

MANUAL MUTU PENDIDIKAN



UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Jl. Jend. A. Yani Lrg. Gotong Royong 9/10 Ulu Palembang

Telp. (0711) 510043 Fax.(0711) 514782

Website : www.univpgri-palembang.ac.id id email : admin@univpgri-palembang.ac.id



SENAT UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Jend. A. Yani Lrg. Gotong Royong 9/10 Ulu Palembang
Telp. 0711-510043 Fax : 0711-514782 Email : adm.@univpgri-palembang.ac.id

KEPUTUSAN

Senat Universitas PGRI Palembang

Nomor: 37/R.C.2/Senat/2018

Tentang

DOKUMEN MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Senat Universitas PGRI Palembang

- Menimbang : a. Bahwa untuk pelaksanaan budaya mutu di Universitas PGRI Palembang, maka perlu dibuat suatu dokumen mutu yang komprehensif sehingga pelaksanaan kinerja berpedoman pada dokumen mutu.
- b. Bahwa untuk menjamin terciptanya budaya mutu yang optimal tersebut perlu diatur dalam surat keputusan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. PP Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Ristek Dikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Statuta Universitas PGRI Palembang;
7. Keputusan Ketua YPLP-PT PGRI No.582/C.1/YPLPPT-PGRI/2017 Tanggal 23 Nopember 2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas PGRI Palembang Masa Bakti 2017-2021.
- Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Ketua YPLP PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan Nomor 1114/R.C.2/Univ. PGRI/2018 tanggal 02 Mei 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Senat Universitas PGRI Palembang
2. Hasil Rapar Senat Universitas PGRI Palembang

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama : Menyetujui Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PGRI Palembang yang terdiri dari Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu.
- Kedua : Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PGRI Palembang seperti tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ketua,

Dr. H. Bukman Lian, M.M., M. Si



Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 30 Mei 2018
Sekretaris,

Dr. Syaiful Eddy, M. Si



BADAN PENJAMIN MUTU UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Jl. Jend. A. Yani Lrg. Gotong Rouong 9/10 Ulu Palembang. Telp (0711) Ext.179, Fax (0711) 514782

Emai. bpm@univpgri-palembang.ac.id Website: www.univpgri-palembang.ac.id

Palembang, 4 Desember 2017

Nomor : 121 /BPM/UNIV.PGRI/2017
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan SK Pengesahan
Dokumen Mutu

Yth. Kepada
Rektor
Universitas PGRI Palembang
di
Palembang

Dengan hormat,

Dalam upaya membudayakan mutu di lingkungan Universitas PGRI Palembang, salah satu yang dilakukan dengan tersedianya dokumen mutu berdasarkan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). Untuk itu, kami sampaikan permohonan untuk menerbitkan Surat Keputusan Senat sebagai pengesahan dokumen mutu yaitu Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu Universitas PGRI Palembang.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, besar harapan kami dapat dikabulkan. Atas perhatian dan bantuan Bapak diucapkan terimakasih.



Kepala BPM,

Dr. Rohana, M.Pd

Tembusan :
Ketua YPLP PT PGRI Sumatera Selatan

KATA PENGANTAR

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan Mutu Pendidikan tersebut dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (PPEPP) yang didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan telah menjadi komitmen Universitas PGRI Palembang. Melalui Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas serta program studi, penjaminan mutu di Universitas PGRI Palembang dilaksanakan dalam suatu siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu (PPEPP).

Dokumen Manual Mutu ini merupakan dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan dalam implementasi SPMI di Universitas PGRI Palembang. Dokumen Manual Mutu untuk setiap standar memuat 5 (lima) macam Manual sesuai tahap dalam SPMI, yaitu: Manual Penetapan setiap Standar, Manual Pelaksanaan setiap Standar, Manual Evaluasi Pelaksanaan setiap Standar, Manual Pengendalian Pelaksanaan setiap Standar dan Manual Peningkatan setiap Standar.

Dokumen Manual Mutu Universitas PGRI Palembang ini diharapkan bermanfaat dan menjadi acuan dalam implementasi mutu di level Universitas, fakultas dan peningkatan mutu berkelanjutan di Universitas PGRI Palembang.

Terima kasih kepada Tim Penyusun Dokumen Manual Mutu dan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Manual Mutu Universitas PGRI Palembang ini. Kritik, saran dan masukan sangat diharapkan guna penyempurnaan dokumen Manual Mutu ini.

Palembang, Desember 2017

Rektor Universitas PGRI Palembang,



Dr. H. Bukman Lian, MM., M. Si

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Surat Keputusan.....	ii
Kata Pengantar..	iii
Daftar Isi.....	iv
Manual Kompetensi Lulusan	1-1
Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan.....	1-1
Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.....	1-6
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	1-10
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	1-14
Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	1-18
Manual Isi Pembelajaran	2-1
Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	2-1
Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	2-6
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	2-10
Manual Pengendalian Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.....	2-14
Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	2-18
Manual Proses Pembelajaran	3-1
Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	3-1
Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	3-6
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	3-10
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	3-14
Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	3-18
Manual Penilaian Pembelajaran	4-1
Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	4-1

Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	4-6
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.....	4-10
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.....	4-14
Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	4-18
Manual Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	5-1
Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	5-1
Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	5-6
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	5-10
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	5-14
Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	5-18
Manual Sarana & Prasarana Pembelajaran.....	6-1
Manual Penetapan Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran.....	6-1
Manual Pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran	6-6
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran ...	6-10
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarpras Pembelajaran	6-14
Manual Peningkatan Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran.....	6-18
Manual Pengelolaan Pembelajaran	7-1
Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	7-1
Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	7-6
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	7-10
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	7-14
Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	7-19
Manual Pembiayaan Pembelajaran	8-1
Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	8-1
Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembiayaan	8-6
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	8-10
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	8-14
Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	8-18



**MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 01	01
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :   Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	Diperiksa oleh :   Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :   Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
---	--	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan Kompetensi Lulusan di Universitas PGRI Palembang.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Kompetensi Lulusan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Kompetensi Lulusan pada semua program studi di lingkungan Universitas PGRI Palembang.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Kompetensi Lulusan: olah pikir untuk menghasilkan standar Kompetensi Lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas PGRI Palembang.
2. Merumuskan standar Kompetensi Lulusan: menuliskan isi standar Kompetensi Lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar Kompetensi Lulusan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Kompetensi Lulusan sehingga standar Kompetensi Lulusan dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Menjadikan visi dan misi Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Kompetensi Lulusan.
2. Mengumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas PGRI Palembang.
7. Merumuskan draft awal standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar Kompetensi Lulusan dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Kompetensi Lulusan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar Kompetensi Lulusan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Badan Penjamin Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 02	01
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  Dr. Renana, M.Pd Kepala BPM	Diperiksa oleh :  Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
--	--	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Untuk memenuhi standar Kompetensi Lulusan di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar Kompetensi Lulusan di Universitas PGRI Palembang .

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Kompetensi Lulusan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua arah.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

IV. DEFINISI ISTILAH

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

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.
2. Mensosialisasikan isi standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.
4. Melaksanakan kegiatan implementasi Kompetensi Lulusan dengan menggunakan standar Kompetensi Lulusan sebagai tolak ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang harus melaksanakan standar Kompetensi Lulusan adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 03	01
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	Diperiksa oleh :  Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
--	--	--

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan sehingga pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Kompetensi Lulusan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.

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

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Kompetensi Lulusan.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait Kompetensi Lulusan yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.

6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Kompetensi Lulusan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 04	01
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Kompetensi Lulusan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

IV. DEFINISI ISTILAH

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

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

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Kompetensi Lulusan, atau apabila isi standar Kompetensi Lulusan gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Kompetensi Lulusan.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

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

Pihak yang harus melakukan Pengendalian pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan adalah:

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

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 05	01
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

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

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Kompetensi Lulusan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Kompetensi Lulusan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Kompetensi Lulusan, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan kerjasama: tindakan menilai isi standar Kompetensi Lulusan didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas PGRI Palembang, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar Kompetensi Lulusan: durasi atau masa berlakunya standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar Kompetensi Lulusan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar Kompetensi Lulusan.
4. Lakukan revisi isi standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi standar Kompetensi Lulusan baru yang lebih tinggi daripada standar Kompetensi Lulusan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Kompetensi Lulusan yang baru.

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

Pihak yang harus meningkatkan standar Kompetensi Lulusan adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 01	02
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	 Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	--	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan isi pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam isi pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar isi pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar isi pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar isi pembelajaran: menuliskan isi standar isi pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar isi pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar isi pembelajaran sehingga standar isi pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Menjadikan visi dan misi Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar isi pembelajaran.

2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
7. Merumuskan draft awal standar isi pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar isi pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. melakukan pengeditan dan memverifikasi pernyataan standar isi pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar isi pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Badan Penjamin Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang isi pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 02	02
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si</u> Rektor
--	--	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar isi pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar isi pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar isi pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
2. Mensosialisasikan isi standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan isi pembelajaran dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar isi pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 03	02
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar isi pembelajaran dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.

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

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan 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. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 04	02
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.

8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar isi pembelajaran sehingga isi standar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar isi pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar isi pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.

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

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pembelajaran, atau apabila isi standar isi pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 05	02
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	 Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
--	---	---

1. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar isi pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar isi pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar isi pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar isi pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar isi pembelajaran: tindakan menilai isi standar isi pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar isi pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas PGRI Palembang , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar isi pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar isi pembelajaran sehingga menjadi standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar isi pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pembelajaran yang baru.

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

Pihak yang harus meningkatkan standar isi pembelajaran adalah: unit kerja khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 01	03
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	 Diperiksa oleh : <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan proses pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam proses pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar proses pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar proses pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar proses pembelajaran: menuliskan isi standar proses pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar proses pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses pembelajaran sehingga standar proses pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Menjadikan visi dan misi Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses pembelajaran.
2. mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
7. Merumuskan draft awal standar proses pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar proses pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Melakukan pengeditan dan memverifikasi pernyataan standar proses pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar proses pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Badan Penjamin Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang proses pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VIII. REFERENSI

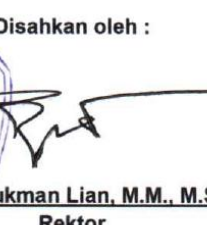
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 02	03
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	 Diperiksa oleh :  Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh :  Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
--	---	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar proses pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar proses pembelajaran di Universitas PGRI Palembang.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar proses pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
2. Mensosialisasikan isi standar proses pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
4. Memastikan ketercapaian tujuan proses pembelajaran dengan menggunakan standar proses pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar proses pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 03	03
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	Diperiksa oleh :  Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
--	--	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar proses pembelajaran dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.

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

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan proses pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan 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. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi



**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 04	03
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :   Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	Diperiksa oleh :  Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :   Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
---	--	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses pembelajaran sehingga isi standar proses pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar proses pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar proses pembelajaran.

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

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pembelajaran, atau apabila isi standar proses pembelajaran gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar proses pembelajaran.
3. Menatat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 05	03
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :   <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
--	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar proses pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar proses pembelajaran: tindakan menilai isi standar proses pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar proses pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas PGRI Palembang, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar proses pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar proses pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

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

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

Pihak yang harus meningkatkan standar proses pembelajaran adalah: unit kerja khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses pembelajaran.

VIII. REFERENSI

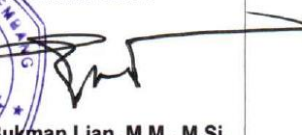
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



**MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 01	04
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	 Diperiksa oleh : <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan profesional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan penilaian pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam penilaian pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar penilaian pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar penilaian pembelajaran: menuliskan isi standar penilaian pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar penilaian pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Menjadikan visi dan misi Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
7. Merumuskan draft awal standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar penilaian pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar penilaian pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Badan Penjamin Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penilaian pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 02	04
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar penilaian pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar penilaian pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar penilaian pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
2. Mensosialisasikan isi standar penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Mempersiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
4. Memastikan ketercapaian tujuan penilaian pembelajaran dengan menggunakan standar penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penilaian pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 03	04
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rehana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

2. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
3. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
4. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
5. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
6. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
7. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
8. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
9. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.

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

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penilaian pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

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

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 04	04
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran sehingga isi standar penilaian pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penilaian pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian pembelajaran.

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

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pembelajaran, atau apabila isi standar penilaian pembelajaran gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pembelajaran.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 05	04
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Robana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar penilaian pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penilaian pembelajaran: tindakan menilai isi standar penilaian pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas PGRI Palembang , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar penilaian pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar penilaian pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

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

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

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian pembelajaran adalah: unit kerja khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penilaian pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Statuta Universitas PGRI Palembang .
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.



**MANUAL PENETAPAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 01	05
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :   <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
--	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

Ketika standar dosen dan tenaga kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar dosen dan tenaga kependidikan: olah pikir untuk menghasilkan standar dosen dan tenaga kependidikan secara terstruktur dan sistematis mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan peraturan perundangan lainnya.
2. Merumuskan standar dosen dan tenaga kependidikan: menuliskan isi standar dosen dan tenaga kependidikan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga standar dosen dan tenaga kependidikan dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar dosen dan tenaga kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

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

1. Jadikan visi dan misi Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
7. Rumuskan draft awal standar dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dosen dan tenaga kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Badan Penjamin Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen dan tenaga kependidikan, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang dosen dan tenaga kependidikan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/template standar.

VIII. REFERENSI

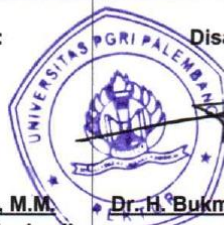
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. UU no. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen



**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 02	05
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :   <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
--	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Untuk memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan di Universitas PGRI Palembang.
2. Untuk melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan di Universitas PGRI Palembang .

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar dosen dan tenaga kependidikan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tenaga kependidikan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

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

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Sosialisasikan isi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan.
4. Laksanakan kegiatan dosen dan tenaga kependidikan dengan menggunakan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian.

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

Pihak yang harus melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah:

1. Dosen dan tenaga kependidikan.
2. Pejabat struktural/Warek dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar Dosen dan tenaga kependidikan.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. UU no. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 03	05
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  Dr. Renana, M.Pd Kepala BPM	 Diperiksa oleh : Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh :  Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
---	--	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga pelaksanaan isi standar dosen dan tenaga kependidikan dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Dosen dan tenaga kependidikan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar dosen dan tenaga kependidikan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tenaga kependidikan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Dosen dan tenaga kependidikan.

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

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan dosen dan tenaga kependidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar dosen dan tenaga kependidikan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan tenaga kependidikan adalah:

1. Unit khusus dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. UU no. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen



**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 04	05
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	Diperiksa oleh :  Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :   Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
--	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga isi standar dosen dan tenaga kependidikan dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar dosen dan tenaga kependidikan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar dosen dan tenaga kependidikan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tenaga kependidikan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar dosen dan tenaga kependidikan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar dosen dan tenaga kependidikan.

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

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar dosen dan tenaga kependidikan, atau apabila isi standar dosen dan tenaga kependidikan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah:

1. Unit khusus dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. UU no. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen



**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 05	05
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	Diperiksa oleh :  Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :   Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
--	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar dosen dan tenaga kependidikan setiap akhir siklus suatu standar dosen dan tenaga kependidikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar dosen dan tenaga kependidikan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar dosen dan tenaga kependidikan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tenaga kependidikan.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar dosen dan tenaga kependidikan, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan: tindakan menilai isi standar dosen dan tenaga kependidikan didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar dosen dan tenaga kependidikan pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas PGRI Palembang , tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar dosen dan tenaga kependidikan: durasi atau masa berlakunya standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

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

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen dan tenaga kependidikan.

3. Evaluasi isi standar dosen dan tenaga kependidikan.
4. Lakukan revisi isi standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga menjadi standar dosen dan tenaga kependidikan baru yang lebih tinggi daripada standar dosen dan tenaga kependidikan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar dosen dan tenaga kependidikan yang baru.

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

Pihak yang harus meningkatkan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah : Warek /Wadek atau unit kerja khusus dosen dan tenaga kependidikan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. UU no. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen



**MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 01	06
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	 Diperiksa oleh : <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar sarana dan prasarana pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

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

1. Menjadikan visi dan misi Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari Langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
7. Merumuskan draft awal standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Melakukan pengeditan dan memverifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Badan Penjamin Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait sarana dan prasarana pembelajaran
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 02	06
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar standar sarana dan prasarana pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
2. Mensosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan 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 sarana dan prasarana pembelajaran

4. Memastikan ketercapaian hasil pelaksanaan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

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

Pihak yang harus melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelola sarana dan prasaran pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 03	06
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	Diperiksa oleh :  Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk pedoman pelaksanaan evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelola sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT



**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 04	06
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	 Diperiksa oleh : Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
--	--	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil sarana dan prasarana pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sarana dan prasarana pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pembelajaran .

3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran .
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT



**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 05	06
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	 Diperiksa oleh : <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran pada setiap akhir siklus suatu standar sarana dan prasarana pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana dan prasarana pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran: tindakan menilai isi standar sarana dan prasarana pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas PGRI Palembang terutama dalam hal sarana dan prasara pembelajaran, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar sarana dan prasarana pembelajaran durasi atau masa berlakunya standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

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

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

Pihak yang harus meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah: unit kerja khusus bidang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran

VIII. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT



**MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 01	07
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, drumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pembelajaran Universitas PGRI Palembang .

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pengelolaan pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan pembelajaran secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak pihak berwenang untuk mengembangkan mutu Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar pengelolaan pembelajaran: menuliskan isi standar pengelolaan pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pengelolaan pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan pembelajaran sehingga standar pengelolaan pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Menjadikan visi dan misi Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
7. Merumuskan draft awal standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Badan Penjamin Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/template standar.
4. Dokumen Kurikulum
5. Prosedur Operasional Baku Pengelolaan Pembelajaran
6. Panduan Akademik Universitas dan Fakultas

VIII. REFERENSI

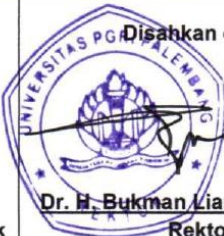
1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Borang Akreditasi BAN PT



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 02	07
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	 Diperiksa oleh : Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh :  Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
---	--	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.
2. Mensosialisasikan isi standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh tenaga kependidikan dan dosen secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.
4. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pembelajaran dengan menggunakan standar pengelolaan pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelolaan pembelajaran/IKA-Universitas PGRI Palembang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/Warek 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelolaan pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Borang Akreditasi BAN PT



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 03	07
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	Diperiksa oleh :  Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :   Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si Rektor
---	--	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkelanjutan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.

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

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan pembelajaran.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

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

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelolaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Borang Akreditasi BAN PT



**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 04	07
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

  Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	 Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	  Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
--	---	--

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran sehingga isi standar pengelolaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelolaan pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelolaan pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelolaan pembelajaran.

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

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan pembelajaran, atau apabila isi standar pengelolaan pembelajaran gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan pembelajaran.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas PGRI Palembang , disertai saran atau rekomendasi.

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelolaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Borang Akreditasi BAN PT



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 05	07
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	 Diperiksa oleh : <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh :  <u>Dr. F. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
--	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan pembelajaran: tindakan menilai isi standar pengelolaan pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas PGRI Palembang, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar pengelolaan pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

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

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

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran adalah: Warek 1 atau unit kerja khusus pengelolaan pembelajaran Universitas PGRI Palembang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Borang Akreditasi BAN PT



**MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 01	08
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	 Diperiksa oleh : <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar pembiayaan.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pembiayaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pembiayaan pembelajaran Universitas PGRI Palembang .

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pembiayaan pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar pembiayaan pembelajaran secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak-pihak berwenang untuk mengembangkan mutu Universitas PGRI Palembang .
2. Merumuskan standar pembiayaan pembelajaran: menuliskan isi standar pembiayaan pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence*, dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pembiayaan pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pembiayaan pembelajaran sehingga standar pembiayaan pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Menjadikan visi dan misi Universitas PGRI Palembang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
7. Merumuskan draft awal standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar pembiayaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pembiayaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar pembiayaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Badan Penjamin Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas PGRI Palembang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/*template* standar.
4. Prosedur Operasional Baku Pembiayaan pembelajaran

VIII. REFERENSI

1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Borang Akreditasi BAN PT



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 02	08
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

 Disiapkan oleh : Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	 Diperiksa oleh : Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	 Disahkan oleh : Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si Rektor
--	--	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar pembiayaan pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .
2. Untuk melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran di Universitas PGRI Palembang .

III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pembiayaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.
2. Mensosialisasikan isi standar pembiayaan pembelajaran kepada seluruh tenaga kependidikan dan dosen secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.
4. Melaksanakan kegiatan pembiayaan pembelajaran dengan menggunakan standar pembiayaan pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pembiayaan pembelajaran Universitas PGRI Palembang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/Warek 2 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pembiayaan pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Borang Akreditasi BAN PT



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 03	08
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pembiayaan pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pembiayaan pembelajaran.
2. Mencatat atau Merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pembiayaan pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

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

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pembiayaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 2 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.

VIII. REFERENSI

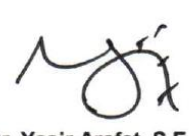
1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Borang Akreditasi BAN PT



**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 04	08
-----------------------	--------------	--------------	-----------

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  Dr. Rohana, M.Pd Kepala BPM	Diperiksa oleh :  Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M. Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si. Rektor
--	--	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran sehingga isi standar pembiayaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pembiayaan pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pembiayaan pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pembiayaan pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pembiayaan pembelajaran.

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

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pembiayaan pembelajaran, atau apabila isi standar pembiayaan pembelajaran gagal dicapai.
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar pembiayaan pembelajaran.
3. Mencatat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

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

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

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pembiayaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Borang Akreditasi BAN PT



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

SPMI-UPGRI PLG	SPT I	MM 05	08
----------------	-------	-------	----

Revisi ke	: -
Tanggal	: Desember 2017
Diperiksa oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: BPM (Badan Penjaminan Mutu)
Disahkan oleh	: Rektor

Disiapkan oleh :  <u>Dr. Rohana, M.Pd</u> Kepala BPM	Diperiksa oleh :  <u>Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.</u> Wakil Rektor Bidang Akademik	Disahkan oleh :  <u>Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.</u> Rektor
---	---	---

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

“Pada Tahun 2025 menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia”.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan professional berbasis penelitian dan perkembangan ipteks yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan ipteks.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkesinambungan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas .
6. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap sivitas akademik berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

TUJUAN

1. Menghasilkan outcome melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.
2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya-guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang usaha dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar pembiayaan pembelajaran.

III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pembiayaan pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pembiayaan pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

IV. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pembiayaan pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pembiayaan pembelajaran: tindakan menilai isi standar pembiayaan pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran pada waktu sebelumnya;
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas PGRI Palembang, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas PGRI Palembang dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas PGRI Palembang .
3. Siklus standar pembiayaan pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

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

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

Pihak yang harus meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran adalah: Warek 2 atau unit kerja khusus pembiayaan pembelajaran atau IKA-Universitas PGRI Palembang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Borang Akreditasi BAN PT