan mutu penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran
3. Peningkatan mutu pelaporan penggunaan anggaran pembiayaan pembelajaran
4. Peningkatan anggaran pembiayaan pembelajaran

**C. Defenisi**

1. Manual peningkatan standar pembiayaan merupakan petunjuk untuk meningkatkan mutu standar pembiayaan pembelajaran yang akuntabel dan transparan.
2. Standar peningkatan pembiayaan pembelajaran mengacu kepada hasil evaluasi dan pengendalian terhadap perencanaan, penggunaan, dan pelaporan pembiayaan pembelajaran.

**D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai

koordinator,

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi, dan dosen.

#### E. Prosedur

1. Pelajari hasil capaiankStandar Pembiayaan pembelajaran dari data evaluasi dan pengendalian hasil karakter.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard hasil pembiayaan pembelajaran
4. Lakukan revisi isi standard hasil karakter, sehingga menjadi standard pembiayaan pembelajaran baru yang lebih tinggi dari pada standard pembiayaan pembelajaran sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard pembiayaan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar pembiayaan pembelajaran yang baru.



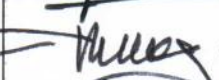


#### F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru
5. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

	UNIVERSITAN NEGERI PADANG	Kode/No.: MM – 21.001-00
		Tanggal : 08 Desember 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	Revisi : 1
		Halaman: 96

**MANUAL  
PENETAPAN STANDAR SPMI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**STANDAR PENELITIAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1 Perumusan	Dr. M. Giatman, MSIE	Kepala Penjamu		25 April 2017
2 Pemeriksaan	Prof. Dr. Yuna Wardi, Drs, M.Si	Wakil Rektor I UNP		8 Mei 2017
3 Persetujuan	Prof. Dr. Z. Mawardi Efendi, M.Pd	Ketua Senat UNP		20 Desember 2017
4 Penetapan	Prof. Ganefri, Ph.D	Rektor UNP		20 Desember 2017
5 Pengendalian	Dr. M. Giatman, MSIE	Ketua Penjamu		21 Desember 2017

## DAFTAR ISI



KODE	JUDUL MANUAL	HAL
MM – 21.001-00	PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN	2
MM – 21.002-00	PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN	5
MM – 21.003-00	EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN	7
MM – 21.004-00	PENGEDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN	10
MM – 21.005-00	PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN	12
MM – 22.006-00	PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN	14
MM – 22.007-00	PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN	16
MM – 22.008-00	EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN	18
MM – 22.009-00	PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN	21
MM – 22.010-00	PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN	23
MM – 23.011-00	PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN	25
MM – 23.012-00	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	27
MM – 23.013-00	EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN	29
MM – 23.014-00	PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN	32
MM – 23.015-00	PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN	34
MM – 24.016-00	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	36
MM – 24.017-00	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	39
MM – 24.018-00	EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	42
MM – 24.019-00	PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	45
MM – 24.020-00	PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	48
MM – 25.021-00	PENETAPAN STANDAR PENELITI PENELITIAN	50
MM – 25.022-00	PELAKSANAAN STANDAR PENELITI PENELITIAN	53
MM – 25.023-00	EVALUASI STANDAR PENELITI PENELITIAN	55
MM – 25.024-00	PENGENDALIAN STANDAR PENELITI PENELITIAN	58
MM – 25.025-00	PENINGKATAN STANDAR PENELITI PENELITIAN	60
MM – 26.026-00	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENELITIAN	62
MM – 26.027-00	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENELITIAN	64
MM – 26.028-00	EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA PENELITIAN	66
MM – 26.029-00	PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENELITIAN	68
MM – 26.030-00	PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENELITIAN	70
MM – 27.031-00	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	72
MM – 27.032-00	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	74
MM – 27.033-00	EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	76
MM – 27.034-00	PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	79
MM – 27.035-00	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	82
MM – 28.036-00	PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN	84
MM – 28.037-00	PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN	86
MM – 28.038-00	EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN	88
MM – 28.039-00	PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN	91
MM – 28.040-00	PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN	94



**MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
PENELITIAN**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU LEMBAGA  
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN  
PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2017**

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 21.001-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan menyusun manual mutu standar hasil penelitian adalah:

1. Untuk merancang merumuskan dan menetapkan standar hasil penelitian Universitas Negeri Padang.
2. memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar hasil penelitian yang telah ditetapkan
3. mengevaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
4. mengendalikan pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi
5. menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat berakhirnya setiap siklus masing-masing standar

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Penetapan Standar hasil Penelitian
2. Manual Pelaksanaan Standar hasil Penelitian
3. Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian
4. Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian
5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

### **C. Defenisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal hasil terhadap proses, hasil dan isi penelitian
3. Melaksanakan standar hasil penelitian adalah bagaimana pernyataan standar hasil penelitian yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
4. Evaluasi standar merupakan tindakan hasil isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, serta relevansinya dengan visi dan misi universitas
5. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.

### **C. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator, Pimpinan LPPM dan jajarannya.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.


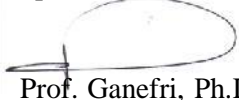
### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang Hasil Penelitian.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan Hasil Penelitian
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar Hasil Penelitian
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Hasil Penelitian
5. Merumuskan Standar Hasil Penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran

7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar Hasil Penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar Hasil Penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNP.
7. Renstra UNP Tahun 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 21.002-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

### **B. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup manual pelaksanaan standar hasil penelitian mencakup tujuan, pelaksanaan penelitian serta menghasilkan luaran hasil penelitian. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penelitian oleh dosen maupun mahasiswa baik di Fakultas, Jurusan, Prodi maupun LPPM.

### **C. Definisi Istilah**

1. Melaksanakan standa hasil penilaian adalah jika setiap penelitian menghasilkan luaran dalam bentuk publikasi ilmiah, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan, buku ajar atau bahan ajar, atau hak kekayaan intelektual.
2. Penelitian yang dilakukan dosen adalah bersifat ilmiah dan minimal ada 80% hasil penelitian dosen yang terpublikasikan dalam prosiding, terbitan berkala ilmiah yang memenuhi persyaratan untuk diakreditasi, terbitan berkala ilmiah terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Ketua LPPM sebagai koordinator pelaksanaan penelitian

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard Hasil Penelitian
2. Mensosialisasikan isi Standar Hasil Penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Hasil Penelitian
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Hasil Penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNP.
7. Renstra UNP Tahun 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STDANDAR HASIL PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 21.003-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar**

1. Manual Evaluasi Standar hasil penelitian bertujuan untuk:
2. Meningkatkan kompetensi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian,
3. meningkatkan proses dan hasil penelitian
4. menilai akuntabilitas hasil penelitian dosen dan mahasiswa
5. menghasilkan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pendidikan dan keguruan
6. mempercepat terwujudnya visi dan misi pendidikan UNP.

#### **B. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup manual evaluasi standar hasil penelitian ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan.

#### **C. Definisi Istilah**

1. Evaluasi standar hasil penelitian dosen dan mahasiswa adalah ukuran penilaian kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pelaksanaan penelitian sesuai dengan penetapan dan pelaksanaan standar.
2. Perencanaan penelitian adalah tahapan perencanaan yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan hasil penelitian tersebut.
3. Pelaksanaan penelitian adalah pelaksanaan aktivitas yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam melakukan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut.

4. Pengendalian penelitian adalah proses monitoring yang dilakukan sistem atas segala hasil penelitian dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan dan melaksanakan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut.
5. Evaluasi dilaksanakan secara periodik artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Pihak yang harus melaksanakan evaluasi adalah :
2. Rektor dan semua pejabat struktural di semua unit kerja dan semua tingkat kerja.
3. Ketua LP2M dan jajarannya.
4. Reviewer hasil penelitian baik internal maupun eksternal.
5. Tim Penilai Angka Kredit UNP, dan Fakultas.

#### **E. Prosedur**



1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Hasil Penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar Hasil Penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar Hasil Penelitian
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Hasil Penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Hasil Penelitian yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Hasil Penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Hasil Penelitian
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis



9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Renstra UNP 2016-2020
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 21.004-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan Manual**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar hasil penelitian (SHP) adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu hasil penelitian sehingga isi setiap komponen dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

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

### **C. Definisi Istilah**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam SHP. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi SK.
2. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **D. Penanggung Jawab**


1. Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:
2. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Negeri Yogyakarta sebagai perancang dan koordinator,
3. Pimpinan LP2M dan jajarannya,
4. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard Hasil Penelitian yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard Hasil Penelitian.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 21.005-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

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

### **B. Ruang Lingkup**

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

### **C. Definisi Istilah**

1. Pengembangan atau peningkatan standar hasil penelitian merupakan upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi Standar merupakan tindakan menilai isi standar didasarkan, antara lain, pada :
3. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya.
  - a. pengembangan jangka panjang UNP menuju World Class University dan

relevansinya dengan visi dan misi UNP.

- b. Siklus Standar merupakan durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan komponen yang diatur di dalamnya.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. Pihak yang harus melaksanakan peningkatan standar adalah :
2. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Yogyakarta sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
3. Ketua LP2M sebagai koordinator pelaksanaan penelitian Dosen.
4. Dekan, kaprodi dan ketua jurusan dalam kaitannya dengan hasil penelitian baik dosen maupun mahasiswa.

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian Hasil Penelitian dari data evaluasi dan pengendalian Hasil Penelitian.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard Hasil Penelitian
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard Hasil Penelitian baru yang lebih tinggi dari pada standard kelulusan sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard Hasil Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Hasil Penelitian yang baru.

#### **G. Referensi**

1. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 22.006-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Menyusunan manual penetapan standar isi penelitian bertujuan menetapkan standart isi penelitian yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman materi penelitian baik penelitian dasar maupun penelitian terapan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar isi penelitian ini berlaku ketika skim penelitian ditawarkan.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk standar isi penelitian yang tercantum dalam tujuan manual penetapan standar isi penelitian.

#### **C. Definisi**

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
2. Materi penelitian merupakan kedalaman dan keluasan penelitian dasar dan penelitian terapan

#### **D. Penanggung Jawab**



1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator.
2. Pimpinan fakultas, lembaga, dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan standar isi penelitian.

#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang Standar isi penelitian.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan Standar isi penelitian
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar Standar isi penelitian
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Standar isi penelitian
5. Merumuskan Standar Standar isi penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar Standar isi penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar Standar isi penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Rodmap penelitian LPPM
4. Renstra UNP 2016-2020
5. Peraturan menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 22.007-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan Manual**

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar isi penelitian bertujuan untuk menetapkan penelitian yang telah memenuhi kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik pada penelitian dasar maupun penelitian terapan.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar isi penelitian mencakup dua standar, yaitu:
2. Standar materi penelitian dasar
3. Standar materi penelitian terapan

#### **C. Definisi**

1. Materi penelitian dasar merupakan penelitian yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
2. Materi penelitian terapan merupakan penelitian yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah :
2. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.





3. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
4. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga (BPP Penelitian) yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan penelitian dasar dan penelitian terapan.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard isi penelitian
2. Mensosialisasikan isi Standar isi penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Standar isi penelitian
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Standar isi penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. Rodmap Penelitian LP2M
5. Renstra UNP tahun 2016-2020
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 22.008-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

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

### **B. RuangLingkup**

1. Luas lingkup evaluasi pelaksanaan standar ini mencakup evaluasi terhadap dua materi penelitian, yaitu:
2. Isi materi penelitian dasar
3. Isi materi penelitian terapan

### **C. Definisi**

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan;
2. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;

3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### **D. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator evaluasi standar isi penelitian.
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.



#### **E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Isi penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar Isi penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar isi penelitian
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Isi penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Isi penelitian yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Isi penelitian
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Isi penelitian
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F.Referensi**

1. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Rodmap Penelitian LP2M UNP 2016
3. Statuta UNP
4. Renstra UNP tahun 2016-2020
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 22.009-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar isi penelitian yang tidak terpenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Standar materi penelitian dasar
2. Standar materi penelitian terapan

#### **C. Definisi Istilah**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apayang diharuskan dalam isi standard.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari pelaksanaan standar isi penelitian untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standard.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.



3. Dosen yang ditunjuk oleh kepala atau pimpinan lembaga untuk melakukan pengendalian standar isi penelitian.

#### **E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard isi penelitian yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard isi penelitian.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Formulir Evaluasi
2. Formulir temuan hasil pemeriksaan
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Roadmap Penelitian LPPM UNP 2016
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP tahun 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 22.010-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan Manual**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar hasil penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu hasil penelitian sehingga isi setiap komponen dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

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

### **C. Definisi Istilah**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar isi penelitian.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi SK.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan LP2M dan jajarannya,
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.



#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian isi penelitian dari data evaluasi dan pengendalian isi penelitian.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard isi penelitian
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard isi penelitian baru yang lebih tinggi dari pada standard kelulusan sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard isi penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Isi penelitian yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia
5. Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 23.011-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Penyusunan penetapan standar proses penelitian bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

### **B. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar dan Penggunaannya**

1. Penetapan standar proses penelitian ini berlaku ketika skim penelitian ditawarkan.
2. Penetapan standar ini berlaku untuk standar proses penelitian yang tercantum dalam tujuan penetapan standar proses penelitian.

### **C. Definisi**

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

### **D. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang proses penelitian.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan proses penelitian
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar proses penelitian
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar proses penelitian



5. Merumuskan Standar proses penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar proses penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar isi penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **E. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan fakultas, lembaga, dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan standar proses penelitian.

#### **G. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Rodmap penelitian LP2M
4. Renstra UNP 2016-2020
5. TOR Penelitian
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 23.012-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar proses Penelitian adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

### **B. Ruang Lingkup**

Lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar proses Penelitian mencakup tiga aspek, yaitu waktu, tempat dan sasaran

### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar proses penelitian adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar hasil Penelitian harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

### **D. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard proses penelitian
2. Mensosialisasikan isi Standar Proses penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. ~~Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP,~~

instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar proses penelitian



4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar proses penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **E. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga (LPPM) yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan PPM

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap*PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 23.013-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Manual evaluasi standar proses Penelitian bertujuan untuk mengevaluasi standar proses penelitian yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Lingkup manual evaluasi standar proses Penelitian ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar proses Penelitian dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Proses penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar Proses penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar proses penelitian
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Proses penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Proses penelitian yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Proses penelitian
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Proses penelitian
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan



#### **E. Penanggung Jawab**

1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Padang sebagai koordinator evaluasi standar Proses Penelitian memenuhi
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Penelitian memenuhi
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Lembaga (LPPM), Jurusan dan Dosen yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses Penelitian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap*PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 23.014-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar proses Penelitian yang tidak terpenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Lingkup manual pengendalian standar ini mencakup tentang kedalaman dan keluasan materi Penelitian yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai kebutuhan masyarakat
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar hasil Penelitian, perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar proses Penelitian.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari proses penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek proses penyelenggaraan Penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan standar proses Penelitian.



**D. Prosedur**


1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard proses penelitian yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard proses penelitian.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

**E. Penanggung jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar hasil Penelitian
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil Penelitian
3. Dosen yang ditunjuk oleh kepala atau pimpinan lembaga untuk melakukan pengendalian standar hasil Penelitian.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 23.015-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### A. Tujuan

Tujuan manual peningkatan standar proses Penelitian ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar yang telah tercapai.

### B. Ruang Lingkup

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar proses Penelitian

### C. Definisi

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Prosedur**


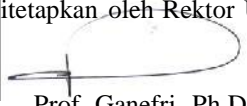
1. Pelajari hasil capaian proses penelitian dari data evaluasi dan pengendalian proses penelitian.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard proses penelitian
4. Lakukan revisi isi standard proses penelitian, sehingga menjadi standard proses penelitian baru yang lebih tinggi dari pada standard proses penelitian sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard proses penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Proses penelitian yang baru.

#### **E. Penanggung jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap*PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 24.016-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian penelitian ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian penelitian.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar penilaian penelitian ini berlaku ketika sebuah standar penilaian penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian penelitian yang dibiayai oleh Universitas Negeri Padang.
3. Manual penetapan standar ini berlaku untuk penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan penelitian,, tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi berdasarkan pedoman akademik UNP.

### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian
3. Menetapkan standar penilaian penelitian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.
4. Tim yang ditunjuk oleh Lembaga Penelitian UNP.



#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang penilaian penelitian.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan penilaian penelitian
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar Penilaian penelitian
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Penilaian penelitian
5. Merumuskan Standar Penilaian penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar Penilaian penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar Penilaian penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

3. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Statuta Universitas Negeri Padang
8. Renstra UNP tahun 2016-2020
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 24.017-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar penilaian penelitian yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuandan capaian kegiatan.
2. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat standar penilaian penelitian harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan penilaian penelitian oleh semua unit kerja bidang penelitian.
3. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian ini digunakan sebagai pedoman penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian
4. Melaksanakan standar proses penelitian adalah bagaimana pernyataan standar proses penelitian yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan,

dipenuhi pencapaiannya.

5. Prosedur/SoP proses penelitian adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**



1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian penelitian
2. Mensosialisasikan isi Standar Penilaian penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar penilaian penelitian
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar penilaian penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.



6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Statuta Universitas Negeri Padang
8. Renstra UNP tahun 2016-2020
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 24.018-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  PROF. GANEM, PH.D. NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian penelitian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

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

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian penelitian.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan standar penilaian penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan standar penilaian penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data sehingga berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Penilaian penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar Penilaian penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar penilaian penelitian
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Penilaian penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Penilaian penelitian yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Penilaian penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Penilaian penelitian
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Penilaian penelitian
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

## **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Statuta Universitas Negeri Padang
8. Renstra UNP tahun 2016-2020.
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 24.019-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Analisis penyebab ketidaksesuaian pelaksanaan penilaian penelitian dengan standar yang telah ditetapkan
2. Tindakan korektif yang akan dilakukan agar penilaian penelitian berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi Standar penilaian penelitian.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penelitian tersebut

telah berjalan sesuai dengan isi Standar Peneliti Penelitian

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim PusatPenjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan serta dosen yang sesuai dengan tugas,kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**


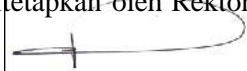
1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard penilaian penelitian yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard penilaian penelitian.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang

Pendidikan Tinggi

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Statuta Universitas Negeri Padang
8. Renstra UNP tahun 2016-2020
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 24.020-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual peningkatan standar penilaian penelitian adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat berakhirnya setiap siklus masing-masing standar

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar penilaian penelitian

### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya sesuai perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.



#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian penilaian penelitian dari data evaluasi dan pengendalian penilaian penelitian.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard penilaian penelitian
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard penilaian penelitian baru yang lebih tinggi dari pada standard kelulusan sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard penilaian penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Penilaian penelitian yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta Universitas Negeri Padang
6. Renstra UNP tahun 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENELITI PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 25.021-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan Standar Peneliti Penelitian ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar peneliti penelitian

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar peneliti penelitian ini berlaku ketika sebuah standar peneliti penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar peneliti penelitian yang dibiayai oleh Universitas Negeri Padang.
3. Manual penetapan standar ini berlaku untuk peneliti penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dalam rangka pengusulan proposal penelitian sesuai dengan bidang dan kompetensi yang dimiliki.

### **C. Definisi**

1. Standar Peneliti Penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh seorang peneliti untuk menunjang pemenuhan kualitas penelitian sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Peneliti adalah dosen yang melakukan penelitian sesuai dengan persyaratan skim penelitian yang ditawarkan.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya.

#### **E. Prosedur**


1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang peneliti penelitian.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan peneliti penelitian
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar Peneliti penelitian
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Peneliti penelitian
5. Merumuskan Standar Peneliti penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar Peneliti penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar Peneliti penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang

Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Renstra UNP tahun 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENELITI PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 25.022-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar peneliti penelitian adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar peneliti penelitian yang telah ditetapkan

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini berlaku untuk menetapkan standar peneliti penelitian yang dibiayai oleh Universitas Negeri Padang.
2. Manual ini berlaku untuk peneliti penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dalam rangka pengurusan proposal penelitian sesuai dengan bidang dan kompetensi yang dimiliki.

### **C. Definisi**

1. Standar Peneliti Penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh seorang peneliti untuk menunjang pemenuhan kualitas penelitian sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Peneliti adalah dosen yang melakukan penelitian sesuai dengan persyaratan skim penelitian yang ditawarkan.
3. Melaksanakan standar peneliti penelitian adalah bagaimana pernyataan standar yang telah ditetapkan ini harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhipecahainya

**D. Penanggung Jawab**


1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana penelitian

**E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard peneliti penelitian
2. Mensosialisasikan isi Standar Peneliti penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar peneliti penelitian
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar peneliti penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

**E. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENELITI PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 25.023-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan dari manual ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

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

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar peneliti penelitian.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan standar peneliti penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan

standar peneliti penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya.



#### **E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar
2. Peneliti penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan
3. Menyusun instrumen evaluasi Standar Peneliti penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
4. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar peneliti penelitian
5. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Peneliti penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
6. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Peneliti penelitian yang telah dilaksanakan
7. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Peneliti penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Peneliti penelitian
8. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Peneliti penelitian
9. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
10. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
11. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan



## **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta Universitas Negeri Padang
6. Renstra UNP tahun 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENELITI PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 25.024-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### A. Tujuan

Tujuan pembuatan manual ini adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar peneliti penelitian sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi

### B. Ruang Lingkup

1. Analisis penyebab ketidaksesuaian standar peneliti dengan standar yang telah ditetapkan
2. Tindakan korektif yang akan dilakukan agar standar peneliti berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

### C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi Standar penilaian penelitian.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Peneliti Penelitian.

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**


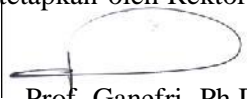
1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard peneliti penelitian yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard peneliti penelitian.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
2. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENELITI PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 25.025-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual peningkatan standar peneliti penelitian adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat berakhirnya setiap siklus masing-masing standar

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar peneliti penelitian

### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya sesuai perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian
2. peneliti penelitian dari data evaluasi dan pengendalian peneliti penelitian.
3. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
4. Evaluasi isi standard peneliti penelitian
5. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard peneliti penelitian baru yang lebih tinggi dari pada standard kelulusan sebelumnya
6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard peneliti penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Peneliti penelitian yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 26.026-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Penetapan standar sarana dan prasarana penelitian ini berlaku ketika skim penelitian ditawarkan.
2. Penetapan standar ini berlaku untuk pelaksanaan penelitian sebagai bagian proses penelitian

#### **C. Definisi Istilah**

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian
2. Sarana penelitian adalah perlengkapan penelitian yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan penelitian.
3. Prasarana penelitian merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi penelitian.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya
3. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang sarana dan prasarana penelitian.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan sarana dan prasarana penelitian
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar Sarana dan prasarana penelitian
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Sarana dan prasarana penelitian
5. Merumuskan Standar Sarana dan prasarana penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar Sarana dan prasarana penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar Sarana dan prasarana penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. *Roadmap* Penelitian Lembaga Penelitian UNP
5. Renstra UNP tahun 2016-2020
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 26.027-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	 eh Rektor UNP Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

#### **C. Definisi**

1. Sarana penelitian adalah perlengkapan penelitian yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan penelitian.
2. Prasarana penelitian merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi penelitian

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya





3. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard sarana dan prasarana penelitian
2. Mensosialisasikan isi Standar Sarana dan prasarana penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar sarana dan prasarana penelitian
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar sarana dan prasarana penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. *Roadmap* Penelitian Lembaga Penelitian UNP
5. Renstra UNP tahun 2016-2020
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 26.028-00	Nomor Revisi	Halaman 1-2	<b>PENJAM U UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### B. Ruang Lingkup

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, dan studio, yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

### C. Definisi

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
2. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang

dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;

4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar

#### **D. Penanggung Jawab**


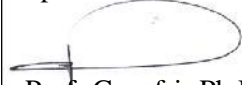
1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya

#### **E. Prosedur**

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian
2. Tim, kepala Lembaga Penelitian, dan pimpinan universitas memberi evaluasi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Tim, kepala Lembaga Penelitian, dan pimpinan universitas melakukan analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Tim, kepala Lembaga Penelitian, dan pimpinan universitas merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. *Roadmap* Penelitian Lembaga Penelitian UNP
5. Renstra UNP tahun 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 26.029-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi

### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, dan studio, yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan merupakan tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar
3. Pemeriksaan merupakan pengecekan atau pengauditan secara detil terhadap semua aspek dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar

**D. Penanggung Jawab**


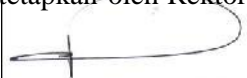
1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya
3. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

**E. Prosedur**

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. *Roadmap* Penelitian Lembaga Penelitian UNP
5. Renstra UNP tahun 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 26.030-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat berakhirnya setiap siklus masing-masing standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, dan studio, yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu sarana dan prasarana penelitian secara periodik dan berkelanjutan.
2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Padang dan jajarannya



3. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
4. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana penelitian

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. *Roadmap* Penelitian Lembaga Penelitian UNP
5. Renstra UNP tahun 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 27.031-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan penelitian ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan penelitian.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar pengelolaan penelitian ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek, sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.
2. Manual penetapan standar standar pengelolaan penelitian ini berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan pada jenjang D3, S1, S2 dan S3

#### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam penelitian.
2. Menetapkan standar penelitian adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.





**E. Prosedur**

1. Pembentukan tim penyusun penetapan standar pengelolaan penelitian
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pengelolaan penelitian
3. Tim merumuskan standar pengelolaan penelitian berdasar hasil kajian
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pengelolaan penelitian yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pengelolaan penelitian
6. Tim melakukan sosialisasi standar pengelolaan penelitian

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Penelitian Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 27.032-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pengelolaan penelitian adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan penelitian yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan penelitian ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja.

### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pengelolaan penelitian adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**



1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pemenuhan standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar pengelolaan penelitian.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan penelitian dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Statuta UNP.
7. Renstra UNP tahun 2015-2019 edisi revisi 2016.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 27.033-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi standar pengelolaan penelitian bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan penelitian ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Penggunaan manual evaluasi standar pengelolaan penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **E. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator evaluasi standar pengelolaan penelitian
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan penelitian


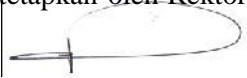
#### **D. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pengelolaan penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pengelolaan penelitian yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Prosedur /SOP evaluasi
2. Formulir Evaluasi diri
3. Formulir temuan hasil pemeriksaan
4. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

6. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan penelitian dan Penyelenggaraan Pendidikan
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
9. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
- 10 Statuta UNP
11. Renstra UNP tahun 2016-2020
12. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 27.034-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar agar setiap kriteria yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan penelitian ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan yang belum tercapai. Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pengelolaan penelitian yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pengelolaan penelitian.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan penelitian.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar pengelolaan penelitian.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan penelitian.


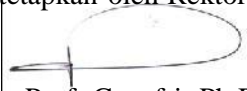
#### **E. Prosedur**

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



#### **D. Referensi**

1. Prosedur /SOP audit.
2. Formulir Evaluasi diri.
3. Formulir temuan hasil pemeriksaan .
4. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
6. Nasional.
7. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Pendidikan.
9. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan penelitian dan Penyelenggaraan Pendidikan.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
11. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
12. Statuta UNP.
13. Renstra UNP tahun 2016-2020.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 27.035-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### A. Tujuan Manual

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pengelolaan penelitian adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

### B. Ruang Lingkup

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pengelolaan penelitian dalam satu siklus telah berakhir
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan penelitian pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutUNPa.
3. Penetapan setiap siklus standar pengelolaan penelitian ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pengelolaan penelitian

### C. Definisi

1. **Pengembangan atau peningkatan** standar pengelolaan penelitian adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. **Evaluasi standar** pengelolaan penelitian merupakan tindakan menilai isi standar pengelolaan penelitian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan penelitian pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas
3. **Siklus standar** pengelolaan penelitian adalah durasi atau masa berlakUNPa suatu standar pengelolaan penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**


1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 28.036-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pembiayaan bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar pembiayaan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.
2. Manual penetapan standar pembiayaan ini berlaku untuk menetapkan standar pembiayaan pada jenjang D3, S1, S2 dan S3

#### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**


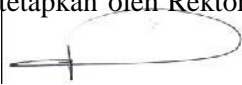
1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

**E. Prosedur**

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar pembiayaan
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pembiayaan
3. Tim merumuskan standar pembiayaan berdasar hasil kajian
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pembiayaan yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pembiayaan
6. Tim melakukan sosialisasi standar pembiayaan

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan penelitian Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 28.037-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pembiayaan adalah untuk melaksanakan standar pembiayaan atau memenuhi standar pembiayaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

#### **B. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar dan Penggunaannya**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pembiayaan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pembiayaan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pengendalian standar pembiayaan ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pembiayaan adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pembiayaan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pemenuhan standar pembiayaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar pembiayaan



2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan penelitian dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNP
7. Renstra UNP tahun 2016-2020
8. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen MM – 28.038-00	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi standar pembiayaan bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan

Standar pembiayaan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual evaluasi standar pembiayaan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Penggunaan manual evaluasi standar pembiayaan ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan



#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator evaluasi standar pembiayaan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan

#### **E. Prosedur**



1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pembiayaan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pembiayaan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pembiayaan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pembiayaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Prosedur /SOP evaluasi
2. Formulir Evaluasi diri
3. Formulir temuan hasil pemeriksaan
4. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan

Nasional

6. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan penelitian dan Penyelenggaraan Pendidikan
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
9. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
10. Statuta UNP
- 11 Renstra UNP tahun 2016-2020
12. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 28.039-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 1-3	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pengendalian standar pembiayaan bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar pembiayaan yang tidak terpenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

### **B. Ruang Lingkup**

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

### **C. Definisi Istilah**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pembiayaan
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pembiayaan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar pembiayaan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan



#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Prosedur /SOP audit
2. Formulir Evaluasi diri

3. Formulir temuan hasil pemeriksaan
4. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
6. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan penelitian dan Penyelenggaraan Pendidikan
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
9. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
10. Statuta UNP
11. Renstra UNP tahun 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 28.040-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 1-2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### A. Tujuan

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pembiayaan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

### B. Ruang Lingkup

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pembiayaan dalam satu siklus telah berakhir
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pembiayaan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pembiayaan

### C. Definisi

1. **Pengembangan atau peningkatan** standar pembiayaan adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. **Evaluasi standar** pembiayaan merupakan tindakan menilai isi standar pembiayaan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pembiayaan pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. **Siklus standar** pembiayaan adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar pembiayaan sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**

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


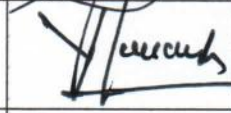
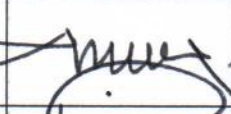


#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan penelitian Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

	UNIVERSITAN NEGERI PADANG	Kode/No.: MM – 31.001-00
		Tanggal : 8 Desember 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	Revisi : 1
		Halaman: 96

**MANUAL  
PENETAPAN STANDAR SPMI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**STANDAR PENGABDIAN PADA  
MASYARAKAT**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1 Perumusan	Dr.M.Giatman, MSIE	Kepala Penjamu		25 April 2017
2 Pemeriksaan	Prof.DR. Yunia Wardi, Drs,M.Si	Wakil Rektor 1 UNP		8 Mei 2017
3 Persetujuan	Prof.Dr.Z Mawardi,, M.Pd	Ketua Senat UNP		20 DEseMBER 2017
4 Penetapan	Prof. Ganefri,Ph.D	Rektor UNP		20 Desember 2017
5 Pengendalian	Dr.M.Giatman, MSIE	Ketua Penjamu		21 Desember 2017



## DAFTAR ISI



KODE	JUDUL MANUAL	HAL
MM – 31.001-00	PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	2
MM – 31.002-00	PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	5
MM – 31.003-00	EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	7
MM – 31.004-00	PENGEDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	10
MM – 31.005-00	PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	12
MM – 32.006-00	PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	14
MM – 32.007-00	PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	16
MM – 32.008-00	EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	18
MM – 32.009-00	PENGENDALIAN STANDAR ISI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	21
MM – 32.010-00	PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	23
MM – 33.011-00	PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	25
MM – 33.012-00	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	27
MM – 33.013-00	EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	29
MM – 33.014-00	PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	31
MM – 33.015-00	PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	34
MM – 34.016-00	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	36
MM – 34.017-00	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	38
MM – 34.018-00	EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	40
MM – 34.019-00	PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	43
MM – 34.020-00	PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	46
MM – 35.021-00	PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	49
MM – 35.022-00	PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	52
MM – 35.023-00	EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	54
MM – 35.024-00	PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	57
MM – 35.025-00	PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	60
MM – 36.026-00	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	62
MM – 36.027-00	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	64
MM – 36.028-00	EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	66
MM – 36.029-00	PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	69
MM – 36.030-00	PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	71
MM – 37.031-00	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	73
MM – 37.032-00	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	75
MM – 37.033-00	EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	77
MM – 37.034-00	PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	79
MM – 37.035-00	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	82

<b>MM – 38.036-00</b>	<b>PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT</b>	<b>84</b>
<b>MM – 38.037-00</b>	<b>PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT</b>	<b>86</b>
<b>MM – 38.038-00</b>	<b>EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT</b>	<b>88</b>
<b>MM – 38.039-00</b>	<b>PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT</b>	<b>91</b>
<b>MM – 38.040-00</b>	<b>PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT</b>	<b>94</b>

**MANUAL MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU  
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN  
PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2017**

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 2 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah untuk menetapkan standar hasil PKM yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PKM.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang Standar Penetapan PKM.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan PKM
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar PKM
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar PKM
5. Merumuskan Standar PKM berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar PKM dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar PKM kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

9. Manual penetapan standar hasil PKM ini berlaku ketika skim PKM ditawarkan.
10. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar hasil PKM yang dilakukan oleh dosen yang berbasis penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
11. Manual penetapan standar ini digunakan untuk menetapkan standar hasil PKM yang berbasis penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat

### **C. Definisi**

1. Standar Hasil PKM adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi hasil pengabdian kepada masyarakat
2. Kedalaman dan keluasan materi PKM mengacu pada hasil pengabdian kepada masyarakat dan bersumber pada ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang disahkan oleh universitas melalui lembaga LPPM.

### **D. Penanggung jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas (PPM) Negeri Padang sebagai koordinator penetapan standar hasil PKM
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar hasil PKM.

### **E. Prosedur**

1. Pimpinan LPPM menetapkan Tim untuk merumuskan standar hasil PKM berdasarkan visi, misi dan tujuan Universitas Negeri Padang.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penetapan standar hasil PKM
3. Tim menetapkan rumusan standar hasil PKM sesuai dengan skim PKM yang ditawarkan.
4. Tim mengajukan draf standar hasil PKM untuk disahkan oleh kepala lembaga.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti RI No. 44 Th. 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.002-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 5 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar hasil Pengabdian pada Masyarakat (PPM) adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

Lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar hasil PPM mencakup tiga aspek, yaitu waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar hasil PPM adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar hasil PPM harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas (PPM) Negeri Padang sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga (LPPM) yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan PKM.



#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard PKM
2. Mensosialisasikan isi Standar PKM kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar PKM
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar PKM sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.003-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 7 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Manual evaluasi standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) bertujuan untuk mengevaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

### **B. Ruang Lingkup**

Lingkup manual evaluasi standar hasil PKM ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.

Penggunaan manual evaluasi standar hasil PKM dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator evaluasi standar PKM
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar PKM
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, LPPM, Jurusan dan Dosen yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil PKM.

**E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar PKM berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar PKM dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar PKM
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar PKM yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar PKM yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar PKM memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar PKM
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.004-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 10 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar hasil PKM yang tidak terpenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

### **B. Ruang Lingkup**

Lingkup manual pengendalian standar ini mencakup tentang kedalaman dan keluasan materi PKM yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai kebutuhan masyarakat

Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar hasil PKM, perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar hasil PKM.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari hasil penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek hasil penyelenggaraan PKM tersebut telah berjalan sesuai dengan standar hasil PKM.

#### **D. Penanggung jawab**



1. Tim sistem Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar hasil PKM
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil PKM
3. Dosen yang ditunjuk oleh kepala atau pimpinan lembaga untuk melakukan pengendalian standar hasil PKM.

#### **E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard PKM yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard PKM.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara priodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.005-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 12 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual peningkatan standar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar yang telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar hasil PKM

#### **C. Definisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan

aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator peningkatan standar.
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar PKM.

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian kompetensi kelulusan dari data evaluasi dan pengendalian PKM
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard PKM
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard kompetensi kelulusan baru yang lebih tinggi dari pada standard PKM sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard kompetensi kelulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar PKM yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 32.006-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 14 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Isi pengabdian kepada masyarakat

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan isi pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kedalaman, keluasan materi Isi kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan yang dinyatakan dalam rumusan isi pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan pengembangan ilmu pengetahuan, seni masyarakat. oleh dosen yang berbasis penelitian atau dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan

#### **C. Definisi**

1. Standar Isi pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
2. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada hasil penelitian dan bersumber pada ilmu pengetahuan, seni dan teknologi yang disahkan



oleh universitas melalui lembaga LPPM

3. Menetapkan standar isi PKM adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar isi PKM.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Isi PKM
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Isi PKM berdasarkan hasil penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan seni yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
3. Tim merumuskan standar Isi PKM berdasar hasil kajian dan disesuaikan RIP dan RPJP
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap Standar Isi PKM yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan Standar Isi PKM
6. Tim melakukan sosialisasi Standar Isi PKM

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 32.007-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 16 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang mencakup aspek kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang sesuai kebutuhan masyarakat.
2. Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat digunakan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan agar kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah ukuran kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar isi harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Lembaga (LPPM), Jurusan dan Dosen sebagai pelaksanaan PKM.

#### **E. Prosedur**

1. Tim mensosialisasikan isi standar Isi pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen secara periodik secara online melalui fakultas, PPs atau LPPM UNP
2. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar isi

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 32.008-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 18 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Manual evaluasi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) bertujuan untuk mengevaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar isi PKM ini mencakup pengawasan, pemeriksaan pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar isi PKM dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator evaluasi standar PKM
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar PKM
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Lembaga (LPPM), Jurusan dan Dosen yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi PKM.

#### **E. Prosedur**



1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar isi PKM yang memenuhi atau belum memenuhi standar hasil PKM yang ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar isi PKM yang dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar isi PKM, dan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi PKM
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraannya kembali berjalan sesuai dengan standar isi.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar isi PKM kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia

Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 32.009-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 21 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar Isi pengabdian kepada masyarakat (PkM) adalah untuk mengendalikan pelaksanaann standar mutu kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai atau terpenuhi.

### B. Ruang Lingkup

Lingkup manual pengendalian standar ini mencakup tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai kebutuhan masyarakat.

Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar isi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

### C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari hasil penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkala,

untuk mencocokkan apakah semua aspek hasil penyelenggaraan PKM tersebut telah berjalan sesuai dengan standar isi PKM.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar isi PKM
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi PKM
3. Dosen yang ditunjuk oleh kepala atau pimpinan lembaga untuk melakukan pengendalian standar isi PKM.



#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
2. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
3. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat berjalan sesuai dengan isi standar.
4. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
5. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 32.010-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 23 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual peningkatan standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar yang telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat ini mencakup aspek kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai kebutuhan masyarakat.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Manual peningkatan standar ini berlaku untuk standar isi materi pengabdian pengabdian kepada masyarakat

#### **C. Definisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan

kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 33.011-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 25 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah untuk menetapkan standar proses PKM yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PKM.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar proses PKM ini berlaku ketika skim PKM ditawarkan.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar proses PKM yang dilakukan oleh dosen yang berbasis penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
3. Manual penetapan standar ini digunakan untuk menetapkan standar proses PKM yang berbasis penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat

#### **C. Definisi**

1. Standar Proses PKM adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi proses pengabdian kepada masyarakat
2. Kedalaman dan keluasan materi PKM mengacu pada proses pengabdian kepada masyarakat dan bersumber pada ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang disahkan oleh universitas melalui lembaga LPPM

**D. Penanggung jawab**



1. Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai perancang dan koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar proses PKM.

**E. Prosedur**

1. Pimpinan LPPM menetapkan Tim untuk merumuskan standar proses PKM berdasarkan visi, misi dan tujuan Universitas Negeri Padang.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penetapan standar proses PKM
3. Tim menetapkan rumusan standar proses PKM sesuai dengan skim PKM yang ditawarkan.
4. Tim mengajukan draf standar proses PKM untuk disahkan oleh kepala lembaga.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 33.012-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 27 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

Lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar proses PPM mencakup tiga aspek, yaitu waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar proses PPM adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar hasil PPM harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur

oleh standar yang bersangkutan.



3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga (LPPM) yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan PPM.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 33.013-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 29 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Manual evaluasi standar proses Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) bertujuan untuk mengevaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Lingkup manual evaluasi standar proses PKM ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar proses PKM dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Padang sebagai koordinator evaluasi standar PKM memenuhi
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar PKM memenuhi
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Lembaga (LPPM), Jurusan dan Dosen yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses PKM.



#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar hasil PKM yang memenuhi atau belum memenuhi standar hasil PKM yang ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar hasil PKM yang dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar proses PKM, dan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar proses PKM
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraannya kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar proses PKM kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 33.014-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 31 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar proses PKM yang tidak terpenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Lingkup manual pengendalian standar ini mencakup tentang kedalaman dan keluasan materi PKM yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai kebutuhan masyarakat
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar hasil PKM, perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar proses PKM.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari proses penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkala,

untuk mencocokkan apakah semua aspek proses penyelenggaraan PKM tersebut telah berjalan sesuai dengan standar proses PKM.

#### **D. Penanggung jawab**

1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar hasil PKM
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil PKM
3. Dosen yang ditunjuk oleh kepala atau pimpinan lembaga untuk melakukan pengendalian standar hasil PKM.



#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar proses PKM pada awal seleksi PKM dan akhir pelaksanaan PKM
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar proses PKM.
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standarisasi PKM
4. Tim melakukan langkah korektif terhadap penyimpangan standar dan memberi penguatan terhadap pemenuhan standar
5. Tim memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar atau bila standar gagal dicapai.
6. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif
7. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
8. Tim melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada kepala LPPM disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 33.015-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 34 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual peningkatan standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar yang telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar proses PKM

#### **C. Definisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

**D. Penanggung jawab**



1. Tim Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator pengendalian standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

**E. Prosedur**

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

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang
5. Pedoman PKM LPPM UNP

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 34.016-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 36 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan sebagai patokan di tingkat prodi, fakultas dan PPs

### **C. Definisi**

1. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan pemeriksaan keterlaksanaan, ketercapaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat prodi, fakultas dan PPs.
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar

sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
3. Tim merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat berdasar hasil kajian
4. Tim melakukan penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
5. Tim melakukan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 34.017-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 38 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat .
2. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini digunakan untuk memastikan proses dan hasil kegiatan sesuai dengan capaian yang ditetapkan.

### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada



masyarakat

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka adalah para dosen yang berwenang, pimpinan prodi, fakultas dan PPs yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen di tingkat prodi, fakultas dan program pascasarjana secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem
5. Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNP.2016
7. Renstra UNP 2016.
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 34.018-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 40 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian dan proses pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan capaian yang telah ditetapkan terpenuhi.
2. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat ini digunakan untuk melakukan pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik
3. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat memiliki kegunaan dalam sesuai metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses dan hasil suatu kegiatan dengan maksud

untuk mengetahui apakah proses dan hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai tujuan dan capaian kegiatan yang telah ditetapkan.

2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan pengabdian kepada masyarakat terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim Evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas (dalam hal ini adalah LPPM), tim evaluasi yang ditunjuk di tingkat Fakultas.

#### **E. Prosedur**



1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari

isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat

5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala lembaga atau unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang
8. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 34.019-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 43 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar (12 standar) dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai skem yang ditawarkan dalam tahun anggaran pendidikan yang berjalan.
2. Manual pengendalian standar penilaian proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk memastikan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen di tingkat prodi, fakultas dan PPs sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan.
3. Manual pengendalian standar penilaian ini digunakan pada saat proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat ini dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud

untuk mengetahui apakah proses atau hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa tujuan dan capaian terpenuhi.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan atau rekomendasi

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
2. Mereka (misalnya, kaprodi, ketua jurusan) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.



#### **E. Prosedur**

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

kerja, disertai saran atau rekomendasi.

## **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2016
8. Renstra UNP 2016
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 34.020-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 46 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual standar penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini meliputi aspek-aspek proses dan hasil kegiatan PkM oleh dosen yang melibatkan unsur mahasiswa di tingkat prodi, fakultas dan PPs.
2. Manual standar penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai tujuan dan capaian terpenuhi.

### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar penilaian proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.



2. Evaluasi standar penilaian merupakan tindakan menilai proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan.
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang ditentukan.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.



#### **E. Prosedur**

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil peningkatan standar proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh fakultas dan PPs.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan
3. Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014
7. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang
9. Dokumen mutu standar UNP

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 35.021-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 49 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

### B. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kemampuan, kualifikasi, keahlian dosen sebagai pelaksanaan PKM yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar pelaksanaan ini berlaku untuk menetapkan persyaratan ketua, anggota pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pengabdian dalam skim pengabdian kepada masyarakat yang ditawarkan di tingkat prodi, fakultas dan program pascasarjana.
3. Manual penetapan standar pelaksanaan ini digunakan untuk menetapkan adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat skim sesuai persyaratan yang ditentukan dalam TOR yang berlaku.

### **C. Definisi**

1. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kualifikasi, kemampuan pelaksanaan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah dosen-dosen prodi, fakultas dan PPs yang memiliki kewenangan, keahlian sebagaimana dipersyaratkan dan ditetapkan oleh tim
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

### **E. Prosedur**



1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai skim yang ditawarkan
3. Tim merumuskan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasar hasil kajian
4. Tim melakukan penetapan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
5. Tim melakukan sosialisasi standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 52 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mencakup aspek kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Manual pelaksanaan standar ini digunakan pada saat skim pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa sebagai pelaksanaan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Manual pelaksanaan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, fakultas dan prodi sesuai skim yang ditawarkan.

### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksanaan untuk melaksanakan PKM.
2. Ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang

ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, yaitu setiap dosen, dekan, ketua program di tingkat fakultas, prodi dan PPs yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

2. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
3. Tim mensosialisasikan isi standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen di tingkat prodi, fakultas dan PPs secara periodik dan konsisten.
4. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
5. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 54 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar isi pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar isi PkM dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi standar pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat
2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan pengabdian kepada



masyarakat terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengabdian kepada masyarakat.

3. Evaluasi proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Tim Evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas (dalam hal ini adalah LPPM), tim evaluasi yang ditunjuk di tingkat Fakultas.

#### **E. Prosedur**



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

kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.

7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

## **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 57 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan Manual**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar (12 standar) dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek kemampuan, kualifikasi atau keahlian, isi sesuai skim PKM, kompetensi dosen di bidangnya sesuai peta keahlian yang sudah ditetapkan serta aspek keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PKM tersebut.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi..

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai

dengan isi standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
3. Mereka (misalnya, kaprodi, ketua jurusan) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

#### **E. Prosedur**

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

## **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2-016
8. Renstra UNP 2016
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 60 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### **A. Tujuan Manual**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual peningkatan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini mencakup aspek kemampuan, pendidikan dan jabatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Manual peningkatan standar ini digunakan pada saat berakhirnya setiap siklus kegiatan pengabdian kepada masyarakat agar dapat ditingkatkan kualitas pelaksanaan dalam setiap skimnya.

### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan

situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs. Secara rinci pihak-pihak tersebut adalah: Rektor , Wakil Rektor , Kepala LPPM, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Dosen.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Rodmap pengabdian kepada masyarakat,
4. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 62 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### **A. Tujuan Manual**

Penyusunan penetapan standar sarana dan prasarana PKM bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PKM dalam rangka memenuhi hasil PKM dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

### **B. Ruang Lingkup**

1. Penetapan standar sarana dan prasarana PKM ini berlaku ketika skim PKM ditawarkan.
2. Penetapan standar ini berlaku untuk pelaksanaan PKM sebagai bagian proses PKM

### **C. Definisi**

Standar sarana dan prasarana PKM merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses dalam rangka memenuhi hasil PKM

### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat





2. Pimpinan fakultas, lembaga, dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan standar sarana dan prasarana PKM.

#### **E. Prosedur**

1. Pimpinan LPPM dan Fakultas membentuk Tim untuk menetapkan standar sarana dan prasarana PKM.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penggunaan sarana dan prasarana PKM.
3. Tim menetapkan standar sarana dan prasarana PKM sesuai dengan skim PKM yang ditawarkan.
4. Tim mengajukan draf standar sarana dan prasarana PKM untuk disahkan oleh kepala lembaga.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. *Roadmap* penelitian LPPM
4. Statuta UN P 2016
5. Renstra UNP 2016
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 64 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil PKM.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

#### **C. Definisi**

1. Sarana PKM adalah perlengkapan PKM yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan PKM.
2. Prasarana PKM merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi PKM.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar

penilaian pengabdian kepada masyarakat



2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan skim PKM
2. Tim menentukan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kebutuhan isi dan proses PKM dalam rangka memenuhi hasil PKM.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa TOR yang memuat karakteristik penggunaan sarana dan prasarana PKM

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. *Roadmap* Penelitian LPPM
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP tahun 2016
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 66 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

1. Memonitor pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM sebagai langkah *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut.
2. Menguatkan atau mengendalikan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM sebagai langkah *formative evaluation*.
3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan PKM seperti laboratorium, bengkel, dan studio, yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

### **C. Definisi**

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
2. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.



### **E. Prosedur**

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM
2. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas memberi evaluasi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM.
3. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas melakukan analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM

4. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM

#### **F. Referensi**

1. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. *Roadmap* penelitian LPPM
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 69 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan PKM seperti laboratorium, bengkel, studio, yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan merupakan tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar
2. Pemeriksaan merupakan pengecekan atau pengauditan secara detil terhadap semua aspek dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
3. Mereka (misalnya, kaprodi, ketua jurusan) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.



#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM.
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM.
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 71 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Pengembangan/peningkatan standar ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana PKM pada saat berakhirnya pelaksanaan PKM.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM telah berakhir dalam satu siklus.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana PKM dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
3. Manual ini berlaku untuk dua macam sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa.
4. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan

evaluasi dan memperbaiki mutu sarana dan prasarana PKM secara periodik dan berkelanjutan.

2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Formulir temuan hasil pemeriksaan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. *Roadmap* PKM
5. Renstra UNP 2016
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 73 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan standar pengelolaan PKM ini berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan PKM merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan PKM.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan tim penyusun penetapan standar pengelolaan PKM
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pengelolaan PKM
3. Tim merumuskan standar pengelolaan PKM berdasar hasil kajian
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pengelolaan PKM yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pengelolaan PKM
6. Tim melakukan sosialisasi standar pengelolaan PKM

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016-2020
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 75 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan PKM bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pengelolaan PKM adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan PKM yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pengelolaan PKM adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pengelolaan PKM harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi



kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan PKM.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pengelolaan PKM kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 77 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi standar pengelolaan PKM bertujuan untuk mengevaluasi evaluasi standar pengelolaan PKM yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan PKM ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap evaluasi standar yang telah ditetapkan.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan PKM.



### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pengelolaan PKM yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengelolaan PKM yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pengelolaan PKM yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 79 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan PKM adalah untuk mengendalikan pelaksanaann standar agar setiap kriteria yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan PKM ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan yang telah ditetapkan yang belum tercapai.

Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan PKM ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pengelolaan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pengelolaan PKM.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah

berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan PKM.

#### **E. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan PKM.

#### **D. Prosedur**

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

## **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 82 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pengelolaan PKM adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pengelolaan PKM dalam satu siklus telah berakhir.

Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan PKM pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu UNP.

Penetapan setiap siklus standar pengelolaan PKM ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.

Manual ini berlaku untuk standar pengelolaan PKM.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar pengelolaan PKM adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan PKM merupakan tindakan menilai isi standar pengelolaan PKM yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan PKM pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi

universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar pengelolaan PKM adalah durasi atau masa berlaku suatu standar pengelolaan sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan PKM.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 84 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan PKM bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika skim kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditawarkan.

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator



2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan PKM.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan PKM.
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan PKM.
3. Tim merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan PKM berdasar hasil kajian.
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan PKM.
6. Tim melakukan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan PKM.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Pemenristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 86 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan PKM adalah untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan PKM atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan PKM adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan PKM adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.



3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan PKM.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 88 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan PKM bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan PKM ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.

Penggunaan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan PKM ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna

untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan PKM.



#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan PKM kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 91 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan PKM bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan PKM agar memenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan PKM ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang telah ditetapkan yang belum tercapai.

Penggunaan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan PKM ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan

pembiayaan PKM.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai pengawas.
3. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan PKM.



#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan)
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM atau bila isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM.

8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan PKM seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan PKM itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Pedoman PKM LPPM UNP
6. *Roadmap* PKM LPPM UNP
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 31.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 94 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit <b>21 Desember 2017</b>	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan PKM ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan PKM dalam satu siklus telah berakhir.

Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan PKM pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.

Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.

Manual ini berlaku untuk standar pendanaan dan pembiayaan PKM.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan PKM adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan PKM merupakan tindakan



menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan PKM pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan PKM adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar pendanaan dan pembiayaan PKM sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, LPPM, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan PKM.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia





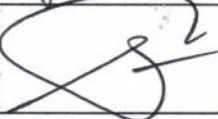
Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

11. Statuta UNP 2016
12. Renstra UNP 2016
13. Pedoman PKM LPPM UNP
14. *Roadmap* PKM LPPM UNP
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasional Perguruan Tinggi.
16. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

	UNIVERSITAN NEGERI PADANG	Kode/No.: MM – 41.001-00
		Tanggal : 08 Desember 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	Revisi : 1
		Halaman: 86

**MANUAL  
PENETAPAN STANDAR SPMI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**STANDAR KARAKTER**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1 Perumusan	Dr. M. Giatman, MSIE	Kepala Penjamu		25 April 2017
2 Pemeriksaan	Prof. Dr. Yuna Wardi, Drs, M.Si	Wakil Rektor I UNP		8 Mei 2017
3 Persetujuan	Prof. Dr. Z. Mawardi Efendi, M.Pd	Ketua Senat UNP		20 Desember 2017
4 Penetapan	Prof. Ganefri, Ph.D	Rektor UNP		20 Desember 2017
5 Pengendalian	Dr. M. Giatman, MSIE	Ketua Penjamu		21 Desember 2017

## DAFTAR ISI



KODE	JUDUL MANUAL	HAL
MM – 41.001-00	PENETAPAN STANDAR HASIL KARAKTER	2
MM – 41.002-00	PELAKSANAAN STANDAR HASIL KARAKTER	4
MM – 41.003-00	EVALUASI STANDAR HASIL KARAKTER	6
MM – 41.004-00	PENGEDALIAN STANDAR HASIL KARAKTER	8
MM – 41.005-00	PENINGKATAN STANDAR HASIL KARAKTER	10
MM – 42.006-00	PENETAPAN STANDAR ISI KARAKTER	12
MM – 42.007-00	PELAKSANAAN STANDAR ISI KARAKTER	14
MM – 42.008-00	EVALUASI STANDAR ISI KARAKTER	16
MM – 42.009-00	PENGENDALIAN STANDAR ISI KARAKTER	18
MM – 42.010-00	PENINGKATAN STANDAR ISI KARAKTER	20
MM – 43.011-00	PENETAPAN STANDAR PROSES KARAKTER	22
MM – 43.012-00	PELAKSANAAN STANDAR PROSES KARAKTER	24
MM – 43.013-00	EVALUASI STANDAR PROSES KARAKTER	26
MM – 43.014-00	PENGENDALIAN STANDAR PROSES KARAKTER	28
MM – 43.015-00	PENINGKATAN STANDAR PROSES KARAKTER	30
MM – 44.016-00	PENETAPAN STANDAR PENILAIANKARAKTER	32
MM – 44.017-00	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIANKARAKTER	34
MM – 44.018-00	EVALUASI STANDAR PENILAIANKARAKTER	36
MM – 44.019-00	PENGENDALIAN STANDAR PENILAIANKARAKTER	39
MM – 44.020-00	PENINGKATAN STANDAR PENILAIANKARAKTER	41
MM – 45.021-00	PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN KARAKTER	43
MM – 45.022-00	PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN KARAKTER	45
MM – 45.023-00	EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN KARAKTER	47
MM – 45.024-00	PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN KARAKTER	50
MM – 45.025-00	PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN KARAKTER	52
MM – 46.026-00	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KARAKTER	54
MM – 46.027-00	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KARAKTER	56
MM – 46.028-00	EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA KARAKTER	58
MM – 46.029-00	PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KARAKTER	61
MM – 46.030-00	PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KARAKTER	63
MM – 47.031-00	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KARAKTER	65
MM – 47.032-00	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KARAKTER	67
MM – 47.033-00	EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN KARAKTER	69
MM – 47.034-00	PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN KARAKTER	71
MM – 47.035-00	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KARAKTER	73
MM – 48.036-00	PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KARAKTER	75
MM – 48.037-00	PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KARAKTER	77
MM – 48.038-00	EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KARAKTER	79
MM – 48.039-00	PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KARAKTER	82
MM – 48.040-00	PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KARAKTER	84

MANUAL MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR KARAKTER



PUSAT PENJAMINAN MUTU  
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2017

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR HASIL KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 41.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 2 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar Hasil karakter ini adalah untuk menetapkan standar hasil karakter yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Sistem Hasil karakter.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar Hasil karakter berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar Hasil karakter merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keebersihanyang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar hasil karakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil karakter Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar Hasil karakter mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standard karakter.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan Karakter
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar Karakter
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Karakter
5. Merumuskan Standar Karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar Karakter dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar Karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR HASIL KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 41.002-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 4 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			
<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Penyusunan manual pelaksanaan Standar Hasil karakter ini adalah untuk melaksanakan standar Hasil karakter yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual pelaksanaan Standar Hasil karakter berlaku ketika melaksanakan standar Hasil karakter minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas</li> <li>2. Manual pelaksanaan standar Hasil karakter mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran</li> </ol> <p><b>C. Defenisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Standar Hasil karakter merupakan tindak lanjut dari Standar Hasil karakter yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar Hasil karakter</li> <li>2. Standar Hasil karakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil karakter Universitas Negeri Padang</li> <li>3. Kedalaman dan keluasan Standar Hasil karakter mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.</li> </ol> <p><b>D. Penanggung Jawab</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,</li> </ol>				





2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard hasil karakter
2. Mensosialisasikan isi Standar hasil karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar hasil karakter
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar hasil karakter sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR HASIL KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 41.003-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 6 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar Hasil karakter ini bertujuan untuk mengevaluasi standar Hasil karakter yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar Hasil karakter berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar Hasil karakter baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar Hasil karakter mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

#### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar Hasil karakter merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar Hasil karakter untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar Hasil karakter berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar Hasil karakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil karakter Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Hasil Karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar Hasil Karakter dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar hasil karakter
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Hasil Karakter yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Hasil Karakter yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Hasil Karakter memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Hasil Karakter
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Hasil Karakter
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR HASIL KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 41.004-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 8 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar Hasil karakter ini bertujuan untuk mengendalikan standar Hasil karakter yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar Hasil karakter ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar hasil karakter

### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar Hasil karakter berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar Hasil karakter baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Hasil karakter untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Hasil karakter sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar Hasil karakter sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

5. Standar Hasil karakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil karakter Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard hasil karakter yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard hasil karakter.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR HASIL KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 41.005-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 10 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar Hasil karakter ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar Hasil karakter

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar Hasil karakter berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar Hasil karakter baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar Hasil karakter berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil karakter

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar Hasil karakter secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar Hasil karakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil karakter Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian sarana dan prasarana karakter dari data evaluasi dan pengendalian hasil karakter.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard hasil karakter
4. Lakukan revisi isi standard hasil karakter, sehingga menjadi standard hasil karakter baru yang lebih tinggi dari pada standard kelulusan sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard hasil karakter yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar hasil karakter yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR ISIKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 42.006-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 12 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar Isikarakter ini adalah untuk menetapkan standar isikarakter yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isikarakter.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar isikarakter berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar isikarakter merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal karakter yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar hasil karakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isikarakter Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan isiproses karakter mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**



1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang isi karakter.



2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan isi karakter
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar isi karakter
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar isi karakter
5. Merumuskan Standar isi karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar isi karakter dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar isi karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISIKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 42.007-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 14 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Isikarakter ini adalah untuk melaksanakan standar isikarakter yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar isikarakter berlaku ketika melaksanakan standar isikarakter minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar isikarakter mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Defenisi**

1. Pelaksanaan Standar isikarakter merupakan tindak lanjut dari Standar isikarakter yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar isikarakter
2. Standar isikarakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isikarakter Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar isikarakter mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard isi karakter
2. Mensosialisasikan isi Standar isi karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar isi karakter
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar isi karakter sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR ISIKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 42.008-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 16 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar isikarakter ini bertujuan untuk mengevaluasi standar isikarakter yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar isikarakter berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar isikarakter baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar isikarakter mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

#### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar isikarakter merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar isikarakter untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar isikarakter berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar isi karakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isikarakter Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

### **E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar isi karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar isi karakter dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar isi karakter
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar isi karakter yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar isi karakter yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar isi karakter memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar isi karakter
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar isi karakter
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR ISIKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 42.009-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 18 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar isikarakter ini bertujuan untuk mengendalikan standar isikarakter yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar isikarakter ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar isikarakter

### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar isi karakter berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar isikarakter baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar isikarakter untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar isikarakter sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar isikarakter sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

5. Standar isikarakteradalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan tentang karakterUniversitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard isi karakter yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard isi karakter.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara priodik tentsng semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>NEGERI PADANG</b>	<b>PENINGKATAN STANDAR ISIKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 42.010-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 20 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar isikarakter ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isikarakter

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar isikarakter berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar isikarakter baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar isikarakter berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi.

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar isikarakter secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar isikarakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isikarakter Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.





**E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian isi karakter dari data evaluasi dan pengendalian sarana dan prasarana karakter.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard isi karakter
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard isi karakter baru yang lebih tinggi dari pada standard kelulusan sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard isi karakter yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar isi karakter yang baru.

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PROSES KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 43.011-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 22 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar proses karakter ini adalah untuk menetapkan standar proses karakter yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses karakter.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar proses karakter berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar proses karakter merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keebrihan yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar proses karakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses karakter Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar proses karakter mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang proses karakter.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan proses karakter
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar proses karakter
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar proses karakter
5. Merumuskan Standar proses karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar proses karakter dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar proses karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 43.012-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 24 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar proses karakter ini adalah untuk melaksanakan standar proses karakter yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar proses karakter berlaku ketika melaksanakan standar proses karakter minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar proses karakter mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Defenisi**

1. Pelaksanaan Standar proses karakter merupakan tindak lanjut dari Standar proses karakter yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar proses karakter
2. Standar proses karakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses karakter Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar proses karakter mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard proses karakter
2. Mensosialisasikan isi Standar proses karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar proses karakter
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar proses karakter sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PROSESKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 43.013-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 26 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar proseskarakter ini bertujuan untuk mengevaluasi standar proseskarakter yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar proseskarakter berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar proseskarakter baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar proseskarakter mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

#### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar proseskarakter merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar proseskarakter untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar proseskarakter berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar proseskarakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proseskarakter Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar proses karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar proses karakter dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar proses karakter
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar proses karakter yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar proses karakter yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar proses karakter memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar proses karakter
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar proses karakter
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR PROSESKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 43.014-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 28 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar proseskarakter ini bertujuan untuk mengendalikan standar proses karakter yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar proseskarakter ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar proseskarakter

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar proseskarakter berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar proseskarakter baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar proseskarakter untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar proseskarakter sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar proseskarakter sesuai dengan standar yang telah ditetapkan



5. Standar proses karakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses karakter Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard sarana dan prasarana karakter yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard sarana dan prasarana karakter.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PROSESKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 43.015-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 30 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar proseskarakter ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar proseskarakter

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar proseskarakter berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar proseskarakter baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar proseskarakter berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar penjaminan mutu

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar proseskarakter secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar proseskarakter adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proseskarakter Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian sarana dan prasarana karakter dari data evaluasi dan pengendalian sarana dan prasarana karakter.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard sarana dan prasarana karakter
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard sarana dan prasarana karakter baru yang lebih tinggi dari pada standard kelulusan sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard sarana dan prasarana karakter yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Sarana dan prasarana karakter yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENILAIAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 44.016-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 32 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian karakter ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses dan hasil karakter

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar penilaian karakter ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek proses dan hasil karakter yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan sebagai patokan di tingkat prodi, fakultas dan PPs

#### **C. Definisi**

1. Standar penilaian karakter merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan karakter.
2. Penilaian karakter merupakan kegiatan pemeriksaan keterlaksanaan, ketercapaian proses dan hasil karakter ditingkat prodi, fakultas dan PPs.
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian karakter



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang penilaian karakter.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan penilaian karakter
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar penilaian karakter
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar penilaian karakter
5. Merumuskan Standar penilaian karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar penilaian karakter dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar penilaian karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, "Sistem Penjaminan internal Perguruan Tinggi", Dirjen Dikti, 2010
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 44.017-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 34 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

### A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian karakter adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

### B. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar penilaian proses dan hasil karakter .
2. Manual pelaksanaan standar penilaian karakter ini digunakan untuk memastikan proses dan hasil kegiatan sesuai dengan pencapaian yang ditetapkan.

### C. Definisi

1. Melaksanakan standar penilaian karakter merupakan kriteria minimal kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil karakter.
2. Penilaian terhadap proses dan hasil karakter sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar penilaian karakter harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Penilaian karakter dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akurat, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil karakter

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian karakter
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka adalah para dosen yang berwenang, pimpinan prodi, fakultas dan PP yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

**E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar nilai karakter
2. Mensosialisasikan isi Standar nilai karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, Instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar sarana dan prasarana karakter
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar nilai karakter sebagai tolak ukur pencapaian.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem
5. Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENILAIAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 44.018-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 36 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian karakter adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian dan proses karakter yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian karakter yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### B. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup manual evaluasi standar penilaian karakter ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan pencapaian yang telah ditetapkan terpenuhi.
2. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil karakter ini digunakan untuk melakukan pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik
3. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil karakter memiliki kegunaan dalam sesuai metode dan instrumen yang relevan, akurat, dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil karakter

### C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses dan hasil suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses dan hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai tujuan dan pencapaian kegiatan yang telah ditetapkan.



2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan karakter terpuh yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan karakter tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar karakter.
3. Evaluasi penilaian karakter sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian karakter
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi karakter.

#### **C. Prosedur**



1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar penilaian karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar penilaian karakter dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar penilaian karakter
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar penilaian karakter yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar penilaian karakter yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar penilaian karakter memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar penilaian karakter
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar penilaian karakter
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk

dokumen tertulis

9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **E. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2016
8. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 44.019-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 39 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 <b>Prof. Ganefri, Ph.D</b> <b>NIP.19631217 198903 1 003</b>			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian karakter adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek proses dan hasil kegiatan karakter sesuai skem yang ditawarkan dalam tahun anggaran pendidikan yang berjalan.
2. Manual pengendalian standar penilaian proses dan hasil kegiatan karakter digunakan untuk memastikan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan karakter dosen di tingkat prodi, fakultas dan PPs sesuai tujuandan capaian yang ditetapkan.
3. Manual pengendalian standar penilaian ini digunakan pada saat proses dan hasil karakter ini dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa tujuan dan capaian terpenuhi.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari proses dan hasil kegiatan karakter

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan atau rekomendasi

#### **D. Penanggung Jawab**



1. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana karakter
2. Mereka (misalnya, kaprodi, ketua jurusan) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana karakter.

#### **E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard penilaian karakter yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard penilaian karakter.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2016 dan Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 44.020-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 41 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### A. Tujuan

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar penilaian karakter ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

### B. Ruang Lingkup

1. Manual standar penilaian kegiatan karakter ini meliputi aspek-aspek proses dan hasil kegiatan penilaian karakter oleh dosen yang melibatkan unsur mahasiswa di tingkat prodi, fakultas dan PPs.
2. Manual standar penilaian kegiatan karakter ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi proses dan hasil kegiatan karakter sesuai tujuan dan capaian terpenuhi.

### C. Definisi

1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar penilaian proses dan hasil kegiatan karakter.
2. Evaluasi standar penilaian merupakan tindakan menilai proses dan hasil kegiatan karakter sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan.
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek

yang ditentukan.

#### **D. Penanggung Jawab**


1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagaikoordinator evaluasi standar penilaiankarakter
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur olehstandar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian penilaian karakter dari data evaluasi dan pengendalian penilaian karakter.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard penilaian karakter
4. Lakukan revisi isi penilaian karakter, sehingga menjadi standard penilaian karakter baru yang lebih tinggi dari pada penilaian karakter sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard penilaian karakter yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar penilaian karakter yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan
3. Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014
7. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 45.021-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 43 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pelaksana karakter ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana karakter

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar pelaksana karakter ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kemampuan, kualifikasi, keahlian dosen sebagai pelaksana kebersihan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar pelaksanaan karakter ini berlaku untuk menetapkan kegiatan karakter.
3. Manual penetapan standar pelaksanaan ini digunakan untuk menetapkan adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan karakter sesuai persyaratan yang ditentukan dalam TOR yang berlaku.

#### **C. Definisi**

1. Standar pelaksana karakter merupakan kriteria minimal kualifikasi, kemampuan pelaksana dalam melaksanakan karakter.
2. Pelaksana karakter adalah dosen-dosen prodi, fakultas dan PPs yang memiliki kewenangan, keahlian sebagaimana dipersyaratkan dan ditetapkan oleh tim
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian karakter

2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.



#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang pelaksanaan karakter
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan pelaksanaan karakter
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar pelaksanaan karakter
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar pelaksanaan karakter
5. Merumuskan Standar pelaksanaan karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar pelaksanaan karakter dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar pelaksanaan karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAANKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 45.022-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 45 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksanaankarakter adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pelaksana karakter mencakup aspek kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Manual pelaksanaan standar ini digunakan pada saat masyarakat bagi dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana sesuai ketentuanyang berlaku.
3. Manual pelaksanaan standar pelaksanaankarakter ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan karakter di tingkat universitas, fakultas dan prodi sesuai skim yang ditawarkan.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pelaksana karaktermerupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakankarakter
2. Ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataanstandar pelaksana karakter harus dipatuhi, dikerjakan,dipenuhi pencapaiannya.
3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerimatugas

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagaikoordinator evaluasi standar penilaiankarakterkoordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manualpenetapan standar.
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, yaitu setiap dosen, dekan, ketua program di tingkat fakultas, prodidan PPs yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yangbersangkutan.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard pelaksanaan karakter
2. Mensosialisasikan isi Standar pelaksanaan karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar pelaksanaan karakter
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar pelaksanaan karakter sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar NasionalPendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan danPenyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNP 2016, Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PELAKSANAANKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 45.023-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 47 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pelaksanaankarakteradalah untukmengevaluasi pelaksanaan standar pelaksanaankarakteryang telah dilaksanakanshingga standar isi karakter yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, danmengevaluasi pelaksanaan standar isi karakterdalam memenuhi standar yang telahditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi standar karakter ini dilakukanpada saat pelaksanaan standar karaktermemerlukanpemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apayang diharuskan dalam standar isi karakter
2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatantelah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan karakter terpenuhyang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan karakter tersebut telah berjalan sesuai dengan isi

standar karakter.

3. Evaluasi proses dan hasil karakter sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian karakter
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian karakter.



#### **E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Pelaksanaan karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar pelaksanaan karakter dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar pelaksanaan karakter
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar pelaksanaan karakter yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar pelaksanaan karakter yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar pelaksanaan karakter memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar pelaksanaan karakter
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar pelaksanaan karakter
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur

(SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAANKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 45.024-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 50 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan Manual**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pelaksanaankarakteradalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar (12 standar)dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek kemampuan, kualifikasi atau keahlian, isi sesuai standar, kompetensi dosen di bidangnya sesuai peta keahlian yang sudah ditetapkan serta aspek keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan standar ini.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standarmemerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasisecara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksuduntuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apayang diharuskan dalam isi standar pelaksana karakter
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek daripenyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkanapakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuaidengan isi standar pelaksana karakter.

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian karakter
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana karakter

**E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard pelaksanaan karakter yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard pelaksanaan karakter.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2-016
8. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAANKARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 45.025-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 52 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>			 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003	

#### **A. Tujuan Manual**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pelaksanaankarakter ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standarpada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual peningkatan standar pelaksanaankarakterini mencakup aspek kemampuan, pendidikan dan jabatan pelaksanaankarakterberbasis penelitian dan pengembanganilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Manual peningkatan standar ini digunakan pada saat berakhirnya setiapsiklus kegiatan karakteragar dapat ditingkatkankualitas pelaksanaan dalam setiap skimnya.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatanstandar adalah upaya untuk melakukanevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik danberkelanjutan.
2. Evaluasi standarmerupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkanpada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangansituasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas
3. Siklus standaradalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuaidengan aspek yang diatur.



**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian karakter
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs. Secara rinci pihak-pihak tersebut adalah: Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Dosen.

**E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian pelaksanaan karakter dari data evaluasi dan pengendalian pelaksanaan karakter
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar pelaksanaan karakter
4. Lakukan revisi isi pelaksanaan karakter, sehingga menjadi standar pelaksanaan karakter baru yang lebih tinggi dari pada standar pelaksanaan karakter sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pelaksanaan karakter yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar pelaksanaan karakter yang baru.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 46.026-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 54 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan Manual**

Penyusunan penetapan standar sarana dan prasarana bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses karakter dalam rangka memenuhi hasil karakter dan pelaksanaan karakter

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Penetapan standar sarana dan prasarana ini berlaku ketika sudah ditetapkan
2. Penetapan standar ini berlaku untuk pelaksanaan karakter sebagai bagian proses karakter.

#### **C. Definisi**

Standar sarana dan prasarana karakter merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses dalam rangka memenuhi hasil karakter

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian karakter
2. Pimpinan fakultas, lembaga, dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan standar sarana dan prasarana karakter.



#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang standard sarana prasarana karakter.

2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standard sarana prasarana standar
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar sarana prasarana standar
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar sarana prasarana karakter
5. Merumuskan Standar sarana prasarana karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji publik dan menyusun Standar sarana prasarana karakter dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar sarana prasarana karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UN P 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Kebijakan mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 46.027-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 56 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil karakter.</p> <p><b>B. RuangLingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium,bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;</li> <li>2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan,kenyamanan, dan keamanan.</li> </ol> <p><b>C. Definisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana karakter adalah perlengkapan karakter yang dapat di pindah-pindah sesuaidengan kebutuhan karakter.</li> <li>2. Prasarana karakter merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsikarakter.</li> </ol> <p><b>D. Penanggung Jawab</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagaikoordinator evaluasi standar penilaiankarakter</li> <li>2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh</li> </ol>
--

standar yang bersangkutan.



3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana karakter.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard sarana prasarana karakter
2. Mensosialisasikan isi Standar sarana prasarana karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar sarana dan prasarana karakter
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar sarana prasarana karakter sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. Statuta UNP 2016
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 46.028-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 58 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

1. Memonitor pelaksanaan standar sarana dan prasarana karakter sebagai langkah *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar sarana dan prasarana karakter dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut.
2. Menguatkan atau mengendalikan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana karakter sebagai langkah *formative evaluation*.
3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan karakter seperti peralatan dan perlengkapan, serta gudang karakter.
2. Sarana dan prasarana karakter yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, keindahan, kenyamanan, dan keamanan.

#### **C. Definisi**

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
2. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan

atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;

3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian karakter
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Sarana dan prasarana karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar Sarana dan prasarana karakter dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana karakter
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Sarana dan prasarana karakter yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Sarana dan prasarana karakter yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Sarana dan prasarana karakter memenuhi atau belum memenuhi



pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana karakter

7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Sarana dan prasarana karakter
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 46.029-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 61 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.</p> <p><b>A. Ruang Lingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan karakter seperti peralatan dan perlengkapan karakter, yang sesuai dengan kebutuhan standar hasil karakter.</li> <li>2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta keindahan.</li> </ol> <p><b>B. Definisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemantauan merupakan tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar</li> <li>2. Pemeriksaan merupakan pengecekan atau pengauditan secara detil terhadap semua aspek dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana karakter untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar</li> </ol> <p><b>C. Penanggung Jawab</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar</li> </ol>
---

penilaian karakter



2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksanaan karakter.

#### **D. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana karakter yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar sarana dan prasarana karakter.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **E. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Renstra UNP 2016
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>		<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KARAKTER</b>		
	Nomor Dokumen <b>MM – 46.030-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 63 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 <b>Prof. Ganefri, Ph.D</b> <b>NIP.19631217 198903 1 003</b>			

### **A. Tujuan**

Pengembangan/peningkatan standar ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana karakter pada saat berakhirnya pelaksanaan karakter.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasaranakarakter telah berakhir dalam satu siklus.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana karakter dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
3. Manual ini berlaku untuk dua macam sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pelaksanaan karakter yang sesuai dengan standar operasional prosedur karakter
4. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan serta keindahan.

### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu sarana dan prasarana karakter secara periodik dan berkelanjutan.

2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian karakter
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian pengelolaan karakter dari data evaluasi dan pengendalian pengelolaan karakter.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar pengelolaan karakter
4. Lakukan revisi isi standar kelulusan, sehingga menjadi standar pengelolaan karakter baru yang lebih tinggi dari pada standar kelulusan sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan karakter yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan karakter yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Formulir temuan hasil pemeriksaan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Renstra UNP 2016
5. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN PENGELOLAAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 47.031-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 65 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 <b>Prof. Ganefri, Ph.D</b> <b>NIP.19631217 198903 1 003</b>			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan standar pengelolaankarakterini berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan karaktermerupakan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan karakter.

#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang pengelolaan karakter.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan pengelolaan karakter
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar Pengelolaan karakter
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Pengelolaan karakter
5. Merumuskan Standar Pengelolaan karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar Pengelolaan karakter dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar Pengelolaan karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
3. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN PENGELOLAAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 47.032-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 67 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan Karakter bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pengelolaan karakter adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan karakter yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pengelolaan karakter adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pengelolaan karakter harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan

untuk menjalankan standar pengelolaan karakter.



**E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard pengelolaan karakter
2. Mensosialisasikan isi Standar Pengelolaan karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar pengelolaan karakter
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar pengelolaan karakter sebagai tolak ukur pencapaian.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
4. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 47.033-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 69 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi standar pengelolaan karakter bertujuan untuk mengevaluasi evaluasi standar pengelolaan karakter yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan karakter ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap evaluasi standar yang telah ditetapkan.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan



untuk menjalankan standar pengelolaan karakter.

#### **E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Pengelolaan karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar Pengelolaan karakter dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar pengelolaan karakter
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Pengelolaan karakter yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Pengelolaan karakter yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan karakter memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Pengelolaan karakter
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Pengelolaan karakter
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>		<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN KARAKTER</b>		
	Nomor Dokumen <b>MM – 47.034-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 71 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaankarakter adalah untuk mengendalikan pelaksanaann standar agar setiap kriteria yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan keebsrihanini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan yang telah ditetapkan yang belum tercapai.

Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan karakter ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pengelolaan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksuduntuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pengelolaankarakter.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai

dengan isi standar pengelolaan karakter.

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan karakter.

**E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard pengelolaan karakter yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard pengelolaan karakter.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 47.035-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 73 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pengelolaan karakter adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pengelolaan karakter dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan karakter pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu UNP.
3. Penetapan setiap siklus standar pengelolaan karakter ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pengelolaan karakter.

### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar pengelolaan karakter adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan karakter merupakan tindakan menilai isi standar pengelolaan karakter yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar

pengelolaan karakter pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar pengelolaan karakter adalah durasi atau masa berlaku suatu standar pengelolaan sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan.

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian pengelolaan karakter dari data evaluasi dan pengendalian pengelolaan karakter.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard pengelolaan karakter
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard pengelolaan karakter baru yang lebih tinggi dari pada standard pengelolaan karakter sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard pengelolaan karakter yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan karakter yang baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
3. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 48.036-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 75 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Tujuan penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan karakter bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <p>Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika SOP karakter ditetapkan.</p> <p>Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan karakter ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan karakter.</p> <p><b>C. Definisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.</li> <li>Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.</li> </ol> <p><b>D. Penanggung Jawab</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator</li> <li>Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan karakter.</li> </ol>
---



#### **E. Prosedur**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNP sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang pendanaan dan pembiayaan karakter.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan pembiayaan dan pendanaan karakter
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar pendanaan dan pembiayaan karakter
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar pendanaan dan pembiayaan karakter
5. Merumuskan Standar pendanaan dan pembiayaan karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
6. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standard SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran
7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar pendanaan dan pembiayaan karakter dalam bentuk dokumen tertulis
8. Mensosialisasikan isi Standar pendanaan dan pembiayaan karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Pemenristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 48.037-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 77 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 <b>Prof. Ganefri, Ph.D</b> <b>NIP.19631217 198903 1 003</b>			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan karakter adalah untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan karakter atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan karakter yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan karakter adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pendanaan dan pembiayaan karakter yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan karakter adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan karakter harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan karakter.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standard pendanaan dan pembiayaan karakter
2. Mensosialisasikan isi Standar pendanaan dan pembiayaan karakter kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi Kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar pendanaan dan pembiayaan karakter
4. Laksanakan Kegiatan Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar pendanaan dan pembiayaan karakter sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 48.038-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 79 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan karakter bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan karakter yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luas lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan karakter ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.</li> <li>2. Penggunaan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan karakter ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian.</li> </ol> <p><b>C. Definisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.</li> <li>2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.</li> <li>3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan</li> </ol>
--

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan karakter.

**E. Prosedur**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar pendanaan dan pembiayaan karakter berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar pendanaan dan pembiayaan karakter dalam bentuk dokumen tertulis
3. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan karakter
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar pendanaan dan pembiayaan karakter yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar pendanaan dan pembiayaan karakter yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar pendanaan dan pembiayaan karakter memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan karakter
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar pendanaan dan pembiayaan karakter
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
4. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 48.039-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 82 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan karakter bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan karakter agar memenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luas lingkup manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan karakter ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pendanaan dan pembiayaan karakter yang telah ditetapkan yang belum tercapai.</li> <li>2. Penggunaan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan karakter ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan karakter yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.</li> </ol> <p><b>C. Definisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan pembiayaan karakter.</li> <li>2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan</li> </ol>
---

apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan karakter.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai pengawas.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan karakter.

#### **E. Prosedur**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standard pembiayaan dan pendanaan karakter yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standard pembiayaan dan pendanaan karakter.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standard seperti yang diuraikan diatas.
6. Laporkan hasil pengendalian standard itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
4. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KARAKTER</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 48.040-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 84 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit 21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan karakter ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan karakter dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan karakter pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pendanaan dan pembiayaan karakter.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan karakter adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan karakter merupakan tindakan menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan karakter yang didasarkan pada hasil



pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan karakter pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan karakter adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar pendanaan dan pembiayaan karakter sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan standar karakter.

#### **E. Prosedur**

1. Pelajari hasil capaian pendanaan dan pembiayaan karakter dari data evaluasi dan pengendalian pendanaan dan pembiayaan karakter.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat structural terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standard pendanaan dan pembiayaan karakter
4. Lakukan revisi isi standard kelulusan, sehingga menjadi standard pendanaan dan pembiayaan karakter baru yang lebih tinggi dari pada standard kelulusan sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standard pendanaan dan pembiayaan karakter yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pendanaan dan pembiayaan karakter yang baru.

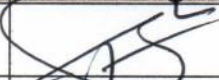
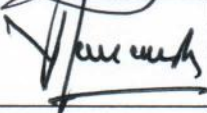



#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Perguruan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

	UNIVERSITAN NEGERI PADANG	Kode/No.: MM – 51.001-00
		Tanggal : 8 Desember 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	Revisi : 1
		Halaman: 87

**MANUAL  
PENETAPAN STANDAR SPMI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**STANDAR KEAMANAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1 Perumusan	Dr.M.Giatman, MSIE	Kepala Penjamu		25 April 2017
2 Pemeriksaan	Prof.DR. Yunia Wardi, Drs,M.Si	Wakil Rektor 1 UNP		8 Mei 2017
3 Persetujuan	Prof.Dr.Z Mawardi,, M.Pd	Ketua Senat UNP		20 DEseMBER 2017
4 Penetapan	Prof. Ganefri,Ph.D	Rektor UNP		20 Desember 2017
5 Pengendalian	Dr.M.Giatman, MSIE	Ketua. Penjamu		21 Desember 2017

## DAFTAR ISI


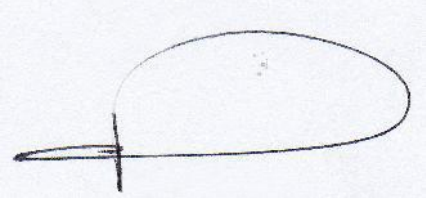
KODE	JUDUL MANUAL	HAL
MM – 51.001-00	PENETAPAN STANDAR HASIL KEAMANAN	2
MM – 51.002-00	PELAKSANAAN STANDAR HASIL KEAMANAN	4
MM – 51.003-00	EVALUASI STANDAR HASIL KEAMANAN	6
MM – 51.004-00	PENGEDALIAN STANDAR HASIL KEAMANAN	8
MM – 51.005-00	PENINGKATAN STANDAR HASIL KEAMANAN	10
MM – 52.006-00	PENETAPAN STANDAR ISI KEAMANAN	12
MM – 52.007-00	PELAKSANAAN STANDAR ISI KEAMANAN	14
MM – 52.008-00	EVALUASI STANDAR ISI KEAMANAN	16
MM – 52.009-00	PENGENDALIAN STANDAR ISI KEAMANAN	18
MM – 52.010-00	PENINGKATAN STANDAR ISI KEAMANAN	20
MM – 53.011-00	PENETAPAN STANDAR PROSES KEAMANAN	22
MM – 53.012-00	PELAKSANAAN STANDAR PROSES KEAMANAN	24
MM – 53.013-00	EVALUASI STANDAR PROSES KEAMANAN	26
MM – 53.014-00	PENGENDALIAN STANDAR PROSES KEAMANAN	29
MM – 53.015-00	PENINGKATAN STANDAR PROSES KEAMANAN	31
MM – 54.016-00	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN KEAMANAN	33
MM – 54.017-00	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN KEAMANAN	35
MM – 54.018-00	EVALUASI STANDAR PENILAIAN KEAMANAN	37
MM – 54.019-00	PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN KEAMANAN	40
MM – 54.020-00	PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN KEAMANAN	43
MM – 55.021-00	PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN KEAMANAN	45
MM – 55.022-00	PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN KEAMANAN	47
MM – 55.023-00	EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN KEAMANAN	49
MM – 55.024-00	PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN KEAMANAN	52
MM – 55.025-00	PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN KEAMANAN	55
MM – 56.026-00	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEAMANAN	57
MM – 56.027-00	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEAMANAN	59
MM – 56.028-00	EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA KEAMANAN	61
MM – 56.029-00	PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEAMANAN	63
MM – 56.030-00	PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEAMANAN	65
MM – 57.031-00	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN	67
MM – 57.032-00	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN	69
MM – 57.033-00	EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN	71
MM – 57.034-00	PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN	73
MM – 57.035-00	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN	76
MM – 58.036-00	PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN	78
MM – 58.037-00	PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN	80
MM – 58.038-00	EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN	82
MM – 58.039-00	PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN	84
MM – 58.040-00	PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN	87

	<b>UNIVERSITAN NEGERI PADANG</b>	<b>Kode/No.:</b> .....
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI</b>	<b>Tanggal :</b>
		<b>Revisi :</b>
		<b>Halaman:</b>

**MANUAL MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STANDAR KEAMANAN**



PUSAT PENJAMINAN MUTU  
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2017

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR HASIL KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 51.001-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 1 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan StandarKeamanan ini adalah untuk menetapkan standar keamanan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Sistem Keamanan.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar Keamanan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar Keamanan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keebrsihyang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar keamananadalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Keamanan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar Keamananmengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**


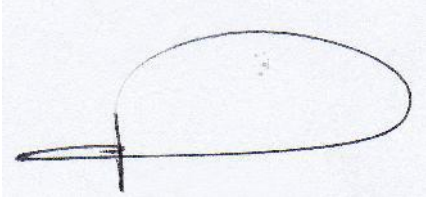
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim Manual Standar keamanan melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar Keamanan
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Keamanan.
3. Tim merumuskan Standar Keamanan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar Keamanan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar Keamanan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR HASIL KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 51.002-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 3 - 4	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### A. Tujuan

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Hasil keamanan ini adalah untuk melaksanakan standar Keamanan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

### B. Ruang Lingkup

1. Manual pelaksanaan Standar Hasil Keamanan berlaku ketika melaksanakan standar Keamanan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar hasil keamanan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

### C. Defenisi

1. Pelaksanaan Standar hasil keamanan merupakan tindak lanjut dari Standar Keamanan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar hasil keamanan
2. Standar Hasil Keamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan hasil keamanan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar hasil keamanan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

**D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.


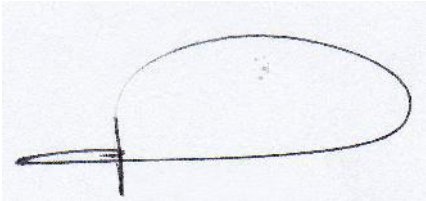
**E. Prosedur**

1. Tim mensosialisasikan Standar hasil keamanan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar hasil keamanan
3. Tim melaksanakan standar hasil keamanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Keamanan Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR HASIL KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 51.003-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 5 - 7	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar hasil keamanan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar hasil keamanan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar hasil keamanan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar hasil keamanan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar hasil keamanan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

#### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar hasil keamanan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar hasil keamanan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar hasil keamanan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar hasil keamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Keamanan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai

koordinator,

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**


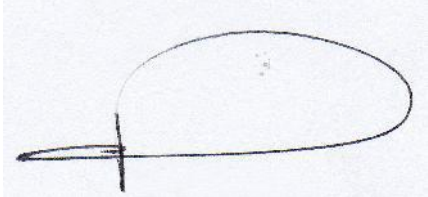
1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar hasil keamanan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar hasil keamanandalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar hasil keamanan
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar hasil keamananyang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar hasil keamananyang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar hasil keamananmemenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar hasil keamanan.
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar hasil keamanan
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal

Pendidikan Tinggi

5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR HASIL KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 51.004-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 8- 9	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar hasil keamanan ini bertujuan untuk mengendalikan standar hasil keamanan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar hasil keamanan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar hasil keamanan

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar hasil keamanan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar hasil keamanan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar hasil keamanan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar hasil keamanan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan

4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar hasil keamanansesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar hasil keamananadalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan KeamananUniversitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**


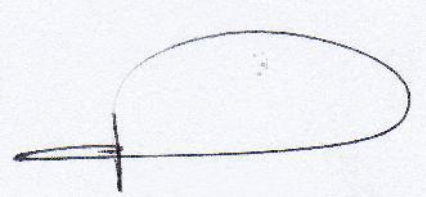
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim mengendalikan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar hasil keamanan.
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar hasil keamanan
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar hasil kemanan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar hasil kemanan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR HASIL KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 51.005-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 100 - 11	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar hasil keamanani bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil keamanan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar hasil keamanan berlaku untuk tindak lanjut laporan evaluasi dan pengendalian standar hasil keamanan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar hasil keamanan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil keamanan

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar hasil keamanan secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar hasil keamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan hasil keamanan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,


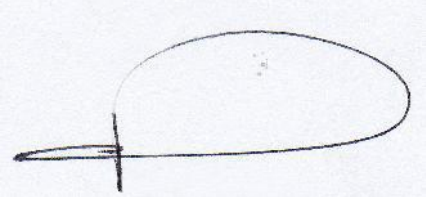
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim meningkatkan standar hasil keamanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil pengendalian Standar hasil keamanan
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar hasil keamanan
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi hasil keamanan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar hasil keamanan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 52.006-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 122 - 13	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar Isi keamanan ini adalah untuk menetapkan standar isi keamanan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi keamanan .

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar isi keamanan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar isikeamanan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keamanan yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar hasil keamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isikeamanan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan isiproses keamanan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai



koordinator,

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim Manual Standar isikeamanan melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar proseskeamanan
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar isikeamanan .
3. Tim merumuskan Standar isi keamanan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar isi keamanan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar isi keamanan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 52.007-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 14- 15	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Penyusunan manual pelaksanaan Standar Isi keamanan ini adalah untuk melaksanakan standar isi keamanan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual pelaksanaan Standar isikeamanan berlaku ketika melaksanakan standar isikeamanan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas</li> <li>2. Manual pelaksanaan standar isikeamanan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran</li> </ol> <p><b>C. Defenisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Standar isikeamanan merupakan tindak lanjut dari Standar isikeamanan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar isikeamanan</li> <li>2. Standar isikeamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isikeamanan Universitas Negeri Padang</li> <li>3. Kedalaman dan keluasan Standar isi keamanan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.</li> </ol>
--

**D. Penanggung Jawab**


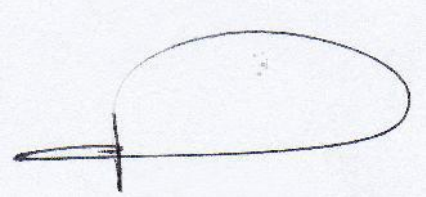
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim mensosialisasikan Standar isikeamanan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar isikeamanan
3. Tim melaksanakan standar isi keamanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**D. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR ISI KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM2 – 51.008-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 166 - 18	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar isi keamanan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar isi keamanan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standarpenetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar isi keamanan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar isi keamanan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar isi keamanan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

#### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar isi keamanan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar isi keamanan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar isi keamanan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar isi keamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi keamanan Universitas Negeri Padang

**D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**


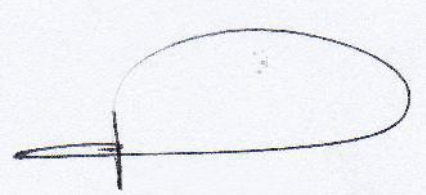
1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar isi keamanan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar isi keamanan dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar isi keamanan
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar isi keamanan yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar isi keamanan yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar isi keamanan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar isi keamanan .
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar isi keamanan
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal

Pendidikan Tinggi

5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR ISI KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 52.009-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 199 - 20	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar isi keamanan ini bertujuan untuk mengendalikan standar isi keamanan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar isi keamanan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar isi keamanan

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar isi keamanan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar isi keamanan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar isi keamanan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar isi keamanan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan

4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar isi keamanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar isi keamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan tentang keamanan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.


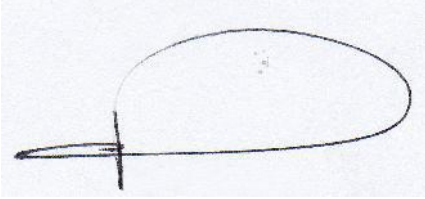
#### **E. Prosedur**

1. Tim mengendaliksan standar isi keamanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar isi keamanan.
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar isi keamanan
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar isi keamanan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar isi keamanan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR ISI KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 52.010-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 21 - 22	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar isi keamanan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi keamanan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar isikeamanan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar isikeamanan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar isikeamanan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi.

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar isikeamanan secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar isikeamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isikeamanan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**


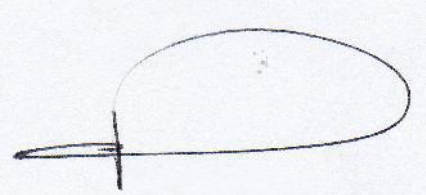
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap isi pengendalian Standar isi keamanan
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar isi keamanan
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi isi keamanan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar isi keamanan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PROSES KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 53.011-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 23 - 24	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>				Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Penyusunan manual penetapan Standar proses keamanan ini adalah untuk menetapkan standar proses keamanan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses keamanan .</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <p>Manual penetapan Standar proses keamanan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas</p> <p><b>C. Defenisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan Standar proses keamanan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keebrsihan yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang</li> <li>2. Standar proses keamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses keamanan Universitas Negeri Padang</li> <li>3. Kedalaman dan keluasan Standar proses keamanan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.</li> </ol>
--

**D. Penanggung Jawab**


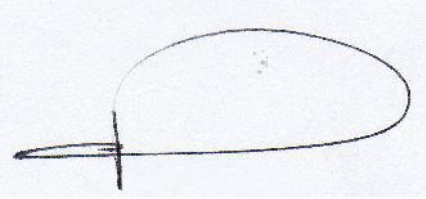
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim Manual Standar proseskeamanan melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar proses keamanan
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar proseskeamanan .
3. Tim merumuskan Standar proses keamanan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar proses keamanan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar proses keamanan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

**F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 53.012-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 25 - 26	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar proses keamanan ini adalah untuk melaksanakan standar proses keamanan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar proses keamanan berlaku ketika melaksanakan standar proseskeamanan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar proseskeamanan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Defenisi**

1. Pelaksanaan Standar proseskeamanan merupakan tindak lanjut dari Standar proseskeamanan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar proseskeamanan
2. Standar proseskeamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proseskeamanan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar proses keamanan mengacu pada perkembangan

ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

**D. Penanggung Jawab**


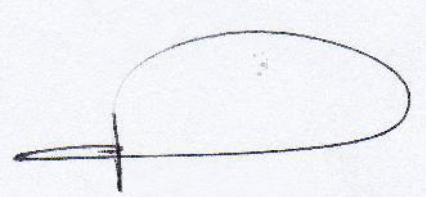
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim mensosialisasikan Standar Hasil keamanan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar proses keamanan
3. Tim melaksanakan standar proses keamanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Hasil keamanan Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PROSES KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 53.013-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 27 - 29	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Penyusunan manual evaluasi Standar proses keamanan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar proses keamanan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standarpenetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual evaluasi Standar proseskeamanan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar proseskeamanan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas</li> <li>2. Manual evaluasi Standar proseskeamanan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan</li> </ol> <p><b>C. Defenisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Standar proseskeamanan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar proseskeamanan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar proseskeamanan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan</li> <li>2. Standar proseskeamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan</li> </ol>
--

**D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**


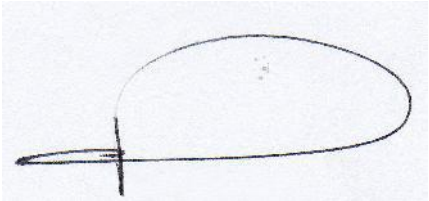
1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar proses keamanan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar proses keamanan dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar proses keamanan
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar proses keamanan yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar proses keamanan yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar proses keamanan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar proses keamanan .
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar proses keamanan
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional



2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR PROSES KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 53.014-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 30 - 31	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

<p><b>A. Tujuan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan manual pengendalian Standar proseskeamananini bertujuan untuk mengendalikan standar proses keamanan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan</li> <li>2. Penyusunan manual pengendalian Standar proseskeamanan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar proseskeamanan</li> </ol> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <p>Manual pengendalian Standar proses keamanan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar proses keamanan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas</p> <p><b>C. Defenisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar proseskeamanan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan</li> <li>2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan</li> <li>3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar proses keamanan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan</li> </ol>
--

4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar proses keamanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar proses keamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses keamanan Universitas Negeri Padang

**D. Penanggung Jawab**


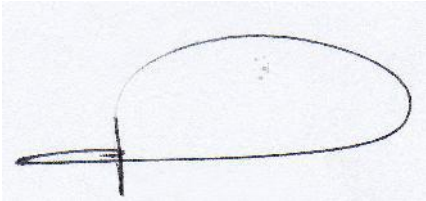
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim mengendaliksan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar proses keamanan
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar proses keamanan
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar proses keamanan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar proses keamanan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PROSES KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 53.015-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 32- 33	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Penyusunan manual peningkatan Standar proses keamanan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar proses keamanan</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Peningkatan Standar proses keamanan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar proses keamanan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas</li> <li>2. Manual Peningkatan Standar proses keamanan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar penjaminan mutu</li> </ol> <p><b>C. Defenisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar proses keamanan secara periodik dan berkelanjutan</li> <li>3. Standar proses keamanan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses keamanan Universitas Negeri Padang</li> </ol> <p><b>D. Penanggung Jawab</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,</li> </ol>
--


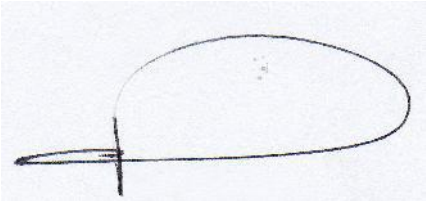
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil pengendalian Standar proses keamanan
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar proses keamanan
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi proses keamanan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar proses keamanan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENILAIAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 54.016-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 34- 35	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian keamanan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses dan hasil keamanan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar penilaian keamanan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek proses dan hasil keamanan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan sebagai patokan di tingkat prodi, fakultas dan PPs

#### **C. Definisi**

1. Standar penilaian keamanan merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan keamanan .
2. Penilaian keamanan merupakan kegiatan pemeriksaan keterlaksanaan, ketercapaian proses dan hasil keamanan di tingkat prodi, fakultas dan PPs.
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**


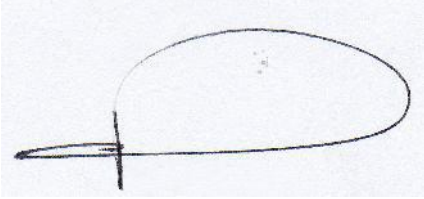
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagaikoordinator evaluasi standar penilaiankeamanan
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas,kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar penilaian keamanan
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar penilaian keamanan
3. Tim merumuskan standar penilaian keamanan berdasar hasilkajian
4. Tim melakukan penetapan standar penilaian keamanan
5. Tim melakukan sosialisasi standar penilaian keamanan

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi danPengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi NasionalIndonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, “SistemPenjaminan internal Perguruan Tinggi”, Dirjen Dikti , 2010
6. Statuta UNP2016
7. Renstra UNP2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 54.017-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 36 - 37	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

**A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian keamanan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

**B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar penilaian proses dan hasil keamanan .
2. Manual pelaksanaan standar penilaian keamanan ini digunakan untuk memastikan proses dan hasil kegiatan sesuai dengan pencapaian yang ditetapkan.

**C. Definisi**

1. Melaksanakan standar penilaian keamanan merupakan kriteria minimal kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil keamanan .
2. Penilaian terhadap proses dan hasil keamanan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar penilaian keamanan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Penilaian keamanan dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses



dan pencapaian kinerja hasilkeamanan

#### **D. Penanggung Jawab**


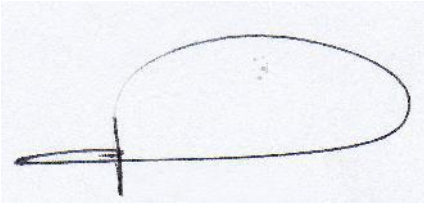
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagaikoordinator evaluasi standar penilaiankeamanan
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur olehstandar yang bersangkutan.
3. Mereka adalah para dosen yang berwenang, pimpinan prodi, fakultas dan PP yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar penilaian keamanan kepada seluruh dosen di tingkat prodi, fakultas dan program pascasarjanasecara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atauSOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan keamanan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem
5. Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNP.2016
7. Renstra UNP 2016.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENILAIAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 54.018-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 38- 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian keamanan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian dan proses keamanan yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian keamanan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual evaluasi standar penilaian keamanan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan pencapaian yang telah ditetapkan terpenuhi.
2. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil keamanan ini digunakan untuk melakukan pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik
3. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil keamanan memiliki kegunaan dalam sesuai metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil keamanan

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses dan hasil suatu kegiatan dengan

maksud untuk mengetahui apakah proses dan hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai tujuan dan pencapaian kegiatan yang telah ditetapkan.

2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan keamanan terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan keamanan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar keamanan .
3. Evaluasi penilaian keamanan sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi keamanan .

#### **E. Prosedur**


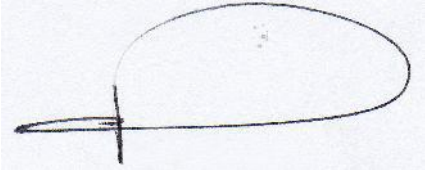
1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar penilaian keamanan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar keamanan yang telah ditetapkan.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

apakahkemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.

7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala lembaga atau unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2016
8. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 54.019-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 41 - 43	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian keamanan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek proses dan hasil kegiatan keamanan sesuai skem yang ditawarkan dalam tahun anggaran pendidikan yang berjalan.
2. Manual pengendalian standar penilaian proses dan hasil kegiatan keamanan digunakan untuk memastikan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan keamanan dosen di tingkat prodi, fakultas dan PPs sesuai tujuandan capaian yang ditetapkan.
3. Manual pengendalian standar penilaian ini digunakan pada saat proses dan hasil keamanan ini dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan

maksud untuk mengetahui apakah proses atau hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan tujuan dan capaian terpenuhi.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari proses dan hasil kegiatan keamanan
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan atau rekomendasi

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana keamanan
2. Mereka (misalnya, kaprodi, ketua jurusan) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana keamanan .


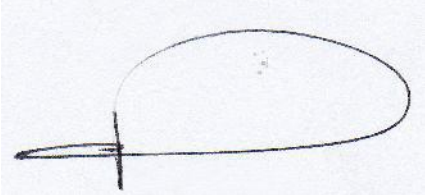
#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan tahunan.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar penilaian keamanan
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2016
8. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 54.020-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 44- 46	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar penilaian keamanan ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual standar penilaian kegiatan keamanan ini meliputi aspek-aspek proses dan hasil kegiatan penilaian keamanan oleh dosen yang melibatkan unsur mahasiswa di tingkat prodi, fakultas dan PPs.
2. Manual standar penilaian kegiatan keamanan ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi proses dan hasil kegiatan keamanan sesuai tujuan dan capaian terpenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar penilaian proses dan hasil kegiatan



keamanan .

2. Evaluasi standar penilaian merupakan tindakan menilai proses dan hasil kegiatan keamanan sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan.
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang ditentukan.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**



1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil peningkatan standar proses dan hasil keamanan.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh fakultas dan PPs.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar penilaian proses dan hasil keamanan .
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan
3. Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan

Kebudayaan 2014

7. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
8. Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
9. Dokumen mutu standar UNP

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 55.021-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 47- 48	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pelaksana keamanan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana keamanan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar pelaksanaan keamanan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kemampuan, kualifikasi, keahlian dosen sebagai pelaksana kebersihan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar pelaksanaan keamanan ini berlaku untuk menetapkan kegiatan keamanan.
3. Manual penetapan standar pelaksanaan ini digunakan untuk menetapkan adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan keamanan sesuai persyaratan yang ditentukan dalam TOR yang berlaku.

#### **C. Definisi**

1. Standar pelaksanaan keamanan merupakan kriteria minimal kualifikasi, kemampuan pelaksana dalam melaksanakan keamanan .
2. Pelaksana keamanan adalah dosen-dosen prodi, fakultas dan PPs yang memiliki

kewenangan, keahlian sebagaimana dipersyaratkan dan ditetapkan oleh tim

3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**


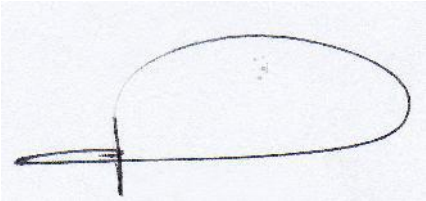
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pelaksanaan keamanan sesuai standar yang ditetapkan.
2. Tim merumuskan standar pelaksanaan keamanan berdasarkan hasil kajian
3. Tim melakukan penetapan standar pelaksanaan keamanan
4. Tim melakukan sosialisasi standar pelaksanaan keamanan

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 55.022-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 49- 51	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksanaan keamanan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pelaksana keamanan mencakup aspek kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Manual pelaksanaan standar ini digunakan pada saat masyarakat bagi dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana sesuai ketentuanyang berlaku.
3. Manual pelaksanaan standar pelaksanaan keamanan ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan keamanan di tingkat universitas, fakultas dan prodi sesuai skim yang ditawarkan.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pelaksana keamanan merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan keamanan
2. Ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pelaksana keamanan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerimatugas

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagaikoordinator evaluasi standar penilaiankeamanan koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manualpenetapan standar.
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, yaitu setiap dosen, dekan, ketua program di tingkat fakultas, prodidan PPs yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yangbersangkutan.

#### **E. Prosedur**


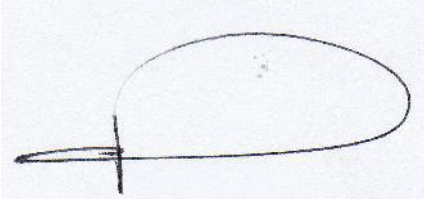
1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isiprosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pelaksanaankeamanankepada seluruh dosen di tingkat prodi, fakultas dan PPs secara periodik dankonsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atauSOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan denganmenggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar NasionalPendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan danPenyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem

Penjaminan Mutu Pendidikan.

6. Statuta UNP 2016, Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 55.023-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 52- 54	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pelaksanaan keamanan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan keamanan yang telah dilaksanakan sehingga standar isi keamanan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar isi keamanan dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi standar keamanan ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar keamanan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar isi keamanan
2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana



suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan keamanan terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan keamanan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar keamanan .

3. Evaluasi proses dan hasil keamanan sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian keamanan .


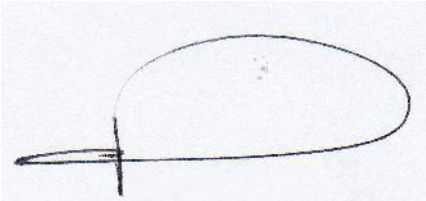
#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pelaksanaan keamanan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar keamanan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar isi keamanan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar keamanan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi keamanan
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit

kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 55.024-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 55 - 57	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan Manual**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pelaksanaan keamanan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar (12 standar) dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek kemampuan, kualifikasi atau keahlian, isi sesuai standar, kompetensi dosen di bidangnya sesuai peta keahlian yang sudah ditetapkan serta aspek keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan standar ini.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi..

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pelaksanaan keamanan
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk

mencocokkanapakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pelaksana keamanan .

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **D. Penanggung Jawab**


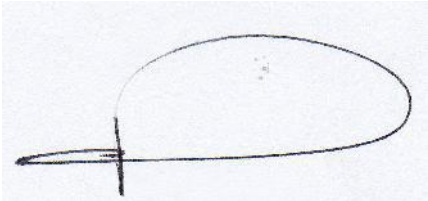
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana keamanan

#### **E. Prosedur**

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

## **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2-016
8. Renstra UNP2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 55.025-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 58- 59	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan Manual**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pelaksanaan keamanan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual peningkatan standar pelaksanaan keamanan ini mencakup aspek kemampuan, pendidikan dan jabatan pelaksanaan keamanan berbasis penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Manual peningkatan standar ini digunakan pada saat berakhirnya setiap siklus kegiatan keamanan agar dapat ditingkatkan kualitas pelaksanaan dalam setiap siklusnya.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**


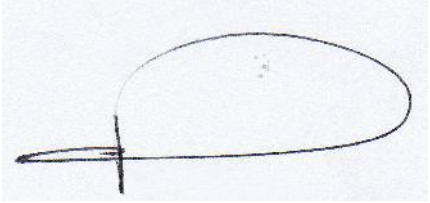
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs. Secara rinci pihak-pihak tersebut adalah: Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Dosen.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 56.026-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 60 - 61	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan Manual**

Penyusunan penetapan standar sarana dan prasarana bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses keamanan dalam rangka memenuhi hasil keamanan dan pelaksanaan keamanan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Penetapan standar sarana dan prasarana ini berlaku ketika sudah ditetapkan
2. Penetapan standar ini berlaku untuk pelaksanaan keamanan sebagai bagian proses keamanan.

#### **C. Definisi**

Standar sarana dan prasarana keamanan merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses dalam rangka memenuhi hasil keamanan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan




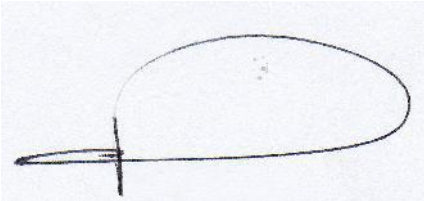
2. Pimpinan fakultas, lembaga, dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan standar sarana dan prasarana keamanan.

#### **E. Prosedur**

1. Pimpinan LPPM dan Fakultas membentuk Tim untuk menetapkan standar sarana dan prasarana keamanan.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penggunaan sarana dan prasarana keamanan.
3. Tim menetapkan standar sarana dan prasarana keamanan sesuai dengan SOP.
4. Tim mengajukan kebutuhan standar sarana dan prasarana keamanan untuk disahkan oleh kepala lembaga.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 56.027-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 62- 63	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>			 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003	

#### **A. Tujuan**

Menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil keamanan.

#### **B. RuangLingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium,bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan,kenyamanan, dan keamanan.

#### **C. Definisi**

1. Sarana keamanan adalah perlengkapan keamanan yang dapat di pindah-pindah sesuaidengan kebutuhan keamanan.
2. Prasarana keamanan merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi keamanan.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagaikoordinator evaluasi standar

penilaiankeamanan


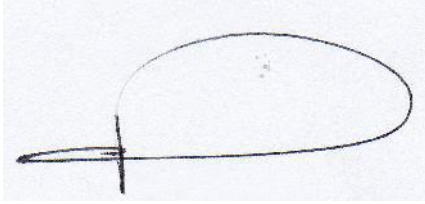
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standaryang bersangkutan.
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi danmenetapkan sarana dan prasarana keamanan.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan SOP keamanan.
2. Tim menentukan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kebutuhan isi danproses keamanan dalam rangka memenuhi hasil keamanan.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa TOR yang memuat karakteristikpenggunaan sarana dan prasarana keamanan.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. Statuta UNP 2016
5. Renstra UNP tahun 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 56.028-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 64 - 66	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP    Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

1. Memonitor pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan sebagai langkah *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut.
2. Memperkuat atau mengendalikan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan sebagai langkah *formative evaluation*.
3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar sarana dan prasarana keebersihan sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan keamanan seperti peralatan dan perlengkapan, serta gudang keamanan.
2. Sarana dan prasarana keamanan yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, keindahan, kenyamanan, dan keamanan.

#### **C. Definisi**

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk

merumuskan suatu alternatif keputusan

2. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.


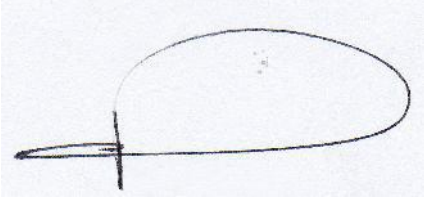
#### **E. Prosedur**

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.
2. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas memberi evaluasi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.
3. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas melakukan analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.
4. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.

#### **F. Referensi**

1. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Statuta UNP 2016
5. Renstra UNP 2016
- 6.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 56.029-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 67- 68	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan keamanan seperti peralatan dan perlengkapan keamanan, yang sesuai dengan kebutuhan standar hasil keamanan.
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta keindahan.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan merupakan tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isistandar
2. Pemeriksaan merupakan pengecekan atau pengauditan secara detil terhadap semua aspek dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksanaan keamanan.


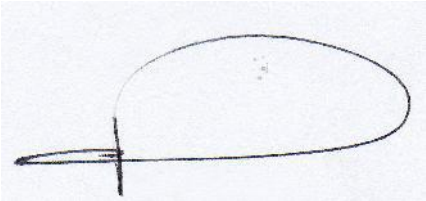
#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 56.030-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 69 - 70	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Pengembangan/peningkatan standar ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana keamanan pada saat berakhirnya pelaksanaan keamanan.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan telah berakhir dalam satu siklus.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
3. Manual ini berlaku untuk dua macam sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pelaksanaan keamanan yang sesuai dengan standar operasional prosedur keamanan
4. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan serta keindahan.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu sarana dan prasarana keamanan secara periodik dan

berkelanjutan.

2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**


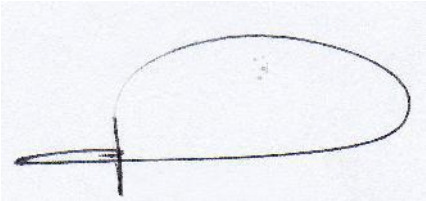
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Formulir temuan hasil pemeriksaan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. *Roadmap KEAMANAN*
5. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN PENGELOLAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 57.031-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 771 - 72	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan standar pengelolaan keamanan ini berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan keamanan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai

koordinator


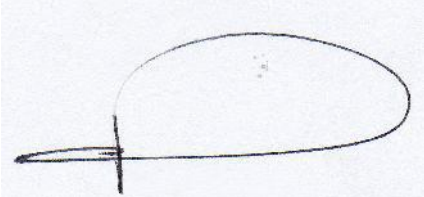
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan keamanan.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan tim penyusun penetapan standar pengelolaan keamanan
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pengelolaan keamanan
3. Tim merumuskan standar pengelolaan keamanan berdasar hasil kajian
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pengelolaan keamanan yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pengelolaan keamanan
6. Tim melakukan sosialisasi standar pengelolaan keamanan.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016-2020
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 57.032-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 73- 74	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP 		
<b>MANUAL MUTU</b>	Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan Keamanan bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pengelolaan keamanan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan keamanan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pengelolaan keamanan adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pengelolaan keamanan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator


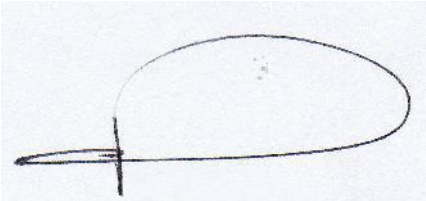
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan keamanan.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pengelolaan keamanan kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 57.033-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 75 - 76	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi standar pengelolaan keamanan bertujuan untuk mengevaluasi evaluasi standar pengelolaan keamanan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan keamanan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap evaluasi standar yang telah ditetapkan.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan keamanan.


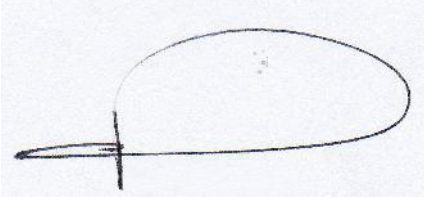
#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pengelolaan keamanan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengelolaan keamanan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pengelolaan keamanan yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 57.034-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 77 - 79	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan keamanan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar agar setiap kriteria yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan kebersihan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan yang telah ditetapkan yang belum tercapai.

Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan keamanan ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pengelolaan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pengelolaan keamanan.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari

penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan keamanan.

#### **E. Penanggung Jawab**


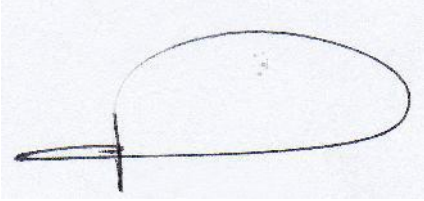
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan keamanan.

#### **D. Prosedur**

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

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 57.035-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 80 - 81	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pengelolaan keamanan adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pengelolaan keamanan dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan keamanan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu UNP.
3. Penetapan setiap siklus standar pengelolaan keamanan ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pengelolaan keamanan.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar pengelolaan keamanan adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan keamanan merupakan tindakan menilai isi standar pengelolaan keamanan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar

pengelolaan keamanan pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar pengelolaan keamanan adalah durasi atau masa berlaku suatu standar pengelolaan sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**


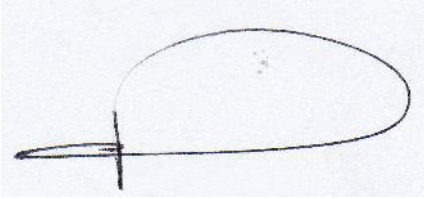
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

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

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 58.036-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 82 - 83	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Tujuan penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <p>Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika SOP keamanan ditetapkan.</p> <p>Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.</p> <p><b>C. Definisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.</li> <li>2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.</li> </ol> <p><b>D. Penanggung Jawab</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator</li> </ol>
---


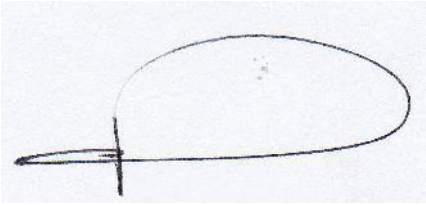
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
3. Tim merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan berdasar hasil kajian.
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
6. Tim melakukan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Pemenristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 58.037-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 84- 85	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan adalah untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas



**D. Penanggung Jawab**


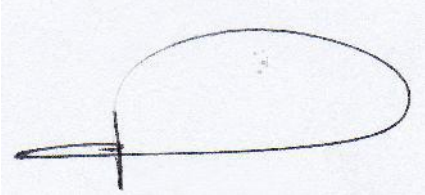
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

**E. Prosedur**

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

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 58.038-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 86 - 88	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>				Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari

pelaksanaan standar.

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.


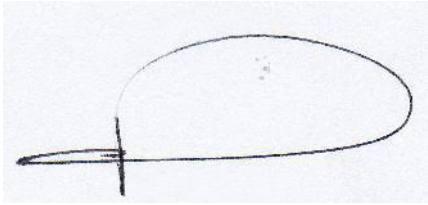
#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan keamanan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 58.039-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 89- 91	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan keamanan bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan agar memenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

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

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari

penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

#### **D. Penanggung Jawab**


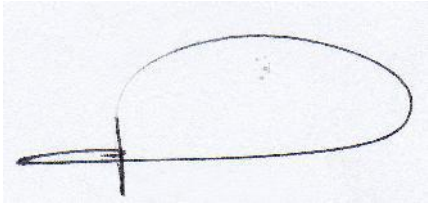
1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai pengawas.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

#### **E. Prosedur**

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

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 58.040-00</b>	Nomor Revisi 1	Halaman 92- 93	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit  21 Des.2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP  Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan keamanan dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan merupakan tindakan menilai



isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan keamanan adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar pendanaan dan pembiayaan keamanan sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**


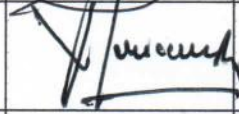
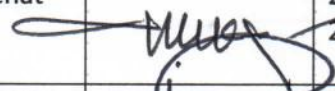
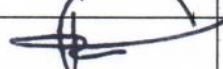

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.



	UNIVERSITAN NEGERI PADANG	Kode/No.: MM – 61.001-00
		Tanggal : 8 Desember 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	Revisi : 1
		Halaman: 87

**MANUAL  
PENETAPAN STANDAR SPMI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**STANDAR KEBERSIHAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal	
	Nama	Jabatan	Tandatangan		
1	Perumusan	Dr.M.Giatman, MSIE	Kepala Penjamu		25 April 2017
2	Pemeriksaan	Prof.DR. Yunia Wardi, Drs,M.Si	Wakil Rektor 1 UNP		8 Mei 2017
3	Persetujuan	Prof.Dr.Z Mawardi,, M.Pd	Ketua Senat UNP		20 DEseMBER 2017
4	Penetapan	Prof. Ganefri,Ph.D	Rektor UNP		20 Desember 2017
5	Pengendalian	Dr.M.Giatman, MSIE	Kepala Penjamu		21 Desember 2017

## DAFTAR ISI



KODE	JUDUL MANUAL	HAL
MM – 61.001-00	PENETAPAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN	2
MM – 61.002-00	PELAKSANAAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN	4
MM – 61.003-00	EVALUASI STANDAR HASIL KEBERSIHAN	6
MM – 61.004-00	PENGEDALIAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN	9
MM – 61.005-00	PENINGKATAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN	11
MM – 62.006-00	PENETAPAN STANDAR ISI KEBERSIHAN	13
MM – 62.007-00	PELAKSANAAN STANDAR ISI KEBERSIHAN	15
MM – 62.008-00	EVALUASI STANDAR ISI KEBERSIHAN	17
MM – 62.009-00	PENGENDALIAN STANDAR ISI KEBERSIHAN	19
MM – 62.010-00	PENINGKATAN STANDAR ISI KEBERSIHAN	21
MM – 63.011-00	PENETAPAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN	23
MM – 63.012-00	PELAKSANAAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN	25
MM – 63.013-00	EVALUASI STANDAR PROSES KEBERSIHAN	27
MM – 63.014-00	PENGENDALIAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN	29
MM – 63.015-00	PENINGKATAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN	31
MM – 64.016-00	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN	33
MM – 64.017-00	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN	35
MM – 64.018-00	EVALUASI STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN	37
MM – 64.019-00	PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN	40
MM – 64.020-00	PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN	43
MM – 65.021-00	PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN	45
MM – 65.022-00	PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN	47
MM – 65.023-00	EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN	49
MM – 65.024-00	PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN	52
MM – 65.025-00	PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN	55
MM – 66.026-00	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEBERSIHAN	57
MM – 66.027-00	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEBERSIHAN	59
MM – 66.028-00	EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA KEBERSIHAN	61
MM – 66.029-00	PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEBERSIHAN	63
MM – 66.030-00	PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEBERSIHAN	65
MM – 67.031-00	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEBERSIHAN	67
MM – 67.032-00	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEBERSIHAN	69
MM – 67.033-00	EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN KEBERSIHAN	71
MM – 67.034-00	PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN KEBERSIHAN	73
MM – 67.035-00	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEBERSIHAN	76
MM – 68.036-00	PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEBERSIHAN	78
MM – 68.037-00	PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEBERSIHAN	80
MM – 68.038-00	EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEBERSIHAN	82
MM – 68.039-00	PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEBERSIHAN	84
MM – 68.040-00	PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEBERSIHAN	87

MANUAL MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU

KEBERSIHAN



PUSAT PENJAMINAN MUTU  
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2017

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 61.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 2 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar Hasil kebersihan ini adalah untuk menetapkan standar hasil kebersihan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Sistem Hasil kebersihan .

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar Hasil kebersihan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar Hasil kebersihan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keebrsihan yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil kebersihan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar Hasil kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim Manual Standar hasil kebersihan melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar Hasil kebersihan
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Hasil kebersihan .
3. Tim merumuskan Standar Hasil kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar Hasil kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar Hasil kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 61.002-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 4 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Hasil kebersihan ini adalah untuk melaksanakan standar Hasil kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar Hasil kebersihan berlaku ketika melaksanakan standar Hasil kebersihan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar Hasil kebersihan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

### **C. Defenisi**

1. Pelaksanaan Standar Hasil kebersihan merupakan tindak lanjut dari Standar Hasil kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar Hasil kebersihan
2. Standar Hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil kebersihan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar Hasil kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.



**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim mensosialisasikan Standar Hasil kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar Hasil kebersihan
3. Tim melaksanakan standar hasil kebersihan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 61.003-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 6 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar Hasil kebersihan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar Hasil kebersihan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar Hasil kebersihan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar Hasil kebersihan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar Hasil kebersihan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar Hasil kebersihan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar Hasil kebersihan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar Hasil kebersihan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar Hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil kebersihan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**



1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar Hasil kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar Hasil kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar hasil kebersihan
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Hasil kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Hasil kebersihan yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Hasil kebersihan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar hasil kebersihan .
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar hasil kebersihan
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia

Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 61.004-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 9 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### A. Tujuan

1. Penyusunan manual pengendalian Standar Hasil kebersihan ini bertujuan untuk mengendalikan standar Hasil kebersihan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar Hasil kebersihan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar hasil kebersihan

### B. Ruang Lingkup

Manual pengendalian Standar Hasil kebersihan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar Hasil kebersihan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

### C. Defenisi

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Hasil kebersihan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Hasil kebersihan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar Hasil kebersihan sesuai dengan standar yang telah

ditetapkan

5. Standar Hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil kebersihan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim mengendaliksan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar hasil kebersihan
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar hasil kebersihan
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar hasil kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar hasil kebersihan.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 61.005-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 11 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar Hasil kebersihan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar Hasil kebersihan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar Hasil kebersihan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar Hasil kebersihan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar Hasil kebersihan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil kebersihan

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar Hasil kebersihan secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar Hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil kebersihan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.



**E. Prosedur**

1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil pengendalian Standar hasil kebersihan
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar Hasil kebersihan
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi Hasil kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar Hasil kebersihan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR ISI KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 62.006-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 13 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar Isi kebersihan ini adalah untuk menetapkan standar isi kebersihan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi kebersihan .

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar isi kebersihan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar isi kebersihan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal kebersihan yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi kebersihan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan isi proses kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim Manual Standar isi kebersihan melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar proses kebersihan
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar isi kebersihan .
3. Tim merumuskan Standar isi kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar isi kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar isi kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 62.007-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 15 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Isi kebersihan ini adalah untuk melaksanakan standar isi kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar isi kebersihan berlaku ketika melaksanakan standar isi kebersihan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar isi kebersihan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Defenisi**

1. Pelaksanaan Standar isi kebersihan merupakan tindak lanjut dari Standar isi kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar isi kebersihan
2. Standar isi kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi kebersihan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar isi kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim mensosialisasikan Standar isi kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar isi kebersihan
3. Tim melaksanakan standar isi kebersihan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **D. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR ISI KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 62.008-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 17 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar isi kebersihan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar isi kebersihan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar isi kebersihan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar isi kebersihan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar isi kebersihan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

#### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar isi kebersihan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar isi kebersihan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar isi kebersihan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar isi kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi kebersihan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar isi kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar isi kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar isi kebersihan
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar isi kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar isi kebersihan yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar isi kebersihan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar isi kebersihan .
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar isi kebersihan
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR ISI KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 62.009-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 19 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar isi kebersihan ini bertujuan untuk mengendalikan standar isi kebersihan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar isi kebersihan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar isi kebersihan

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar isi kebersihan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar isi kebersihan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar isi kebersihan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar isi kebersihan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar isi kebersihan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

5. Standar isi kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan tentang kebersihan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.



#### **E. Prosedur**

1. Tim mengendalikan standar isi kebersihan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar isi kebersihan.
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar isi kebersihan
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar isi kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar isi kebersihan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR ISI KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 62.010-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 21 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar isi kebersihan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi kebersihan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar isi kebersihan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar isi kebersihan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar isi kebersihan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi.

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar isi kebersihan secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar isi kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi kebersihan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap isi pengendalian Standar isi kebersihan
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar isi kebersihan
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi isi kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar isi kebersihan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 63.011-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 23 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar proses kebersihan ini adalah untuk menetapkan standar proses kebersihan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses kebersihan .

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar proses kebersihan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar proses kebersihan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keebrsihan yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar proses kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses kebersihan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar proses kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim Manual Standar proses kebersihan melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar proses kebersihan
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar proses kebersihan .
3. Tim merumuskan Standar proses kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar proses kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar proses kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 63.012-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 25 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar proses kebersihan ini adalah untuk melaksanakan standar proses kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar proses kebersihan berlaku ketika melaksanakan standar proses kebersihan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar proses kebersihan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Defenisi**

1. Pelaksanaan Standar proses kebersihan merupakan tindak lanjut dari Standar proses kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar proses kebersihan
2. Standar proses kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses kebersihan Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar proses kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim mensosialisasikan Standar Hasil kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar proses kebersihan
3. Tim melaksanakan standar proses kebersihan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Hasil kebersihan Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PROSES KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 63.013-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 27 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar proses kebersihan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar proses kebersihan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar proses kebersihan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar proses kebersihan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar proses kebersihan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

#### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar proses kebersihan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar proses kebersihan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar proses kebersihan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar proses kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses kebersihan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.



#### **E. Prosedur**

1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar proses kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar proses kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar proses kebersihan
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar proses kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar proses kebersihan yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar proses kebersihan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar proses kebersihan .
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar proses kebersihan
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 63.014-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 29 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar proses kebersihan ini bertujuan untuk mengendalikan standar proses kebersihan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar proses kebersihan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar proses kebersihan

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar proses kebersihan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar proses kebersihan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar proses kebersihan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar proses kebersihan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar proses kebersihan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

5. Standar proses kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses kebersihan Universitas Negeri Padang

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim mengendalikan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar proses kebersihan
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar proses kebersihan
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar proses kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar proses kebersihan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 63.015-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 31 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar proses kebersihan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar proses kebersihan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar proses kebersihan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar proses kebersihan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar proses kebersihan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar penjaminan mutu

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar proses kebersihan secara periodik dan berkelanjutan
3. Standar proses kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses kebersihan Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil pengendalian Standar proses kebersihan
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar proses kebersihan
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi proses kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar proses kebersihan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 64.016-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 33 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian kebersihan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses dan hasil kebersihan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar penilaian kebersihan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek proses dan hasil kebersihan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan sebagai patokan di tingkat prodi, fakultas dan PPs

#### **C. Definisi**

1. Standar penilaian kebersihan merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan kebersihan .
2. Penilaian kebersihan merupakan kegiatan pemeriksaan keterlaksanaan, ketercapaian proses dan hasil kebersihan di tingkat prodi, fakultas dan PPs.
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar penilaian kebersihan
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar penilaian kebersihan
3. Tim merumuskan standar penilaian kebersihan berdasar hasil kajian
4. Tim melakukan penetapan standar penilaian kebersihan
5. Tim melakukan sosialisasi standar penilaian kebersihan

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, “Sistem Penjaminan internal Perguruan Tinggi”, Dirjen Dikti , 2010
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 64.017-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 35 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian kebersihan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar penilaian proses dan hasil kebersihan .
2. Manual pelaksanaan standar penilaian kebersihan ini digunakan untuk memastikan proses dan hasil kegiatan sesuai dengan capaian yang ditetapkan.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar penilaian kebersihan merupakan kriteria minimal kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil kebersihan .
2. Penilaian terhadap proses dan hasil kebersihan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar penilaian kebersihan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Penilaian kebersihan dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil kebersihan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka adalah para dosen yang berwenang, pimpinan prodi, fakultas dan PPs yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.



#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar penilaian kebersihan kepada seluruh dosen di tingkat prodi, fakultas dan program pascasarjana secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kebersihan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem
5. Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNP.2016
7. Renstra UNP 2016.



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 64.018-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 37 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian kebersihan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian dan proses kebersihan yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian kebersihan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual evaluasi standar penilaian kebersihan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan capaian yang telah ditetapkan terpenuhi.
2. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil kebersihan ini digunakan untuk melakukan pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik
3. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil kebersihan memiliki kegunaan dalam sesuai metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil kebersihan

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses dan hasil suatu kegiatan dengan

maksud untuk mengetahui apakah proses dan hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai tujuan dan capaian kegiatan yang telah ditetapkan.

2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan kebersihan terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kebersihan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar kebersihan .
3. Evaluasi penilaian kebersihan sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi kebersihan .



#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar penilaian kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar kebersihan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar penilaian kebersihan yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian kebersihan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar penilaian kebersihan
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.

6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala lembaga atau unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP2016
8. Renstra UNP 2016-2020

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 64.019-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 40 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian kebersihan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek proses dan hasil kegiatan kebersihan sesuai skim yang ditawarkan dalam tahun anggaran pendidikan yang berjalan.
2. Manual pengendalian standar penilaian proses dan hasil kegiatan kebersihan digunakan untuk memastikan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan kebersihan dosen di tingkat prodi, fakultas dan PPs sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan.
3. Manual pengendalian standar penilaian ini digunakan pada saat proses dan hasil kebersihan ini dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa tujuan dan capaian terpenuhi.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari proses dan hasil kegiatan kebersihan

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan atau rekomendasi

#### **D. Penanggung Jawab**

1. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana kebersihan
2. Mereka (misalnya, kaprodi, ketua jurusan) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana kebersihan .



#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2016
8. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 64.020-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 43 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### A. Tujuan

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar penilaian kebersihan ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

### B. Ruang Lingkup

1. Manual standar penilaian kegiatan kebersihan ini meliputi aspek-aspek proses dan hasil kegiatan penilaian kebersihan oleh dosen yang melibatkan unsur mahasiswa di tingkat prodi, fakultas dan PPs.
2. Manual standar penilaian kegiatan kebersihan ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi proses dan hasil kegiatan kebersihan sesuai tujuan dan capaian terpenuhi.

### C. Definisi

1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar penilaian proses dan hasil kegiatan kebersihan .
2. Evaluasi standar penilaian merupakan tindakan menilai proses dan hasil kegiatan kebersihan sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan.
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek

yang ditentukan.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.



#### **E. Prosedur**

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil peningkatan standar proses dan hasil kebersihan.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh fakultas dan PPs.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar penilaian proses dan hasil kebersihan .
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan
3. Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014
7. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
8. Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
9. Dokumen mutu standar UNP



UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 65.021-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 45 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pelaksana kebersihan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana kebersihan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar pelaksanaan kebersihan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kemampuan, kualifikasi, keahlian dosen sebagai pelaksana keebersihan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar pelaksanaan kebersihan ini berlaku untuk menetapkan kegiatan kebersihan.
3. Manual penetapan standar pelaksanaan ini digunakan untuk menetapkan adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan kebersihan sesuai persyaratan yang ditentukan dalam TOR yang berlaku.

#### **C. Definisi**

1. Standar pelaksanaan kebersihan merupakan kriteria minimal kualifikasi, kemampuan pelaksana dalam melaksanakan kebersihan .
2. Pelaksana kebersihan adalah dosen-dosen prodi, fakultas dan PPs yang memiliki kewenangan, keahlian sebagaimana dipersyaratkan dan ditetapkan oleh tim
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar

sehingga standar dinyatakan berlaku.

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

**E. Prosedur**

1. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pelaksanaan kebersihan sesuai standar yang ditetapkan.
2. Tim merumuskan standar pelaksanaan kebersihan berdasar hasil kajian
3. Tim melakukan penetapan standar pelaksanaan kebersihan
4. Tim melakukan sosialisasi standar pelaksanaan kebersihan

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 65.022-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 47 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksanaan kebersihan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pelaksana kebersihan mencakup aspek kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Manual pelaksanaan standar ini digunakan pada saat masyarakat bagi dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Manual pelaksanaan standar pelaksanaan kebersihan ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan kebersihan di tingkat universitas, fakultas dan prodi sesuai skim yang ditawarkan.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pelaksana kebersihan merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan kebersihan
2. Ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pelaksana kebersihan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, yaitu setiap dosen, dekan, ketua program di tingkat fakultas, prodi dan PPs yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNP 2016, Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 65.023-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 49 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	21 Des. 2017	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pelaksanaan kebersihan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan kebersihan yang telah dilaksanakan sehingga standar isi kebersihan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar isi kebersihan dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi standar kebersihan ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar kebersihan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar isi kebersihan
2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan kebersihan terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kebersihan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi

standar kebersihan .

3. Evaluasi proses dan hasil kebersihan sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian kebersihan .



#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pelaksanaan kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar kebersihan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar isi kebersihan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kebersihan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi kebersihan
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 65.024-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 52 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan Manual**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pelaksanaan kebersihan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar (12 standar) dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek kemampuan, kualifikasi atau keahlian, isi sesuai standar, kompetensi dosen di bidangnya sesuai peta keahlian yang sudah ditetapkan serta aspek keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan standar ini.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi..

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pelaksana kebersihan
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai



dengan isi standar pelaksana kebersihan .

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana kebersihan

#### **E. Prosedur**

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

## **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2-016
8. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 65.025-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 55 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	21 Des. 2017	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan Manual**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pelaksanaan kebersihan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual peningkatan standar pelaksanaan kebersihan ini mencakup aspek kemampuan, pendidikan dan jabatan pelaksanaan kebersihan berbasis penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Manual peningkatan standar ini digunakan pada saat berakhirnya setiap siklus kegiatan kebersihan agar dapat ditingkatkan kualitas pelaksanaan dalam setiap skimnya.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs. Secara rinci pihak-pihak tersebut adalah: Rektor , Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Dosen.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 66.026-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 57 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan Manual**

Penyusunan penetapan standar sarana dan prasarana bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses kebersihan dalam rangka memenuhi hasil kebersihan dan pelaksanaan kebersihan

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Penetapan standar sarana dan prasarana ini berlaku ketika sudah ditetapkan
2. Penetapan standar ini berlaku untuk pelaksanaan kebersihan sebagai bagian proses kebersihan.

#### **C. Definisi**

Standar sarana dan prasarana kebersihan merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses dalam rangka memenuhi hasil kebersihan

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pimpinan fakultas, lembaga, dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan standar sarana dan prasarana kebersihan.

**E. Prosedur**

1. Pimpinan LPPM dan Fakultas membentuk Tim untuk menetapkan standar sarana dan prasarana kebersihan.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penggunaan sarana dan prasarana kebersihan.
3. Tim menetapkan standar sarana dan prasarana kebersihan sesuai dengan SOP.
4. Tim mengajukan kebutuhan standar sarana dan prasarana kebersihan untuk disahkan oleh kepala lembaga.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UN P 2016
4. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 66.027-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 59 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil kebersihan.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

#### **C. Definisi**

1. Sarana kebersihan adalah perlengkapan kebersihan yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan kebersihan.
2. Prasarana kebersihan merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi kebersihan.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana kebersihan.



#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan SOP kebersihan.
2. Tim menentukan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kebutuhan isi dan proses kebersihan dalam rangka memenuhi hasil kebersihan.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa TOR yang memuat karakteristik penggunaan sarana dan prasarana kebersihan.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. Statuta UNP 2016
5. Renstra UNP tahun 2016



UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 66.028-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 61 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	21 Des. 2017	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

1. Memonitor pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan sebagai langkah *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut.
2. Menguatkan atau mengendalikan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan sebagai langkah *formative evaluation*.
3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan kebersihan seperti peralatan dan perlengkapan, serta gudang kebersihan.
2. Sarana dan prasarana kebersihan yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, keindahan, kenyamanan, dan keamanan.

#### **C. Definisi**

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
2. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau

kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;

3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**



1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.
2. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas memberi evaluasi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.
3. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas melakukan analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.
4. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.

#### **F. Referensi**

1. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

4. Statuta UNP 2016

5. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 66.029-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 64 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan kebersihan seperti peralatan dan perlengkapan kebersihan, yang sesuai dengan kebutuhan standar hasil kebersihan.
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta keindahan.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan merupakan tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar
2. Pemeriksaan merupakan pengecekan atau pengauditan secara detil terhadap semua aspek dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan



2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksanaan kebersihan.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 66.030-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 66 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	21 Des. 2017	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Pengembangan/peningkatan standar ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana kebersihan pada saat berakhirnya pelaksanaan kebersihan.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan telah berakhir dalam satu siklus.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
3. Manual ini berlaku untuk dua macam sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pelaksanaan kebersihan yang sesuai dengan standar operasional prosedur kebersihan
4. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan serta keindahan.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu sarana dan prasarana kebersihan secara periodik dan berkelanjutan.
2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan

aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian kebersihan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Formulir temuan hasil pemeriksaan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. *Roadmap* KEBERSIHAN
5. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN PENGELOLAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 67.031-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 68 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>			 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003	

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan standar pengelolaan kebersihan ini berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan kebersihan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan





untuk menjalankan standar pengelolaan kebersihan.

**E. Prosedur**

1. Pembentukan tim penyusun penetapan standar pengelolaan kebersihan
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pengelolaan kebersihan
3. Tim merumuskan standar pengelolaan kebersihan berdasar hasil kajian
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pengelolaan kebersihan yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pengelolaan kebersihan
6. Tim melakukan sosialisasi standar pengelolaan kebersihan.

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016-2020
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 67.032-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 70 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan Kebersihan bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pengelolaan kebersihan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan kebersihan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pengelolaan kebersihan adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pengelolaan kebersihan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan



untuk menjalankan standar pengelolaan kebersihan.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pengelolaan kebersihan kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 67.033-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 72 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	21 Des. 2017	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### A. Tujuan

Penyusunan manual evaluasi standar pengelolaan kebersihan bertujuan untuk mengevaluasi evaluasi standar pengelolaan kebersihan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

### B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan kebersihan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap evaluasi standar yang telah ditetapkan.

### C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan kebersihan.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pengelolaan kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengelolaan kebersihan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pengelolaan kebersihan yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 67.034-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 74 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan kebersihan adalah untuk mengendalikan pelaksanaann standar agar setiap kriteria yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan keebrsihan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan yang telah ditetapkan yang belum tercapai.

Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan kebersihan ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pengelolaan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pengelolaan kebersihan.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai

dengan isi standar pengelolaan kebersihan.

#### **E. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan kebersihan.

#### **D. Prosedur**



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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 67.035-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 77 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	21 Des. 2017	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pengelolaan kebersihan adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pengelolaan kebersihan dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan kebersihan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu UNP.
3. Penetapan setiap siklus standar pengelolaan kebersihan ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pengelolaan kebersihan.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar pengelolaan kebersihan adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan kebersihan merupakan tindakan menilai isi standar pengelolaan kebersihan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan kebersihan pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar pengelolaan kebersihan adalah durasi atau masa berlaku suatu standar pengelolaan sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 68.036-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 79 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika SOP kebersihan ditetapkan.

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.

#### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.
3. Tim merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan berdasar hasil kajian.
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.
6. Tim melakukan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Pemenristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 68.037-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 81 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	21 Des. 2017	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan adalah untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.

**E. Prosedur**

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

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 68.038-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 83 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.



#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan kebersihan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 68.039-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 85 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	21 Des. 2017	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan agar memenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

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

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai

dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai pengawas.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.

#### **E. Prosedur**

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

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEBERSIHAN</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 68.040-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 88 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit  21 Des. 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan merupakan tindakan menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan pada waktu

sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan kebersihan.

#### **E. Prosedur**

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

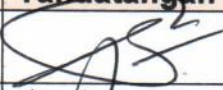

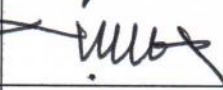


#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

	UNIVERSITAN NEGERI PADANG	Kode/No.: MM - 71.001-00
		Tanggal : 08 Desember 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	Revisi : 1
		Halaman: 91

**MANUAL  
PENETAPAN STANDAR SPMI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**STANDAR PENJAMINAN MUTU**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1 Perumusan	Dr. M. Giatman, MSIE	Kepala Penjamu		25 April 2017
2 Pemeriksaan	Prof. Dr. Yuna Wardi, Drs, M.Si	Wakil Rektor I UNP		8 Mei 2017
3 Persetujuan	Prof. Dr. Z. Mawardi Efendi, M.Pd	Ketua Senat UNP		20 Desember 2017
4 Penetapan	Prof. Ganefri, Ph.D	Rektor UNP		20 Desember 2017
5 Pengendalian	Dr. M. Giatman, MSIE	Ketua Penjamu		21 Desember 2017

## DAFTAR ISI



KODE	JUDUL MANUAL	HA L
MM – 71.001-00	PENETAPAN STANDAR HASIL PENJAMINAN MUTU	2
MM – 71.002-00	PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENJAMINAN MUTU	4
MM – 71.003-00	EVALUASI STANDAR HASIL PENJAMINAN MUTU	6
MM – 71.004-00	PENGEDALIAN STANDAR HASIL PENJAMINAN MUTU	9
MM – 71.005-00	PENINGKATAN STANDAR HASIL PENJAMINAN MUTU	11
MM – 72.006-00	PENETAPAN STANDAR ISI PENJAMINAN MUTU	13
MM – 72.007-00	PELAKSANAAN STANDAR ISI PENJAMINAN MUTU	15
MM – 72.008-00	EVALUASI STANDAR ISI PENJAMINAN MUTU	17
MM – 72.009-00	PENGENDALIAN STANDAR ISI PENJAMINAN MUTU	20
MM – 72.010-00	PENINGKATAN STANDAR ISI PENJAMINAN MUTU	22
MM – 73.011-00	PENETAPAN STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU	24
MM – 73.012-00	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU	26
MM – 73.013-00	EVALUASI STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU	28
MM – 73.014-00	PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU	31
MM – 73.015-00	PENINGKATAN STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU	33
MM – 74.016-00	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENJAMINAN MUTU	35
MM – 74.017-00	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENJAMINAN MUTU	37
MM – 74.018-00	EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENJAMINAN MUTU	39
MM – 74.019-00	PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENJAMINAN MUTU	42
MM – 74.020-00	PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENJAMINAN MUTU	45
MM – 75.021-00	PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	47
MM – 75.022-00	PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	49
MM – 75.023-00	EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	51
MM – 75.024-00	PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	54
MM – 75.025-00	PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	57
MM – 76.026-00	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENJAMINAN MUTU	59
MM – 76.027-00	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENJAMINAN MUTU	61
MM – 76.028-00	EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA PENJAMINAN MUTU	63
MM – 76.029-00	PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENJAMINAN MUTU	65
MM – 76.030-00	PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENJAMINAN MUTU	67
MM – 77.031-00	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	69
MM – 77.032-00	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	71
MM – 77.033-00	EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	73
MM – 77.034-00	PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	75
MM – 77.035-00	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	78
MM – 78.036-00	PENETAPAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENJAMINAN MUTU	80
MM – 78.037-00	PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENJAMINAN MUTU	82
MM – 78.038-00	EVALUASI STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENJAMINAN MUTU	84
MM – 78.039-00	PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENJAMINAN MUTU	86
MM – 78.040-00	PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENJAMINAN MUTU	89

**MANUAL**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU**  
**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU**  
**UNIVERSITAS NEGERI PADANG**  
2017



UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR HASIL SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 71.001-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 2 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar Sistem penjaminan mutu ini adalah untuk menetapkan standar sistem penjaminan mutu yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Sistem Sistem penjaminan mutu.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar Sistem penjaminan mutu berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar Sistem penjaminan mutu merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keebrsihan yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar Sistem penjaminan mutu mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim Manual Standar sistem penjaminan mutu melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar Sistem penjaminan mutu
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Sistem penjaminan mutu.
3. Tim merumuskan Standar Sistem penjaminan mutu berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar Sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar Sistem penjaminan mutu kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Renstra UNP 2016-2020
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR HASIL SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 71.002-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 4 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Hasil sistem penjaminan mutu ini adalah untuk melaksanakan standar Sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar Hasil Sistem penjaminan mutu berlaku ketika melaksanakan standar Sistem penjaminan mutu minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Defenisi**

1. Pelaksanaan Standar hasil sistem penjaminan mutu merupakan tindak lanjut dari Standar Sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar hasil sistem penjaminan mutu
2. Standar Hasil Sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan hasil sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar hasil sistem penjaminan mutu mengacu pada

perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim mensosialisasikan Standar hasil sistem penjaminan mutu kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar hasil sistem penjaminan mutu
3. Tim melaksanakan standar hasil sistem penjaminan mutu sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Sistem penjaminan mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR HASIL SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 71.003-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 6 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### A. Tujuan

Penyusunan manual evaluasi Standar hasil sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk mengevaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

### B. Ruang Lingkup

1. Manual evaluasi Standar hasil sistem penjaminan mutu berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar hasil sistem penjaminan mutu baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar hasil sistem penjaminan mutu mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

### C. Defenisi

1. Evaluasi Standar hasil sistem penjaminan mutu merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar hasil sistem penjaminan mutu untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar hasil sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar hasil sistem penjaminan mutu berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar hasil sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar hasil sistem penjaminan mutu yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar hasil sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar hasil sistem penjaminan mutu memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar hasil sistem penjaminan mutu.
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar hasil sistem penjaminan mutu
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR HASIL SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 71.004-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 9 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar hasil sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk mengendalikan standar hasil sistem penjaminan mutu yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar hasil sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar hasil sistem penjaminan mutu

### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar hasil sistem penjaminan mutu berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar hasil sistem penjaminan mutu untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar hasil sistem penjaminan mutu sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua



aspek pelaksanaan Standar hasil sistem penjaminan mutu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

5. Standar hasil sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim mengendalikan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar hasil sistem penjaminan mutu.
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar hasil sistem penjaminan mutu
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar hasil kemandirian dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar hasil kemandirian

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR HASIL SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 71.005-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 11 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual peningkatan Standar hasil sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil sistem penjaminan mutu

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual Peningkatan Standar hasil sistem penjaminan mutu berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar hasil sistem penjaminan mutu baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar hasil sistem penjaminan mutu berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil kemandirian

#### **C. Defenisi**

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar hasil sistem penjaminan mutu secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar hasil sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan hasil sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim meningkatkan standar hasil sistem penjaminan mutu sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil pengendalian Standar hasil sistem penjaminan mutu
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar hasil sistem penjaminan mutu
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi hasil sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar hasil sistem penjaminan mutu

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 72.006-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 13 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar Isi sistem penjaminan mutu ini adalah untuk menetapkan standar isi sistem penjaminan mutu yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi sistem penjaminan mutu .

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar isi sistem penjaminan mutu berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar isi sistem penjaminan mutu merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal sistem penjaminan mutu yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar hasil sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan isi proses sistem penjaminan mutu mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai

koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim Manual Standar isi sistem penjaminan mutu melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar proses sistem penjaminan mutu
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar isi sistem penjaminan mutu .
3. Tim merumuskan Standar isi sistem penjaminan mutu berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar isi sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar isi sistem penjaminan mutu kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 72.007-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 15 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Isi sistem penjaminan mutu ini adalah untuk melaksanakan standar isi sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar isi sistem penjaminan mutu berlaku ketika melaksanakan standar isi sistem penjaminan mutu minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Defenisi**

1. Pelaksanaan Standar isi sistem penjaminan mutu merupakan tindak lanjut dari Standar isi sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar isi sistem penjaminan mutu
2. Standar isi sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar isi sistem penjaminan mutu mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim mensosialisasikan Standar isi sistem penjaminan mutu kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar isi sistem penjaminan mutu
3. Tim melaksanakan standar isi sistem penjaminan mutu sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**D. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 72.008-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 17 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk mengevaluasi standar isi sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar isi sistem penjaminan mutu baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

#### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar isi sistem penjaminan mutu untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar isi sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang



**D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.



**E. Prosedur**

1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar isi sistem penjaminan mutu yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar isi sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar isi sistem penjaminan mutu memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar isi sistem penjaminan mutu .
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 72.009-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 20 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar isi sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk mengendalikan standar isi sistem penjaminan mutu yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar isi sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar isi sistem penjaminan mutu

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar isi sistem penjaminan mutu berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar isi sistem penjaminan mutu sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar isi sistem penjaminan mutu sesuai dengan standar yang

telah ditetapkan

5. Standar isi sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan tentang sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**

1. Tim mengendalikan standar isi sistem penjaminan mutu sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu.
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar isi sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar isi sistem penjaminan mutu

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 72.010-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 22 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			



<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Penyusunan manual peningkatan Standar isi sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi sistem penjaminan mutu</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Peningkatan Standar isi sistem penjaminan mutu berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar isi sistem penjaminan mutu baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas</li> <li>2. Manual Peningkatan Standar isi sistem penjaminan mutu berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi.</li> </ol> <p><b>C. Defenisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar isi sistem penjaminan mutu secara periodik dan berkelanjutan</li> <li>2. Standar isi sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang</li> </ol> <p><b>D. Penanggung Jawab</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,</li> <li>2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.</li> </ol>
--

**E. Prosedur**

1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap isi pengendalian Standar isi sistem penjaminan mutu
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar isi sistem penjaminan mutu
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi isi sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar isi sistem penjaminan mutu

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PROSES SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 73.011-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 24 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual penetapan Standar proses sistem penjaminan mutu ini adalah untuk menetapkan standar proses sistem penjaminan mutu yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses sistem penjaminan mutu .

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan Standar proses sistem penjaminan mutu berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Penetapan Standar proses sistem penjaminan mutu merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keebrihan yang dimiliki lulusan Universitas Negeri Padang
2. Standar proses sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar proses sistem penjaminan mutu mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.



**E. Prosedur**

1. Tim Manual Standar proses sistem penjaminan mutu melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar proses sistem penjaminan mutu
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar proses sistem penjaminan mutu .
3. Tim merumuskan Standar proses sistem penjaminan mutu berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar proses sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar proses sistem penjaminan mutu kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

**F. Refere**Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

1. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi



UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 73.012-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 26 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pelaksanaan Standar proses sistem penjaminan mutu ini adalah untuk melaksanakan standar proses sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual pelaksanaan Standar proses sistem penjaminan mutu berlaku ketika melaksanakan standar proses sistem penjaminan mutu minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

#### **C. Defenisi**

1. Pelaksanaan Standar proses sistem penjaminan mutu merupakan tindak lanjut dari Standar proses sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar proses sistem penjaminan mutu
2. Standar proses sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang
3. Kedalaman dan keluasan Standar proses sistem penjaminan mutu mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim mensosialisasikan Standar Hasil sistem penjaminan mutu kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar proses sistem penjaminan mutu
3. Tim melaksanakan standar proses sistem penjaminan mutu sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020
7. Hasil sistem penjaminan mutu Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PROSES SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 73.013-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 28 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk mengevaluasi standar proses sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual evaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar proses sistem penjaminan mutu baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

#### **C. Defenisi**

1. Evaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar proses sistem penjaminan mutu untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar proses sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses sistem penjaminan mutu Universitas Negeri

Padang

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

**E. Prosedur**

1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar proses sistem penjaminan mutu yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar proses sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar proses sistem penjaminan mutu memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar proses sistem penjaminan mutu .
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR PROSES SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 73.014-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 31 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

1. Penyusunan manual pengendalian Standar proses sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk mengendalikan standar proses sistem penjaminan mutu yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar proses sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar proses sistem penjaminan mutu

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual pengendalian Standar proses sistem penjaminan mutu berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

#### **C. Defenisi**

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar proses sistem penjaminan mutu sesuai dengan yang seharusnya dilakukan

4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar proses sistem penjaminan mutu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar proses sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.

#### **E. Prosedur**



1. Tim mengendaliksan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar proses sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar proses sistem penjaminan mutu

#### **F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi

5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020



UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 73.015-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 34 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			



<p><b>A. Tujuan</b></p> <p>Penyusunan manual peningkatan Standar proses sistem penjaminan mutu ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar proses sistem penjaminan mutu</p> <p><b>B. Ruang Lingkup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Peningkatan Standar proses sistem penjaminan mutu berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar proses sistem penjaminan mutu baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas</li> <li>2. Manual Peningkatan Standar proses sistem penjaminan mutu berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar penjaminan mutu</li> </ol> <p><b>C. Defenisi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar proses sistem penjaminan mutu secara periodik dan berkelanjutan</li> <li>3. Standar proses sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses sistem penjaminan mutu Universitas Negeri Padang</li> </ol> <p><b>D. Penanggung Jawab</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Negeri Padang sebagai koordinator,</li> <li>2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan/Prodi.</li> </ol>
---

**E. Prosedur**

1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil pengendalian Standar proses sistem penjaminan mutu
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar proses sistem penjaminan mutu
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi proses sistem penjaminan mutu dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar proses sistem penjaminan mutu

**F. Referensi**

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP
6. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 74.016-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 36 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian sistem penjaminan mutu ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses dan hasil sistem penjaminan mutu

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar penilaian sistem penjaminan mutu ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek proses dan hasil sistem penjaminan mutu yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan sebagai patokan di tingkat prodi, fakultas dan PPs

### **C. Definisi**

1. Standar penilaian sistem penjaminan mutu merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu .
2. Penilaian sistem penjaminan mutu merupakan kegiatan pemeriksaan keterlaksanaan, ketercapaian proses dan hasil sistem penjaminan mutu di tingkat prodi, fakultas dan PPs.
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar

sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar penilaian sistem penjaminan mutu
3. Tim merumuskan standar penilaian sistem penjaminan mutu berdasar hasil kajian
4. Tim melakukan penetapan standar penilaian sistem penjaminan mutu
5. Tim melakukan sosialisasi standar penilaian sistem penjaminan mutu

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, “Sistem Penjaminan internal Perguruan Tinggi”, Dirjen Dikti , 2010
6. Statuta UNP 2016
7. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 74.017-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 38 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian sistem penjaminan mutu adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar penilaian proses dan hasil sistem penjaminan mutu .
2. Manual pelaksanaan standar penilaian sistem penjaminan mutu ini digunakan untuk memastikan proses dan hasil kegiatan sesuai dengan capaian yang ditetapkan.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar penilaian sistem penjaminan mutu merupakan kriteria minimal kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil sistem penjaminan mutu .
2. Penilaian terhadap proses dan hasil sistem penjaminan mutu sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar penilaian sistem penjaminan mutu harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Penilaian sistem penjaminan mutu dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil sistem penjaminan mutu

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka adalah para dosen yang berwenang, pimpinan prodi, fakultas dan PPs yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar penilaian sistem penjaminan mutu kepada seluruh dosen di tingkat prodi, fakultas dan program pascasarjana secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem
5. Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNP.2016
7. Renstra UNP 2016.

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 74.018-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 40 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit		Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003	
<b>MANUAL MUTU</b>				

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian dan proses sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian sistem penjaminan mutu yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan capaian yang telah ditetapkan terpenuhi.
2. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil sistem penjaminan mutu ini digunakan untuk melakukan pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik
3. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil sistem penjaminan mutu memiliki kegunaan dalam sesuai metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil sistem penjaminan mutu

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses dan hasil suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses dan hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai tujuan dan capaian kegiatan yang telah ditetapkan.
2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan sistem penjaminan mutu terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan sistem penjaminan mutu tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sistem penjaminan mutu .
3. Evaluasi penilaian sistem penjaminan mutu sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya

### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi sistem penjaminan mutu .

### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar penilaian sistem penjaminan mutu yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar penilaian sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian sistem penjaminan mutu memenuhi atau belum memenuhi





pelaksanaan standar penilaian sistem penjaminan mutu

5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala lembaga atau unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP2016
8. Renstra UNP 2016-2020

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 74.019-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 43 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian sistem penjaminan mutu adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu sesuai skim yang ditawarkan dalam tahun anggaran pendidikan yang berjalan.
2. Manual pengendalian standar penilaian proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu digunakan untuk memastikan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan sistem penjaminan mutu dosen di tingkat prodi, fakultas dan PPs sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan.
3. Manual pengendalian standar penilaian ini digunakan pada saat proses dan hasil sistem penjaminan mutu ini dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa tujuan dan capaian terpenuhi.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan atau rekomendasi

#### **D. Penanggung Jawab**



1. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana sistem penjaminan mutu
2. Mereka (misalnya, kaprodi, ketua jurusan) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana sistem penjaminan mutu .

#### **E. Prosedur**

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

## **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2016
8. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 74.020-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 46 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar penilaian sistem penjaminan mutu ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual standar penilaian kegiatan sistem penjaminan mutu ini meliputi aspek-aspek proses dan hasil kegiatan penilaian sistem penjaminan mutu oleh dosen yang melibatkan unsur mahasiswa di tingkat prodi, fakultas dan PPs.
2. Manual standar penilaian kegiatan sistem penjaminan mutu ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu sesuai tujuan dan capaian terpenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar penilaian proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu .
2. Evaluasi standar penilaian merupakan tindakan menilai proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan.
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek

yang ditentukan.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil peningkatan standar proses dan hasil sistem penjaminan mutu.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh fakultas dan PPs.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar penilaian proses dan hasil sistem penjaminan mutu .
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan
3. Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014
7. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
8. Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
9. Dokumen mutu standar UNP

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 75.021-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 48 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pelaksana sistem penjaminan mutu ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana sistem penjaminan mutu

### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual penetapan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kemampuan, kualifikasi, keahlian dosen sebagai pelaksana kebersihan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.
2. Manual penetapan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu ini berlaku untuk menetapkan kegiatan sistem penjaminan mutu.
3. Manual penetapan standar pelaksanaan ini digunakan untuk menetapkan adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan sistem penjaminan mutu sesuai persyaratan yang ditentukan dalam TOR yang berlaku.

### **C. Definisi**

1. Standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu merupakan kriteria minimal kualifikasi, kemampuan pelaksana dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu .
2. Pelaksana sistem penjaminan mutu adalah dosen-dosen prodi, fakultas dan PPs yang memiliki kewenangan, keahlian sebagaimana dipersyaratkan dan ditetapkan

oleh tim

3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.



#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu sesuai standar yang ditetapkan.
2. Tim merumuskan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu berdasar hasil kajian
3. Tim melakukan penetapan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu
4. Tim melakukan sosialisasi standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014



UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 75.022-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 50 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pelaksana sistem penjaminan mutu mencakup aspek kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Manual pelaksanaan standar ini digunakan pada saat masyarakat bagi dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Manual pelaksanaan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan sistem penjaminan mutu di tingkat universitas, fakultas dan prodi sesuai skim yang ditawarkan.

### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pelaksana sistem penjaminan mutu merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu
2. Ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pelaksana sistem penjaminan mutu harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang

ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.

4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, yaitu setiap dosen, dekan, ketua program di tingkat fakultas, prodi dan PPs yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu kepada seluruh dosen di tingkat prodi, fakultas dan PPs secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNP 2016, Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 75.023-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 52 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan sehingga standar isi sistem penjaminan mutu yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### B. Ruang Lingkup

1. Bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi standar sistem penjaminan mutu ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

### C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar isi sistem penjaminan mutu
2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan sistem penjaminan mutu terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah

semua aspek penyelenggaraan sistem penjaminan mutu tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sistem penjaminan mutu .

3. Evaluasi proses dan hasil sistem penjaminan mutu sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian sistem penjaminan mutu .

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar isi sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sistem penjaminan mutu memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

## **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 75.024-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 55 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan Manual**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar (12 standar) dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek kemampuan, kualifikasi atau keahlian, isi sesuai standar, kompetensi dosen di bidangnya sesuai peta keahlian yang sudah ditetapkan serta aspek keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan standar ini.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi..

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pelaksana sistem penjaminan mutu
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pelaksana sistem penjaminan mutu .

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana sistem penjaminan mutu

#### **E. Prosedur**



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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNP 2-016
8. Renstra UNP 2016



<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 75.025-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 58 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan Manual**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual peningkatan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu ini mencakup aspek kemampuan, pendidikan dan jabatan pelaksanaan sistem penjaminan mutu berbasis penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Manual peningkatan standar ini digunakan pada saat berakhirnya setiap siklus kegiatan sistem penjaminan mutu agar dapat ditingkatkan kualitas pelaksanaan dalam setiap siklusnya.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs. Secara rinci pihak-pihak tersebut adalah: Rektor , Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Dosen.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 76.026-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 60 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan Manual**

Penyusunan penetapan standar sarana dan prasarana bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses sistem penjaminan mutu dalam rangka memenuhi hasil sistem penjaminan mutu dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Penetapan standar sarana dan prasarana ini berlaku ketika sudah ditetapkan
2. Penetapan standar ini berlaku untuk pelaksanaan sistem penjaminan mutu sebagai bagian proses sistem penjaminan mutu.

#### **C. Definisi**

Standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses dalam rangka memenuhi hasil sistem penjaminan mutu

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pimpinan fakultas, lembaga, dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.

#### **E. Prosedur**

1. Pimpinan LPPM dan Fakultas membentuk Tim untuk menetapkan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penggunaan sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.
3. Tim menetapkan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu sesuai dengan SOP.
4. Tim mengajukan kebutuhan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu untuk disahkan oleh kepala lembaga.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UN P 2016
4. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 76.027-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 62 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

#### **A. Tujuan**

Menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil sistem penjaminan mutu.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan sistem penjaminan mutu.

#### **C. Definisi**

1. Sarana sistem penjaminan mutu adalah perlengkapan sistem penjaminan mutu yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan sistem penjaminan mutu.
2. Prasarana sistem penjaminan mutu merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi sistem penjaminan mutu.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.



3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan SOP sistem penjaminan mutu.
2. Tim menentukan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kebutuhan isi dan proses sistem penjaminan mutu dalam rangka memenuhi hasil sistem penjaminan mutu.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa TOR yang memuat karakteristik penggunaan sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. Statuta UNP 2016
5. Renstra UNP tahun 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 76.028-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 64 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit		Ditetapkan oleh Rektor UNP	
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

1. Memonitor pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu sebagai langkah *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut.
2. Memperkuat atau mengendalikan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu sebagai langkah *formative evaluation*.
3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar sarana dan prasarana keefektifan sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan sistem penjaminan mutu seperti peralatan dan perlengkapan, serta gudang sistem penjaminan mutu.
2. Sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, keindahan, kenyamanan, dan sistem penjaminan mutu.

#### **C. Definisi**

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk

merumuskan suatu alternatif keputusan

2. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pejabat struktural dilingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **E. Prosedur**

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.
2. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas memberi evaluasi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.
3. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas melakukan analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.
4. Tim LPPM, dan pimpinan fakultas merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana keebsihan.



#### **F. Referensi**

1. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44



Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

4. Statuta UNP 2016
5. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 76.029-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 67 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan sistem penjaminan mutu seperti peralatan dan perlengkapan sistem penjaminan mutu, yang sesuai dengan kebutuhan standar hasil sistem penjaminan mutu.
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan sistem penjaminan mutu, serta keindahan.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan merupakan tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar
2. Pemeriksaan merupakan pengecekan atau pengauditan secara detil terhadap semua aspek dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNP 2016
6. Renstra UNP 2016

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 76.030-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 69 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### A. Tujuan

Pengembangan/peningkatan standar ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu pada saat berakhirnya pelaksanaan sistem penjaminan mutu.

### B. Ruang Lingkup

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu telah berakhir dalam satu siklus.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
3. Manual ini berlaku untuk dua macam sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan standar operasional prosedur sistem penjaminan mutu
4. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan sistem penjaminan mutu serta keindahan.

### C. Definisi

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu secara periodik dan berkelanjutan.
2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan

aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu UNP sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu
2. Pejabat struktural di lingkungan UNP dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan PPs.

#### **E. Prosedur**

1. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar sistem penjaminan mutu.
2. Tim menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim melakukan evaluasi terhadap materi standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu.
4. Apabila diperlukan Tim melakukan revisi standar sarana dan prasarana sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

#### **F. Referensi**

1. Formulir temuan hasil pemeriksaan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. *Roadmap* SISTEM PENJAMINAN MUTU
5. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 77.031-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 71 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu ini berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai

koordinator



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan tim penyusun penetapan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu
3. Tim merumuskan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu berdasar hasil kajian
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pengelolaan sistem penjaminan mutu yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu
6. Tim melakukan sosialisasi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016-2020
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PELAKSANAAN PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 77.032-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 73 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan Sistem penjaminan mutu bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan sistem penjaminan mutu yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

#### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

#### **D. Penanggung Jawab**





1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu.

#### **E. Prosedur**

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

#### **F. Referensi**

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

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 77.033-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 75 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Penyusunan manual evaluasi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu bertujuan untuk mengevaluasi evaluasi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap evaluasi standar yang telah ditetapkan.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu.

#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pengelolaan sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 77.034-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 77 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan sistem penjaminan mutu adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar agar setiap kriteria yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan kebersihan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan yang telah ditetapkan yang belum tercapai.

Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan sistem penjaminan mutu ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pengelolaan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan

apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu.

#### **E. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu.

#### **D. Prosedur**

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

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 77.035-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 80 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pengelolaan sistem penjaminan mutu dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu UNP.
3. Penetapan setiap siklus standar pengelolaan sistem penjaminan mutu ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pengelolaan sistem penjaminan mutu.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu merupakan tindakan menilai isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu pada waktu

sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar pengelolaan sistem penjaminan mutu adalah durasi atau masa berlaku suatu standar pengelolaan sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan.



#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 78.0336-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 82 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Ruang Lingkup**

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika SOP sistem penjaminan mutu ditetapkan.

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.

#### **C. Definisi**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

#### **D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.

#### **E. Prosedur**

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.
3. Tim merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu berdasar hasil kajian.
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.
6. Tim melakukan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Pemenristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 78.037-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 84 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
<b>MANUAL MUTU</b>	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP   Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003		

### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu adalah untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

### **B. Ruang Lingkup**

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

### **C. Definisi**

1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

**D. Penanggung Jawab**



1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.

**E. Prosedur**

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

**F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Renstra UNP 2016

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 78.038-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 86 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaann standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan

suatu alternatif keputusan

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.



#### **E. Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan sistem penjaminan mutu kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasional Perguruan Tinggi.

<b>UNIVERSITAS NEGERI PADANG</b>	<b>M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 78.039-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 89 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu agar memenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Luas lingkup manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan yang belum tercapai.
2. Penggunaan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa



yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai pengawas.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.

#### **E. Prosedur**



1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan)
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu atau bila isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu seperti

diuraikan di atas.

9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.

UNIVERSITAS NEGERI PADANG	<b>M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>			
	Nomor Dokumen <b>MM – 78.040-00</b>	Nomor Revisi	Halaman 92 - 2	<b>PENJAMU UNP</b>
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNP		
<b>MANUAL MUTU</b>	 Prof. Ganefri, Ph.D NIP.19631217 198903 1 003			

#### **A. Tujuan**

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

#### **B. Ruang Lingkup**

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.

#### **C. Definisi**

1. Pengembangan atau peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu merupakan tindakan menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan

sistem penjaminan mutu pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas

3. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu sesuai dengan aspek yang diatur.

#### **D. Penanggung Jawab**

1. LP3M dan Pusat Penjaminan Mutu Universitas Negeri Padang sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu.

#### **E. Prosedur**

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

#### **F. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNP 2016
4. Renstra UNP 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Negeri Padang

