

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TANJUNGPURA



MANUAL MUTU SPMI

LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
2022



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA

Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124
Telepon (0561) 736033, 739636, Fax . (0561) 739637 Kotak Pos 1049
e-mail : untan_59@untan.ac.id homepage: <http://www.untan.ac.id>

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA

NOMOR 1095/UN22/JM.01.00/2022

TENTANG

DOKUMEN MANUAL SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS TANJUNGPURA

REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengendalian dan peningkatan penyelenggaraan Pendidikan yang terencana dan berkelanjutan di lingkungan Universitas Tanjungpura, maka perlukan panduan sistemik yang di susun dalam dokumen manual sistim penjaminan mutu internal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor tentang Dokumen Manual Sistim Penjaminan Mutu Internal Universitas Tanjungpura.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tanjungpura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1394);

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1741);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 830/KMK.05/2017 tentang Penetapan Universitas Tanjungpura pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12448/M/KP/IV/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tanjungpura Periode Tahun 2019-2023.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA TENTANG DOKUMEN MANUAL SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS TANJUNGPURA
- KESATU** : Menetapkan Dokumen Manual Sistim Penjaminan Mutu Internal Universitas Tanjungpura tercantum dalam lampiran dan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Dokumen Manual Sistim Penjaminan Mutu Internal Universitas Tanjungpura agar dipergunakan sebagai panduan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan tersebut di Universitas Tanjungpura;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 7 Januari 2022



UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TAP-DIK - 01
MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan

d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.

(3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:

- a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pendidikan

1. Panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan non dosen Dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam Untuk mewujudkan budaya mutu
2. Petunjuk bagaimana standar Dikti dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai
3. Bukti tertulis bahwa SPMI di PT memang benar benar telah diimplementasikan

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pendidikan

1. Mencakup tahap pada saat standar disusun dan ditetapkan
2. Mencakup penetapan standar akademik dan non akademik secara berkelanjutan
3. Mencakup SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh PT, yang melebihi SN Dikti

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Penetapan Standar Pendidikan

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan tim <i>adhoc</i> untuk penyusunan Standar Pendidikan Universitas Tanjungpura, melalui Surat Tugas Rektor2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Pendidikan Universitas Tanjungpura melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	<p>Surat Tugas Rektor untuk Tim <i>Adhoc</i>.</p> <p>SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Pendidikan</p>
2	Ketua Unit Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Menyediakan <i>template</i>/format Standar Pendidikan2. Membuat rumusan manual penetapan Standar Pendidikan yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar Pendidikan, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.3. Mengusulkan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun Standar Pendidikan beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar Pendidikan.4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i>, tentang bagaimana membuat rumusan standar.5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<p><i>Template</i> Standar</p> <p>Template Manual Penetapan Standar Pendidikan</p> <p>Surat usulan tim <i>adhoc</i> kepada Rektor</p> <p>Materi sosialisasi</p> <p>Draf Standar Pendidikan</p>
3	Tim <i>Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan pendidikan yang hendak dibuatkan standarnya.	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 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 nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi , Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura 7. Merumuskan draf awal Standar Pendidikan <i>dengan menggunakan rumus ABCD.</i> 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no. 8 	<p>Dokumen <i>SWOT analysis.</i></p> <p>Dokumen survei</p> <p>Dokumen perumusan standar</p> <p>Dokumen uji publik</p> <p>Draf Standar Pendidikan</p>
4	BAAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan tim <i>ad hoc</i> menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Pendidikan. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar xxxx beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar Pendidikan
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar Pendidikan, beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar Pendidikan
5	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar Pendidikan, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim <i>ad hoc</i>. 2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Pendidikan Universitas Tanjungpura. 	Draf Standar Pendidikan

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan Standar Pendidikan

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar Pendidikan
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

7. Referensi

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TAP-LIT - 01
MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan

pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:

- a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penelitian

1. Panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan non dosen Dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam Untuk mewujudkan budaya mutu
2. Petunjuk bagaimana standar Dikti dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai
3. Bukti tertulis bahwa SPMI di PT memang benar benar telah diimplementasikan

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penelitian

1. Mencakup tahap pada saat standar disusun dan ditetapkan
2. Mencakup penetapan standar akademik dan non akademik secara berkelanjutan
3. Mencakup SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh PT, yang melebihi SN Dikti

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Penetapan Standar Penelitian

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan tim <i>adhoc</i> untuk penyusunan Standar Penelitian Universitas Tanjungpura, melalui Surat Tugas Rektor 2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Penelitian Universitas Tanjungpura melalui Surat Keputusan (SK) Rektor 	<p>Surat Tugas Rektor untuk Tim <i>Adhoc</i>.</p> <p>SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Penelitian</p>
2	Ketua Unit Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan <i>template</i>/format Standar Penelitian 2. Membuat rumusan manual penetapan Standar Penelitian yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar Penelitian, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor. 3. Mengusulkan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun Standar Penelitian beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar Penelitian. 4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i>, tentang bagaimana membuat rumusan standar. 5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	<p><i>Template</i> Standar</p> <p>Template Manual Penetapan Standar Penelitian</p> <p>Surat usulan tim <i>adhoc</i> kepada Rektor</p> <p>Materi sosialisasi</p> <p>Draf Standar Penelitian</p>
3	Tim <i>Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan Penelitian yang hendak dibuatkan standarnya. 	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 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 nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi , Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura 7. Merumuskan draf awal Standar Penelitian <i>dengan menggunakan rumus ABCD.</i> 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no. 8 	<p>Dokumen <i>SWOT analysis.</i></p> <p>Dokumen survei</p> <p>Dokumen perumusan standar</p> <p>Dokumen uji publik</p> <p>Draf Standar Penelitian</p>
4	BAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan tim <i>adhoc</i> menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Penelitian. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar xxxx beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar Penelitian
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar Penelitian, beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar Penelitian
5	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar Penelitian, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim <i>adhoc</i>. 2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Penelitian Universitas Tanjungpura. 	Draf Standar Penelitian

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan Standar Penelitian

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar Penelitian
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

7. Referensi

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TAP- PKM - 01
MANUAL PENETAPAN STANDAR PKM	Revisi : 1
	Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENETAPAN STANDAR PKM UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan

pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:

- a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Penetapan Standar PKM

1. Panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan non dosen Dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam Untuk mewujudkan budaya mutu
2. Petunjuk bagaimana standar Dikti dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai
3. Bukti tertulis bahwa SPMI di PT memang benar benar telah diimplementasikan

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar PKM

1. Mencakup tahap pada saat standar disusun dan ditetapkan
2. Mencakup penetapan standar akademik dan non akademik secara berkelanjutan
3. Mencakup SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh PT, yang melebihi SN Dikti

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Penetapan Standar PKM

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan tim <i>adhoc</i> untuk penyusunan Standar PKM Universitas Tanjungpura, melalui Surat Tugas Rektor 2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar PKM Universitas Tanjungpura melalui Surat Keputusan (SK) Rektor 	<p>Surat Tugas Rektor untuk Tim <i>Adhoc</i>.</p> <p>SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar PKM</p>
2	Ketua Unit Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan <i>template</i>/format Standar PKM 2. Membuat rumusan manual penetapan Standar PKM yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar PKM, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor. 3. Mengusulkan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun Standar PKM beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar PKM. 4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i>, tentang bagaimana membuat rumusan standar. 5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	<p><i>Template</i> Standar</p> <p>Template Manual Penetapan Standar PKM</p> <p>Surat usulan tim <i>adhoc</i> kepada Rektor</p> <p>Materi sosialisasi</p> <p>Draf Standar PKM</p>
3	Tim <i>Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan PKM yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak 	

		<p>dapat disimpangi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 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 nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi , Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura 7. Merumuskan draf awal Standar PKM <i>dengan menggunakan rumus ABCD.</i> 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no. 8 	<p>Dokumen <i>SWOT analysis.</i></p> <p>Dokumen survei</p> <p>Dokumen perumusan standar</p> <p>Dokumen uji publik</p> <p>Draf Standar PKM</p>
4	BAAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan tim <i>ad hoc</i> menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar PKM. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar xxxx beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar PKM
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar PKM, beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar PKM
5	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar PKM, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim <i>ad hoc</i>. 2. Melakukan persetujuan terhadap Standar PKM Universitas Tanjungpura. 	Draf Standar PKM
<p>6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan Standar PKM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar PKM 2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1. 			

3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

7. Referensi

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TAP- KEL - 01
MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA KELOLA	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA KELOLA UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan

d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.

(3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:

- a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Tata Kelola

1. Panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan non dosen Dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam Untuk mewujudkan budaya mutu
2. Petunjuk bagaimana standar Dikti dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai
3. Bukti tertulis bahwa SPMI di PT memang benar benar telah diimplementasikan

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tata Kelola

1. Mencakup tahap pada saat standar disusun dan ditetapkan
2. Mencakup penetapan standar akademik dan non akademik secara berkelanjutan
3. Mencakup SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh PT, yang melebihi SN Dikti

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Penetapan Standar Tata Kelola

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan tim <i>ad hoc</i> untuk penyusunan Standar Tata Kelola Universitas Tanjungpura, melalui Surat Tugas Rektor 2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Tata Kelola Universitas Tanjungpura melalui Surat Keputusan (SK) Rektor 	<p>Surat Tugas Rektor untuk Tim <i>Adhoc</i>.</p> <p>SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Tata Kelola</p>
2	Ketua Unit Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan <i>template</i>/format Standar Tata Kelola 2. Membuat rumusan manual penetapan Standar Tata Kelola yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar Tata Kelola, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor. 3. Mengusulkan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun Standar Tata Kelola beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar Tata Kelola. 4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i>, tentang bagaimana membuat rumusan standar. 5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	<p><i>Template</i> Standar</p> <p>Template Manual Penetapan Standar Tata Kelola</p> <p>Surat usulan tim <i>ad hoc</i> kepada Rektor</p> <p>Materi sosialisasi</p> <p>Draf Standar Tata Kelola</p>
3	Tim <i>Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan Tata Kelola yang hendak dibuatkan standarnya. 	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 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 nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi , Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura 7. Merumuskan draf awal Standar Tata Kelola <i>dengan menggunakan rumus ABCD.</i> 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no. 8 	<p>Dokumen <i>SWOT analysis.</i></p> <p>Dokumen survei</p> <p>Dokumen perumusan standar</p> <p>Dokumen uji publik</p> <p>Draf Standar Tata Kelola</p>
4	BAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan tim <i>ad hoc</i> menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Tata Kelola. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar xxxx beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar Tata Kelola
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar Tata Kelola, beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar Tata Kelola
5	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar Tata Kelola, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim <i>ad hoc</i>. 2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Tata Kelola Universitas Tanjungpura. 	Draf Standar Tata Kelola

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan Standar Tata Kelola

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait tandar Tata Kelola
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

7. Referensi

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TAP - MHS - 01
MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan

pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:

- a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan

1. Panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan non dosen Dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam Untuk mewujudkan budaya mutu
2. Petunjuk bagaimana standar Dikti dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai
3. Bukti tertulis bahwa SPMI di PT memang benar benar telah diimplementasikan

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan

1. Mencakup tahap pada saat standar disusun dan ditetapkan
2. Mencakup penetapan standar akademik dan non akademik secara berkelelanjutan
3. Mencakup SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh PT, yang melebihi SN Dikti

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan tim <i>ad hoc</i> untuk penyusunan Standar Kemahasiswaan Universitas Tanjungpura, melalui Surat Tugas Rektor2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Kemahasiswaan Universitas Tanjungpura melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	Surat Tugas Rektor untuk Tim <i>Adhoc</i> . SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Mahasiswa
2	Ketua Unit Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Menyediakan <i>template</i>/format Standar Kemahasiswaan2. Membuat rumusan manual penetapan Standar Kemahasiswaan yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar Kemahasiswaan, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.3. Mengusulkan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun Standar Kemahasiswaan beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar Mahasiswa.4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i>, tentang bagaimana membuat rumusan standar.5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<i>Template</i> Standar Template Manual Penetapan Standar Mahasiswa Surat usulan tim <i>ad hoc</i> kepada Rektor Materi sosialisasi Draf Standar Mahasiswa
3	Tim <i>Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan Mahasiswa yang hendak dibuatkan standarnya.	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 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 nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi , Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura 7. Merumuskan draf awal Standar Mahasiswa <i>dengan menggunakan rumus ABCD.</i> 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no. 8 	<p>Dokumen <i>SWOT analysis.</i></p> <p>Dokumen survei</p> <p>Dokumen perumusan standar</p> <p>Dokumen uji publik</p> <p>Draf Standar Kemahasiswaan</p>
4	BAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan tim <i>ad hoc</i> menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Kemahasiswaan. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar Kemahasiswaan beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar Kemahasiswaan
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar Kemahasiswaan, beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar Mahasiswa
5	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar Kemahasiswaan, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim <i>ad hoc</i>. 2. Melakukan persetujuan terhadap Standar 	Draf Standar Mahasiswa

			Kemahasiswaan Universitas Tanjungpura.		
<p>6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan Standar Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar Kemahasiswaan 2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1. 3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk <i>survey</i>. 4. Formulir/<i>template</i> standar. 					
<p>7. Referensi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura 3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura 7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019 					

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TAP- KS - 01
MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan

d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.

(3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:

- a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Penetapan Standar Kerjasama

1. Panduan bagi Pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun dosen dan non dosen Dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam Untuk mewujudkan budaya mutu
2. Petunjuk bagaimana standar Dikti dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai
3. Bukti tertulis bahwa SPMI di PT memang benar benar telah diimplementasikan

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kerjasama

1. Mencakup tahap pada saat standar disusun dan ditetapkan
2. Mencakup penetapan standar akademik dan non akademik secara berkelanjutan
3. Mencakup SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh PT, yang melebihi SN Dikti

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Penetapan Standar Kerjasama

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan tim <i>adhoc</i> untuk penyusunan Standar Kerjasama Universitas Tanjungpura, melalui Surat Tugas Rektor2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Kerjasama Universitas Tanjungpura melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	<p>Surat Tugas Rektor untuk Tim <i>Adhoc</i>.</p> <p>SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Kerjasama</p>
2	Ketua Unit Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Menyediakan <i>template</i>/format Standar Kerjasama2. Membuat rumusan manual penetapan Standar Kerjasama yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar Kerjasama, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.3. Mengusulkan tim <i>ad hoc</i> untuk menyusun Standar Kerjasama beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar Kerjasama.4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim <i>ad hoc</i>, tentang bagaimana membuat rumusan standar.5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	<p><i>Template</i> Standar</p> <p>Template Manual Penetapan Standar Kerjasama</p> <p>Surat usulan tim <i>adhoc</i> kepada Rektor</p> <p>Materi sosialisasi</p> <p>Draf Standar Kerjasama</p>
3	Tim <i>Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan Kerjasama yang hendak dibuatkan standarnya.	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 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 nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi , Misi, Tujuan dan Budaya Universitas Tanjungpura 7. Merumuskan draf awal Standar Kerjasama <i>dengan menggunakan rumus ABCD.</i> 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no. 8 	<p>Dokumen <i>SWOT analysis.</i></p> <p>Dokumen survei</p> <p>Dokumen perumusan standar</p> <p>Dokumen uji publik</p> <p>Draf Standar Kerjasama</p>
4	BAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan tim <i>ad hoc</i> menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Kerjasama. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar xxxx beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar Kerjasama
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar Kerjasama, beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf Standar Kerjasama
5	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar Kerjasama, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim <i>ad hoc</i>. 2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Kerjasama Universitas Tanjungpura. 	Draf Standar Kerjasama

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan Standar Kerjasama

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait tandar Kerjasama
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

7. Referensi

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Kerjasama Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - LAK - DIK - 01
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;

- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan

1. Sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, administrasi dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan yang diatur oleh Standar Pendidikan
2. Sebagai pedoman bagi Unit penjaminan mutu dalam merencanakan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan
3. Sebagai pedoman bagi Pimpinan terkait dengan standar dalam mengendalikan pelaksanaan Standar Pendidikan

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan

Lingkup manual pelaksanaan Standar Pendidikan meliputi tahap pelaksanaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan/pertanggungjawaban hasil kegiatan. Meliputi kegiatan administrasi dan operasional.

3. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

1. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Standar Pendidikan

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang	Surat Tugas Rektor

		<p>Pelaksana Standar Pendidikan</p> <p>2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Pendidikan</p>	SK Rektor terkait
2	WR 1, II dan III	<p>1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Pendidikan</p> <p>2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya untuk melaksanakan Standar Pendidikan</p> <p>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Pendidikan di fakultas Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Pendidikan sesuai prinsip tata kelola yang baik.</p>	
5	Wakil Dekan 2	<p>1. Mengagendakan kegiatan administrasi pendidikan dalam rencana kegiatan anggaran tahun tertentu.</p> <p>2. Memfasilitasi kebutuhan Universitas Tanjungpura (sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana) bagi program studi dalam rangka pelaksanaan Standar Pendidikan.</p>	Anggaran Pendidikan
7	Tim pelaksana Fakultas/PS	<p>1. Menerima masukan dan arahan dari Dekan maupun Ketua Program Studi, serta memberikan laporan secara berkala.</p> <p>2. Mengikuti secara rutin berkala program-program terkait pendidikan dan/atau yang diselenggarakan oleh universitas.</p> <p>3. Mempelajari aspek teoritis dan teknis dari implmentasi Standar Pendidikan</p> <p>4. Berkoordinasi dengan berbagai pihak internal maupun eksternal untuk kelancaran pelaksanaan</p>	<p>Dokumen rapat</p> <p>Dokumen kegiatan</p> <p>Buku Pedoman penyusunan, pengembangan & pelaksanaan aktivitas pendidikan</p>
8	Lembaga Pembelajaran dan Penjaminan Mutu	<p>1. Mempersiapkan instrument audit pelaksanaan Standar Pendidikan</p> <p>2. mensosialisasikan instrumen</p> <p>3. melaksanakan audit mutu internal</p> <p>4. Melaporkan hasil temuan audit kepada Warek Bidang Akademik</p>	Dokumen audit

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Pendidikan

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Pendidikan
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Instrumen untuk audit mutu internal
4. Formulir/*template* standar.

7. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - LAK-LIT - 01
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN
 UNIVERSITAS TANJUNGPURA**

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;

- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penelitian

- 1. Sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, administrasi dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan yang diatur oleh Standar Penelitian
- 2. Sebagai pedoman bagi Unit penjaminan mutu dalam merencanakan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Penelitian
- 3. Sebagai pedoman bagi Pimpinan terkait dengan standar dalam mengendalikan pelaksanaan Standar Penelitian

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penelitian

Lingkup manual pelaksanaan Standar Penelitian meliputi tahap pelaksanaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan/pertanggungjawaban hasil kegiatan. Meliputi kegiatan administrasi dan operasional.

4. Definisi Istilah

- 1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
- 2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- 3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- 4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

1. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Standar Penelitian

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang	Surat Tugas Rektor

		<p>Pelaksana Standar Penelitian</p> <p>2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Penelitian</p>	SK Rektor terkait
2	WR 1, II dan III	<p>1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Penelitian</p> <p>2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya untuk melaksanakan Standar Penelitian</p> <p>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Penelitian di fakultas Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Penelitian sesuai prinsip tata kelola yang baik.</p>	
5	Wakil Dekan 2	<p>1. Mengagendakan kegiatan administrasi Penelitian dalam rencana kegiatan anggaran tahun tertentu.</p> <p>2. Memfasilitasi kebutuhan Universitas Tanjungpura (sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana) bagi program studi dalam rangka pelaksanaan Standar Penelitian.</p>	Anggaran Penelitian
7	Tim pelaksana Fakultas/PS	<p>1. Menerima masukan dan arahan dari Dekan maupun Ketua Program Studi, serta memberikan laporan secara berkala.</p> <p>2. Mengikuti secara rutin berkala program-program terkait Penelitian dan/atau yang diselenggarakan oleh universitas.</p> <p>3. Mempelajari aspek teoritis dan teknis dari implmentasi Standar Penelitian</p> <p>4. Berkoordinasi dengan berbagai pihak internal maupun eksternal untuk kelancaran pelaksanaan</p>	<p>Dokumen rapat</p> <p>Dokumen kegiatan</p> <p>Buku Pedoman penyusunan, pengembangan & pelaksanaan aktivitas Penelitian</p>
8	Lembaga Pembelajaran dan Penjaminan Mutu	<p>1. Mempersiapkan instrument audit pelaksanaan Standar Penelitian</p> <p>2. mensosialisasikan instrumen</p> <p>3. melaksanakan audit mutu internal</p> <p>4. Melaporkan hasil temuan audit kepada Warek Bidang Akademik</p>	Dokumen audit

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Penelitian

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Penelitian
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. SOP dan Instrumen untuk audit mutu internal
4. Formulir/*template* standar.

7. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Penelitian

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - LAK-PKM - 01
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PKM	Revisi : 1
	Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PKM UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;

- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar PKM

- 1. Sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, administrasi dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan yang diatur oleh Standar PKM
- 2. Sebagai pedoman bagi Unit penjaminan mutu dalam merencanakan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar PKM
- 3. Sebagai pedoman bagi Pimpinan terkait dengan standar dalam mengendalikan pelaksanaan Standar PKM

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar PKM

Lingkup manual pelaksanaan Standar PKM meliputi tahap pelaksanaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan/pertanggungjawaban hasil kegiatan. Meliputi kegiatan administrasi dan operasional.

4. Definisi Istilah

- 1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
- 2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- 3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- 4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

1. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Standar PKM

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang	Surat Tugas Rektor

		<p>Pelaksana Standar PKM</p> <p>2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar PKM</p>	SK Rektor terkait
2	WR 1, II dan III	<p>1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar PKM</p> <p>2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya untuk melaksanakan Standar PKM</p> <p>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar PKM di fakultas Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar PKM sesuai prinsip tata kelola yang baik.</p>	
5	Wakil Dekan 2	<p>1. Mengagendakan kegiatan administrasi PKM dalam rencana kegiatan anggaran tahun tertentu.</p> <p>2. Memfasilitasi kebutuhan Universitas Tanjungpura (sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana) bagi program studi dalam rangka pelaksanaan Standar PKM.</p>	Anggaran PKM
7	Tim pelaksana Fakultas/PS	<p>1. Menerima masukan dan arahan dari Dekan maupun Ketua Program Studi, serta memberikan laporan secara berkala.</p> <p>2. Mengikuti secara rutin berkala program-program terkait PKM dan/atau yang diselenggarakan oleh universitas.</p> <p>3. Mempelajari aspek teoritis dan teknis dari implmentasi Standar PKM</p> <p>4. Berkoordinasi dengan berbagai pihak internal maupun eksternal untuk kelancaran pelaksanaan</p>	<p>Dokumen rapat</p> <p>Dokumen kegiatan</p> <p>Buku Pedoman penyusunan, pengembangan & pelaksanaan aktivitas PKM</p>
8	Lembaga Pembelajaran dan Penjaminan Mutu	<p>1. Mempersiapkan instrument audit pelaksanaan Standar PKM</p> <p>2. mensosialisasikan instrumen</p> <p>3. melaksanakan audit mutu internal</p> <p>4. Melaporkan hasil temuan audit kepada Warek Bidang Akademik</p>	Dokumen audit
6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan			

PKM

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar PKM
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. SOP dan Instrumen untuk audit mutu internal
4. Formulir/*template* standar.

7. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar PKM

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - LAK - KEL - 01
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA
UNIVERSITAS TANJUNGPURA**

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;

- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola

- 1. Sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, administrasi dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan yang diatur oleh Standar Tata Kelola
- 2. Sebagai pedoman bagi Unit penjaminan mutu dalam merencanakan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Tata Kelola
- 3. Sebagai pedoman bagi Pimpinan terkait dengan standar dalam mengendalikan pelaksanaan Standar Tata Kelola

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola

Lingkup manual pelaksanaan Standar Tata Kelola meliputi tahap pelaksanaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan/pertanggungjawaban hasil kegiatan. Meliputi kegiatan administrasi dan operasional.

3. Definisi Istilah

- 1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
- 2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- 3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- 4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

1. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Standar Tata Kelola

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
----	---------	--	---------

	Pelaku		
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang Pelaksana Standar Tata Kelola 2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Tata Kelola 	Surat Tugas Rektor SK Rektor terkait
2	WR 1, II dan III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Tata Kelola 2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya untuk melaksanakan Standar Tata Kelola 3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Tata Kelola di fakultas Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Tata Kelola sesuai prinsip tata kelola yang baik. 	
5	Wakil Dekan 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengagendakan kegiatan administrasi Tata Kelola dalam rencana kegiatan anggaran tahun tertentu. 2. Memfasilitasi kebutuhan Universitas Tanjungpura (sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana) bagi program studi dalam rangka pelaksanaan Standar Tata Kelola. 	Anggaran Tata Kelola
7	Tim pelaksana Fakultas/PS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima masukan dan arahan dari Dekan maupun Ketua Program Studi, serta memberikan laporan secara berkala. 2. Mengikuti secara rutin berkala program-program terkait Tata Kelola dan/atau yang diselenggarakan oleh universitas. 3. Mempelajari aspek teoritis dan teknis dari implmentasi Standar Tata Kelola 4. Berkoordinasi dengan berbagai pihak internal maupun eksternal untuk kelancaran pelaksanaan 	<p>Dokumen rapat</p> <p>Dokumen kegiatan</p> <p>Buku Pedoman penyusunan, pengembangan & pelaksanaan aktivitas Tata Kelola</p>
8	Lembaga Pembelajaran dan Penjaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan instrument audit pelaksanaan Standar Tata Kelola 2. mensosialisasikan instrumen 3. melaksanakan audit mutu internal 	Dokumen audit

	Mutu	4. Melaporkan hasil temuan audit kepada Warek Bidang Akademik		
6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Tata Kelola				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Tata Kelola 2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1. 3. Instrumen untuk audit mutu internal 4. Formulir/<i>template</i> standar. 				
7. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola				
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura 3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura 7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019 				

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - LAK - MHS - 01
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA	Revisi : 1
	Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;

- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa

- 1. Sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, administrasi dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan yang diatur oleh Standar Mahasiswa
- 2. Sebagai pedoman bagi Unit penjaminan mutu dalam merencanakan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Mahasiswa
- 3. Sebagai pedoman bagi Pimpinan terkait dengan standar dalam mengendalikan pelaksanaan Standar Mahasiswa

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa

Lingkup manual pelaksanaan Standar Mahasiswa meliputi tahap pelaksanaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan/pertanggungjawaban hasil kegiatan. Meliputi kegiatan administrasi dan operasional.

4. Definisi Istilah

- 1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
- 2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- 3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- 4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

1. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Standar Mahasiswa

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang	Surat Tugas Rektor

		<p>Pelaksana Standar Mahasiswa</p> <p>2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Mahasiswa</p>	SK Rektor terkait
2	WR 1, II dan III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Mahasiswa 2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya untuk melaksanakan Standar Mahasiswa 3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Mahasiswa di fakultas Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Mahasiswa sesuai prinsip tata kelola yang baik. 	
5	Wakil Dekan 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengagendakan kegiatan administrasi Mahasiswa dalam rencana kegiatan anggaran tahun tertentu. 2. Memfasilitasi kebutuhan Universitas Tanjungpura (sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana) bagi program studi dalam rangka pelaksanaan Standar Mahasiswa. 	Anggaran Mahasiswa
7	Tim pelaksana Fakultas/PS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima masukan dan arahan dari Dekan maupun Ketua Program Studi, serta memberikan laporan secara berkala. 2. Mengikuti secara rutin berkala program-program terkait Mahasiswa dan/atau yang diselenggarakan oleh universitas. 3. Mempelajari aspek teoritis dan teknis dari implmentasi Standar Mahasiswa 4. Berkoordinasi dengan berbagai pihak internal maupun eksternal untuk kelancaran pelaksanaan 	<p>Dokumen rapat</p> <p>Dokumen kegiatan</p> <p>Buku Pedoman penyusunan, pengembangan & pelaksanaan aktivitas Mahasiswa</p>
8	Lembaga Pembelajaran dan Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan instrument audit pelaksanaan Standar Mahasiswa 2. mensosialisasikan instrumen 3. melaksanakan audit mutu internal 4. Melaporkan hasil temuan audit kepada Warek Bidang Akademik 	Dokumen audit

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Mahasiswa

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Mahasiswa
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. SOP dan Instrumen untuk audit mutu internal
4. Formulir/*template* standar.

7. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - LAK - KS - 01
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;

- b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
- c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
- d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama

- 1. Sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, administrasi dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan yang diatur oleh Standar Kerjasama
- 2. Sebagai pedoman bagi Unit penjaminan mutu dalam merencanakan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama
- 3. Sebagai pedoman bagi Pimpinan terkait dengan standar dalam mengendalikan pelaksanaan Standar Kerjasama

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama

Lingkup manual pelaksanaan Standar Kerjasama meliputi tahap pelaksanaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan/pertanggungjawaban hasil kegiatan. Meliputi kegiatan administrasi dan operasional.

3. Definisi Istilah

- 1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
- 2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- 3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- 4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

1. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Standar Kerjasama

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
----	---------	--	---------

	Pelaku		
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Surat Tugas Rektor tentang Pelaksana Standar Kerjasama 2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Kerjasama 	Surat Tugas Rektor SK Rektor terkait
2	WR 1, II dan III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Kerjasama 2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya untuk melaksanakan Standar Kerjasama 3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Kerjasama di fakultas Jurusan, Prodi, BAK, BUK, BPKHM dan Pejabat terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Kerjasama sesuai prinsip Kerjasama yang baik. 	
5	Wakil Dekan 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengagendakan kegiatan administrasi Kerjasama dalam rencana kegiatan anggaran tahun tertentu. 2. Memfasilitasi kebutuhan Universitas Tanjungpura (sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana) bagi program studi dalam rangka pelaksanaan Standar Kerjasama. 	Anggaran Kerjasama
7	Tim pelaksana Fakultas/PS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima masukan dan arahan dari Dekan maupun Ketua Program Studi, serta memberikan laporan secara berkala. 2. Mengikuti secara rutin berkala program-program terkait Kerjasama dan/atau yang diselenggarakan oleh universitas. 3. Mempelajari aspek teoritis dan teknis dari implmentasi Standar Kerjasama 4. Berkoordinasi dengan berbagai pihak internal maupun eksternal untuk kelancaran pelaksanaan 	<p>Dokumen rapat</p> <p>Dokumen kegiatan</p> <p>Buku Pedoman penyusunan, pengembangan & pelaksanaan aktivitas Kerjasama</p>
8	Lembaga Pembelajaran dan Penjaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan instrument audit pelaksanaan Standar Kerjasama 2. mensosialisasikan instrumen 3. melaksanakan audit mutu internal 	Dokumen audit

	Mutu	4. Melaporkan hasil temuan audit kepada Warek Bidang Akademik		
6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Kerjasama				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Kerjasama 2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1. 3. Instrumen untuk audit mutu internal 4. Formulir/<i>template</i> standar. 				
7. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama				
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura 3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Kerjasama Universitas Tanjungpura 7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019 				

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - EP - DIK - 01
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN	Revisi : 1
	Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebagai pedoman dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar baik berupa money dan audit mutu internal

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebelum pengendalian pelaksanaan standar pendidikan:

1. Diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pendidikan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pendidikan.

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu 2. Menugaskan PPM untuk mengaudit 	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu.

		<p>Program Studi dan Unit lain terkait pencapaian evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan.</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen rapat tinjauan manajemen</p>
2	WR 1	<p>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja fakultas dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas</p> <p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen tindak lanjut temuan audit</p>
3	Dekan	<p>5. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan untuk seluruh program studi dalam lingkungannya.</p> <p>7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran mutu PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

3	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan, serta melaporkan kepada Dekan secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan 	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan Sstandar Evaluasi Pelaksanaan</p>
4	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian Standar Evaluasi Pelaksanaan. <p>Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi standar pendidikan. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal standar kompetensi 	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh fakultas.</p> <p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar kompetensi lulusan</p> <p>Surat Tugas Audit Internal</p> <p>Matriks rencana audit internal</p> <p>Instrumen audit internal</p>

		<p>lulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen 	<p>Hasil audit</p> <p>Materi RTM terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>
5	Auditor Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh PPM. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait standar Evaluasi Pelaksanaan dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan. 	<p>Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Pendidikan
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Instrumen untuk audit mutu internal
4. Formulir/*template* standar.

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - EP - LIT - 01
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN	Revisi : 1
	Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebagai pedoman dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar baik berupa monev dan audit mutu internal

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebelum pengendalian pelaksanaan standar Penelitian:

1. Diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Penelitian.

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penelitian

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Penelitian melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu 2. Menugaskan PPM untuk mengaudit 	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu.

		<p>Program Studi dan Unit lain terkait pencapaian evaluasi pelaksanaan Standar Penelitian.</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen rapat tinjauan manajemen</p>
2	WR 1	<p>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja fakultas dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas</p> <p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen tindak lanjut temuan audit</p>
3	Dekan	<p>5. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan untuk seluruh program studi dalam lingkungannya.</p> <p>7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran mutu PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

3	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan, serta melaporkan kepada Dekan secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan 	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan Sstandar Evaluasi Pelaksanaan</p>
4	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian Standar Evaluasi Pelaksanaan. <p>Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi standar Penelitian. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal standar kompetensi 	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh fakultas.</p> <p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar kompetensi lulusan</p> <p>Surat Tugas Audit Internal</p> <p>Matriks rencana audit internal</p> <p>Instrumen audit internal</p>

		<p>lulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen 	<p>Hasil audit</p> <p>Materi RTM terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>
5	Auditor Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh PPM. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait standar Evaluasi Pelaksanaan dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan. 	<p>Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penelitian

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Penelitian
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Instrumen untuk audit mutu internal
4. Formulir/*template* standar.

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - EP - PKM - 01
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PKM	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PKM UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebagai pedoman dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar baik berupa monev dan audit mutu internal

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebelum pengendalian pelaksanaan standar Penelitian:

1. Diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Penelitian.

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PKM

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar PKM melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu 2. Menugaskan PPM untuk mengaudit 	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu.

		<p>Program Studi dan Unit lain terkait pencapaian evaluasi pelaksanaan Standar PKM.</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen rapat tinjauan manajemen</p>
2	WR 1	<p>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja fakultas dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas</p> <p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen tindak lanjut temuan audit</p>
3	Dekan	<p>5. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan untuk seluruh program studi dalam lingkungannya.</p> <p>7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran mutu PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

3	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan, serta melaporkan kepada Dekan secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan 	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan Sstandar Evaluasi Pelaksanaan</p>
4	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian Standar Evaluasi Pelaksanaan. <p>Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi standar PKM. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal standar kompetensi 	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh fakultas.</p> <p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar kompetensi lulusan</p> <p>Surat Tugas Audit Internal</p> <p>Matriks rencana audit internal</p> <p>Instrumen audit internal</p>

		<p>lulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen 	<p>Hasil audit</p> <p>Materi RTM terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>
5	Auditor Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh PPM. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait standar Evaluasi Pelaksanaan dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan. 	<p>Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PKM

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar PKM
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Instrumen untuk audit mutu internal
4. Formulir/*template* standar.

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - EP - KEL - 01
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebagai pedoman dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar baik berupa money dan audit mutu internal

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebelum pengendalian pelaksanaan standar Tata Kelola:

1. Diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Tata Kelola telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Tata Kelola.

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Tata Kelola melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu 2. Menugaskan PPM untuk mengaudit 	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu.

		<p>Program Studi dan Unit lain terkait pencapaian evaluasi pelaksanaan Standar Tata Kelola.</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen rapat tinjauan manajemen</p>
2	WR 1	<p>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja fakultas dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas</p> <p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen tindak lanjut temuan audit</p>
3	Dekan	<p>5. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan untuk seluruh program studi dalam lingkungannya.</p> <p>7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran mutu PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

3	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan, serta melaporkan kepada Dekan secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan 	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan Sstandar Evaluasi Pelaksanaan</p>
4	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian Standar Evaluasi Pelaksanaan. <p>Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi standar Tata Kelola. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal standar kompetensi 	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh fakultas.</p> <p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar kompetensi lulusan</p> <p>Surat Tugas Audit Internal</p> <p>Matriks rencana audit internal</p> <p>Instrumen audit internal</p>

		<p>lulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen 	<p>Hasil audit</p> <p>Materi RTM terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>
5	Auditor Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh PPM. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait standar Evaluasi Pelaksanaan dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan. 	<p>Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Tata Kelola
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Instrumen untuk audit mutu internal
4. Formulir/*template* standar.

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - EP - MHS - 01
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebagai pedoman dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar baik berupa monev dan audit mutu internal

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebelum pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan:

1. Diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar kemahasiswaan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar kemahasiswaan.

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu 2. Menugaskan PPM untuk mengaudit 	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu.

		<p>Program Studi dan Unit lain terkait pencapaian evaluasi pelaksanaan Standar kemahasiswaan.</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen rapat tinjauan manajemen</p>
2	WR 1	<p>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja fakultas dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas</p> <p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen tindak lanjut temuan audit</p>
3	Dekan	<p>5. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan untuk seluruh program studi dalam lingkungannya.</p> <p>7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran mutu PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

3	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan, serta melaporkan kepada Dekan secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan 	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan Sstandar Evaluasi Pelaksanaan</p>
4	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian Standar Evaluasi Pelaksanaan. <p>Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi standar kemahasiswaan. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal standar kompetensi 	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh fakultas.</p> <p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar kompetensi lulusan</p> <p>Surat Tugas Audit Internal</p> <p>Matriks rencana audit internal</p> <p>Instrumen audit internal</p>

		<p>lulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen 	<p>Hasil audit</p> <p>Materi RTM terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>
5	Auditor Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh PPM. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait standar Evaluasi Pelaksanaan dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan. 	<p>Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Kemahasiswaan
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Instrumen untuk audit mutu internal
4. Formulir/*template* standar.

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - EP - KS - 01
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebagai pedoman dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar baik berupa monev dan audit mutu internal

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan

Sebelum pengendalian pelaksanaan standar Kerjasama:

1. Diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Kerjasama telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Kerjasama.

4. Definisi Istilah

1. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
2. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
4. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama melalui Rapat Pimpinan, Rapat Khusus, Laporan Pencapaian Sasaran Mutu 2. Menugaskan PPM untuk mengaudit 	Notulen rapat, laporan pencapaian sasaran mutu.

		<p>Program Studi dan Unit lain terkait pencapaian evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama.</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen rapat tinjauan manajemen</p>
2	WR 1	<p>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja fakultas dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>2. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>4. Menerima keputusan rapat tinjauan manajemen terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan, melalui kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Fakultas</p> <p>Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>Dokumen tindak lanjut temuan audit</p>
3	Dekan	<p>5. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>6. Mempelajari dan melakukan analisis dari Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Program Studi terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan untuk seluruh program studi dalam lingkungannya.</p> <p>7. Membuat Laporan Pencapaian Sasaran Mutu Dekan yang dilaporkan kepada Rektor berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan.</p> <p>8. Menyiapkan data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar Evaluasi Pelaksanaan</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran mutu PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

3	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja dosen dan tendik dalam melaksanakan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melakukan evaluasi diri atas pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan, serta melaporkan kepada Dekan secara langsung maupun melalui Laporan Pencapaian Sasaran Mutu. 3. Menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan 	<p>Dokumen terkait proses pelaksanaan standar Evaluasi Pelaksanaan</p> <p>Laporan Pencapaian Sarmut PS</p> <p>Dokumen terkait proses pelaksanaan Sstandar Evaluasi Pelaksanaan</p>	
4	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kompilasi dan analisis atas evaluasi diri fakultas (dan program studi) atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan 2. Melaporkan kepada Rektor hasil analisis atas Laporan Pencapaian Sasaran Mutu terkait pelaksanaan Standar Evaluasi Pelaksanaan dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Rapim, Rapat Khusus, maupun secara langsung. 3. Melaksanakan audit internal pada fakultas dan program studi terkait pencapaian Standar Evaluasi Pelaksanaan. <p>Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan Tim Auditor Internal untuk melaksanakan audit internal. - Membuat rencana audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi standar Kerjasama. - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Melakukan kegiatan <i>desk audit</i> untuk kegiatan audit internal standar kompetensi 	<p>Laporan analisis pencapaian sasaran mutu seluruh fakultas.</p> <p>Materi Rapat Tinjauan Manajemen terkait standar kompetensi lulusan</p> <p>Surat Tugas Audit Internal</p> <p>Matriks rencana audit internal</p> <p>Instrumen audit internal</p>	

		<p>lulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengumumkan hasil audit. - Melaporkan hasil audit kepada Rektor melalui Rapat Tinjauan Manajemen 	<p>Hasil audit</p> <p>Materi RTM terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>
5	Auditor Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh PPM. 3. Mempelajari dokumen-dokumen terkait standar Evaluasi Pelaksanaan dan instrumen audit (<i>desk evaluation</i>) 4. Melakukan audit (visitasi) kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan audit Standar Evaluasi Pelaksanaan. 	<p>Form kesediaan sebagai Auditor Internal yang telah terisi</p> <p>Rekaman hasil audit internal terkait Standar Evaluasi Pelaksanaan</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Kerjasama
2. Ketersediaan peraturan terkait nomor. 1.
3. Instrumen untuk audit mutu internal
4. Formulir/*template* standar.

7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Kerjasama Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - KDL-DIK - 01
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIKAN	Revisi : 1
	Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIKAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pendidikan

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

3. Luas Lingkup Manual Standar Pendidikan

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.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pendidikan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dapat diperbaiki.
1. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pendidikan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.
2. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
3. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
4. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
5. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendidikan

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	WR 1	Wakil Rektor 1 menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini. WR 1 harus	

		<p>mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar pendidikan yang misalnya, belum memenuhi standar,, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar.</p> <p>Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan standar pendidikan, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat universitas. 	<p>Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat universitas.</p>
2	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pendidikan pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pendidikan pada Laporan Pencapaian Sarmut PS. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar pendidikan yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan 	<p>Notulen rapat terkait</p> <p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

		<p>korektif terhadap standar pendidikan, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar pendidikan sesuai dengan isi/butir standar.</p> <p>7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</p>	
4	Dekan	<p>1. Bersama-sama dengan Ketua PS melakukan pengendalian pelaksanaan standar pendidikan dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya.</p> <p>2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pendidikan untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut Fakultas.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan WR 1 maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup fakultas.</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Pendidikan

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.

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan

Tinggi

9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - KDL - LIT - 01
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Penelitian

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

3. Luas Lingkup Manual Standar Penelitian

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.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dapat diperbaiki.
1. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.
2. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
3. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
4. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
5. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penelitian

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	WR 1	Wakil Rektor 1 menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini. WR 1 harus	

		<p>mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar Penelitian yang misalnya, belum memenuhi standar,, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar.</p> <p>Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan standar Penelitian, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat universitas. 	<p>Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat universitas.</p>
2	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Penelitian pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Penelitian pada Laporan Pencapaian Sarmut PS. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar Penelitian yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar Penelitian, misal: 	<p>Notulen rapat terkait</p> <p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

		<p>apakah kemudian pelaksanaan standar Penelitian sesuai dengan isi/butir standar.</p> <p>7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</p>	
4	Dekan	<p>1. Bersama-sama dengan Ketua PS melakukan pengendalian pelaksanaan standar Penelitian dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkupnya.</p> <p>2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Penelitian untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut Fakultas.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan WR 1 maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup fakultas.</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Penelitian

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.

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019.

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - KDL-PKM - 01
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PKM	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PKM UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar PKM

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

3. Luas Lingkup Manual Standar PKM

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.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar PKM sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dapat diperbaiki.
1. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar PKM dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.
2. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
3. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
4. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
5. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar PKM

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	WR 1	Wakil Rektor 1 menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini. WR 1 harus mengambil langkah-langkah pengendalian	

		<p>terhadap pelaksanaan standar PKM yang misalnya, belum memenuhi standar,, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar.</p> <p>Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan standar PKM, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat universitas. 	<p>Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat universitas.</p>
2	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar PKM pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar PKM pada Laporan Pencapaian Sarmut PS. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar PKM yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar PKM, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar PKM sesuai 	<p>Notulen rapat terkait</p> <p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

		dengan isi/butir standar. 7. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.	
4	Dekan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama-sama dengan Ketua PS melakukan pengendalian pelaksanaan standar PKM dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkungannya. 2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar PKM untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut Fakultas. 3. Berkoordinasi dengan WR 1 maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup fakultas. 	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar PKM

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.

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019



UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - KDL - MHS - 01
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA KELOLA	Revisi : 1
	Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA KELOLA UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Tata kelola

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar **Tata kelola** sehingga isi standar **Tata kelola** dapat tercapai/terpenuhi.

3. Luas Lingkup Manual Standar Mahasiswa

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.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan **standar Tata kelola sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dapat diperbaiki.**
1. **Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Tata kelola dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.**
2. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
3. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
4. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
5. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata kelola

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	WR 1	Wakil Rektor 1 menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini. WR 1 harus	

		<p>mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar tata kelola yang misalnya, belum memenuhi standar,, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar.</p> <p>Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan standar tata kelola, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat universitas. 	<p>Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat universitas.</p>
2	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Mahasiswa pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar tata kelola pada Laporan Pencapaian Sarmut PS. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar tata kelola yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar Tata kelola, misal: 	<p>Notulen rapat terkait</p> <p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

		<p>apakah kemudian pelaksanaan standar tata kelola</p> <p>7. sesuai dengan isi/butir standar.</p> <p>8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</p>	
4	Dekan	<p>1. Bersama-sama dengan Ketua PS melakukan pengendalian pelaksanaan standar tata kelola dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkungannya.</p> <p>2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar tata kelola untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarnut Fakultas.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan WR 1 maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup fakultas.</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Tata kelola

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.

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi

9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019.

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - KDL - MHS - 01
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar **Kemahasiswaan** sehingga isi standar **Kemahasiswaan** dapat tercapai/terpenuhi.

3. Luas Lingkup Manual Standar Mahasiswa

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.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar **Kemahasiswaan** sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dapat diperbaiki.
1. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar **Kemahasiswaan** dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.
2. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
3. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
4. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
5. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	WR 1	Wakil Rektor 1 menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini. WR 1 harus	

		<p>mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar kemahasiswaan yang misalnya, belum memenuhi standar,, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar.</p> <p>Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat universitas. 	<p>Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat universitas.</p>
2	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Mahasiswa pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar kemahasiswaan pada Laporan Pencapaian Sarmut PS. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar kemahasiswaan yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 	<p>Notulen rapat terkait</p> <p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

		<p>6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar Kemahasiswaan, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar kemahasiswaan</p> <p>7. sesuai dengan isi/butir standar.</p> <p>8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</p>	
4	Dekan	<p>1. Bersama-sama dengan Ketua PS melakukan pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkungannya.</p> <p>2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar kemahasiswaan untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarmut Fakultas.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan WR 1 maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup fakultas.</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan

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.

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019.

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - KDL - KS - 01
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Kerjasama

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar **Kerjasama** sehingga isi standar **Kerjasama** dapat tercapai/terpenuhi.

3. Luas Lingkup Manual Standar Mahasiswa

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.

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar **Kerjasama** sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dapat diperbaiki.
1. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar **Kerjasama** dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.
2. Manual SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI UNTAN
3. Standar SPMI UNTAN adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
4. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNTAN secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
5. Audit SPMI UNTAN adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNTAN, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI UNTAN telah tercapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan UNTAN

5. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	WR 1	Wakil Rektor 1 menjadi subyek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini. WR 1 harus	

		<p>mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar kerjasama yang misalnya, belum memenuhi standar,, menyimpang dari standar, atau sudah memenuhi isi standar.</p> <p>Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif dari hasil evaluasi pelaksanaan standar kerjasama, baik melalui evaluasi diri maupun hasil audit, terdapat standar yang belum tercapai sesuai target, jika tindakan korektif tersebut akan diberlakukan di tingkat universitas. 	<p>Notulen rapat yang menunjukkan keputusan tindakan korektif di tingkat universitas.</p>
2	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama sama Tim Auditor memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai 2. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar Mahasiswa pada standar yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar kerjasama pada Laporan Pencapaian Sarmut PS. 4. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar kerjasama yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. 5. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil. 6. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar Kerjasama, misal: 	<p>Notulen rapat terkait</p> <p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Dokumen yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

		<p>apakah kemudian pelaksanaan standar kerjasama</p> <p>7. sesuai dengan isi/butir standar.</p> <p>8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</p>	
4	Dekan	<p>1. Bersama-sama dengan Ketua PS melakukan pengendalian pelaksanaan standar kerjasama dengan melakukan tindakan korektif sesuai lingkungannya.</p> <p>2. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar kerjasama untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya pada Laporan Pencapaian Sarnut Fakultas.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan WR 1 maupun pihak-pihak terkait apabila terdapat rencana tindakan korektif yang tidak diselesaikan dalam lingkup fakultas.</p>	<p>Laporan Pencapaian Sasaran Mutu PS</p> <p>Rekaman yang menunjukkan proses dilakukannya tindakan korektif .</p>

6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Kerjasama

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.

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura
3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Kerjasama Universitas Tanjungpura
7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi

9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019.

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TKT-DIK - 01
MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDIDIKAN	Revisi : 0 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDIDIKAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Pendidikan

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pendidikan setiap akhir siklus suatu standar pendidikan.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pendidikan

Manual ini berlaku:

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

4. 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 Tanjungpura, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Tanjungpura dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas Tanjungpura.
3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Manual Peningkatan Standar Pendidikan

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar kompetensi lulusan melalui Surat Tugas Rektor 2. Mengesahkan dan memberlakukan standar pendidikan yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor 	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	Ketua Unit Penjaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan <i>template</i> standar pendidikan 	<i>Template</i> Buku

	Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 2. Membentuk tim <i>ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar pendidikan 3. Menyiapkan berkas dan dokumen peningkatan standar pendidikan. 4. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	<p>Standar</p> <p>Dokumen pengendalian standar pendidikan</p>
3	<i>Tim Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya 2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 3. Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. 4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar pendidikan yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7 	<p>Dokumen survey</p> <p>Dokumen SWOT analysis.</p> <p>Dokumen uji publik</p>
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan 	Draf standar pendidikan yang sudah

		standar	ditingkatkan
		2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	
6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Pendidikan			
<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pembelajaran.</p>			
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan			
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura 3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura 7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019 			

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TKT - LIT - 01
MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN	Revisi : 0 Tanggal Terbit : Januari 2022



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR
 PENELITIAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA**

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Penelitian

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Penelitian setiap akhir siklus suatu standar Penelitian.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penelitian

Manual ini berlaku:

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

4. 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 Tanjungpura, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Tanjungpura dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas Tanjungpura.
3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Manual Peningkatan Standar Penelitian

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar kompetensi lulusan melalui Surat Tugas Rektor 2. Mengesahkan dan memberlakukan standar Penelitian yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor 	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	Ketua Unit Penjaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan <i>template</i> standar Penelitian 	<i>Template</i> Buku

	Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 2. Membentuk tim <i>ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar Penelitian 3. Menyiapkan berkas dan dokumen peningkatan standar Penelitian. 4. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	<p>Standar</p> <p>Dokumen pengendalian standar Penelitian</p>
3	<i>Tim Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya 2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 3. Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. 4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar Penelitian yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7 	<p>Dokumen survey</p> <p>Dokumen SWOT analysis.</p> <p>Dokumen uji publik</p>
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan 	<p>Draf standar Penelitian yang sudah</p>

		standar	ditingkatkan
		2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	
6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Penelitian			
<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pembelajaran.</p>			
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan			
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura 3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura 7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019 			

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TKT-PKM - 01
MANUAL PENINGKATAN STANDAR PKM	Revisi : 0 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENINGKATAN STANDAR PKM UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar PKM

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar PKM setiap akhir siklus suatu standar PKM.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar PKM

Manual ini berlaku:

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

4. 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 Tanjungpura, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Tanjungpura dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas Tanjungpura.
3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Manual Peningkatan Standar PKM

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar kompetensi lulusan melalui Surat Tugas Rektor 2. Mengesahkan dan memberlakukan standar PKM yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor 	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	Ketua Unit Penjaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan <i>template</i> standar PKM 2. Membentuk <i>tim ad hoc</i> untuk melakukan 	<i>Template</i> Buku Standar

	Mutu	<p>peningkatan standar PKM</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menyiapkan berkas dan dokumen peningkatan standar PKM. 4. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	Dokumen pengendalian standar PKM
3	<i>Tim Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya 2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 3. Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. 4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar PKM yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7 	<p>Dokumen survey</p> <p>Dokumen SWOT analysis.</p> <p>Dokumen uji publik</p>
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan 	Draf standar PKM yang sudah ditingkatkan

			standar		
			2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar		
6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar PKM					
<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pembelajaran.</p>					
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan					
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura 3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura 7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019 					

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TKT - MHS - 01
MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA KELOLA	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA KELOLA UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Tata Kelola

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar tata kelola setiap akhir siklus suatu standar tata kelola.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Tata Kelola

Manual ini berlaku:

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

4. 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 Tanjungpura, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Tanjungpura dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas Tanjungpura.
3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Manual Peningkatan Standar Tata Kelola

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar kompetensi lulusan melalui Surat Tugas Rektor 2. Mengesahkan dan memberlakukan standar tata kelola yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor 	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	Ketua Unit Penjaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan <i>template</i> standar tata kelola 	<i>Template</i> Buku

	Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 2. Membentuk tim <i>ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar tata kelola. 3. Menyiapkan berkas dan dokumen peningkatan standar tata kelola. 4. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	<p>Standar</p> <p>Dokumen pengendalian standar tata kelola</p>
3	<i>Tim Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya 2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 3. Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. 4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar tata kelola yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7 	<p>Dokumen survey</p> <p>Dokumen SWOT analysis.</p> <p>Dokumen uji publik</p>
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan 	Draf standar tata kelola yang sudah

		standar	ditingkatkan
		2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	
6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Tata Kelola			
<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pembelajaran.</p>			
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan			
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura 3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura 7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019 			

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TKT - MHS - 01
MANUAL PENINGKATAN STANDAR MAHASISWA	Revisi : 0 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENINGKATAN STANDAR MAHASISWA UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Mahasiswa

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Mahasiswa setiap akhir siklus suatu standar Mahasiswa.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Mahasiswa

Manual ini berlaku:

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

4. 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 Tanjungpura, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Tanjungpura dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas Tanjungpura.
3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Manual Peningkatan Standar Mahasiswa

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar kompetensi lulusan melalui Surat Tugas Rektor 2. Mengesahkan dan memberlakukan standar Mahasiswa yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor 	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	Ketua Unit Penjaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan <i>template</i> standar Mahasiswa 	<i>Template</i> Buku

	Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 2. Membentuk tim <i>ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar Mahasiswa 3. Menyiapkan berkas dan dokumen peningkatan standar Mahasiswa. 4. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	<p>Standar</p> <p>Dokumen pengendalian standar Mahasiswa</p>
3	<i>Tim Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya 2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 3. Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. 4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar Mahasiswa yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7 	<p>Dokumen survey</p> <p>Dokumen SWOT analysis.</p> <p>Dokumen uji publik</p>
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan 	<p>Draf standar Mahasiswa yang sudah</p>

		standar	ditingkatkan
		2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	
6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Mahasiswa			
<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pembelajaran.</p>			
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan			
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura 3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Tanjungpura 7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019 			

UNIVERSITAS TANJUNGPURA Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi No 1 Pontianak Kalbar Homepage : http://www.untan.ac.id/	Kode : MNL - TKT - KS - 01
MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA	Revisi : 1 Tanggal Terbit : Januari 2022



MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PUSAT PENJAMINAN MUTU - UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 Alamat Jl. Profesor Dokter H. Hadari Nawawi, Bansir Laut, Pontianak Tenggara, Kota
 Pontianak, Kalimantan Barat 78115

1. Visi dan Misi Universitas Tanjungpura

Menjadi institusi preservasi dan pusat informasi ilmiah di Kalimantan Barat, serta menghasilkan luaran yang bermoral Pancasila dan mampu berkompetisi di tingkat dunia, baik di tingkat daerah, nasional, regional maupun internasional.

Misi Universitas Tanjungpura

- a. menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermoral Pancasila, serta mampu mengikuti, mengembangkan dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi sebuah institusi preservasi dan pusat informasi Kalimantan Barat.

Tujuan Universitas Tanjungpura

- (1) Tujuan bidang pendidikan dan pengajaran, yaitu UNTAN sebagai pelaksana pendidikan tinggi bertujuan untuk memberikan pengetahuan yang bertaraf nasional dan internasional dengan tidak meninggalkan kearifan lokal daerah Kalimantan Barat, sehingga mampu:
 - a. membentuk insan akademis beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 - b. membentuk insan akademis yang sehat, berilmu, dan cakap;
 - c. membentuk insan akademis yang kritis, inovatif, mandiri, percaya diri, dan berjiwa wirausaha;
 - d. membentuk insan akademis yang toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab;
 - e. menjadi masyarakat akademis yang menjunjung tinggi budaya ilmiah dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional;
 - f. menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi sikap dan nilai ilmiah, berprestasi, berdayaguna, beradaptasi dan bekerjasama sehingga dapat berperan serta secara aktif dalam pembangunan bangsa; dan
 - g. menjadi institusi preservasi, baik dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (2) Tujuan bidang penelitian, yaitu UNTAN melaksanakan penelitian yang berskala daerah, nasional, dan internasional yang dapat menghasilkan luaran yang berkualitas, berupa:
 - a. produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olah raga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan;
 - b. kajian pembangunan;
 - c. model pembangunan yang dapat ditawarkan bagi program pembangunan yang berkelanjutan; dan
 - d. model dan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sosial budaya.
- (3) Tujuan bidang pengabdian kepada masyarakat, yaitu UNTAN melaksanakan pengabdian/pelayanan pada masyarakat dalam bentuk:
 - a. menyediakan informasi ilmiah, bersifat lokal, nasional, regional, dan internasional;
 - b. memberikan inspirasi dan arah bagi pembangunan serta berperan dalam pembangunan daerah maupun nasional;
 - c. menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. menjadi wahana bagi pembentukan kader pemimpin bangsa dan sumber daya manusia

- berkemampuan lanjut; dan
- e. menjadi wahana pendidik dan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat.

2. Tujuan Manual Standar Kerjasama

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar kerjasama setiap akhir siklus suatu standar kerjasama.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kerjasama

Manual ini berlaku:

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

4. 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 Tanjungpura, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Tanjungpura dan masyarakat pada umumnya, dan
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas Tanjungpura.
3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Manual Peningkatan Standar Kerjasama

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan <i>tim adhoc</i> untuk peningkatan standar kompetensi lulusan melalui Surat Tugas Rektor 2. Mengesahkan dan memberlakukan standar kerjasama yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor 	Surat Tugas Tim <i>Adhoc</i>
2	Ketua Unit Penjaminan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan <i>template</i> standar kerjasama 	<i>Template</i> Buku

	Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 2. Membentuk tim <i>ad hoc</i> untuk melakukan peningkatan standar kerjasama. 3. Menyiapkan berkas dan dokumen peningkatan standar kerjasama. 4. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	<p>Standar</p> <p>Dokumen pengendalian standar kerjasama</p>
3	<i>Tim Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya 2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 3. Bersama-sama dengan WR I mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut. 4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i> 6. Merumuskan draf standar kerjasama yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7 	<p>Dokumen survey</p> <p>Dokumen SWOT analysis.</p> <p>Dokumen uji publik</p>
4	WR 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama dengan <i>tim adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan 	<p>Draf standar kerjasama yang sudah</p>

		standar	ditingkatkan
		2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar	
6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Kerjasama			
<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pembelajaran.</p>			
7. Rincian sarana dan prasarana digunakan			
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti Nomor: 74 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura 3. Permenristek Dikti Nomor: 87 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 4. Permenristek Dikti Nomor: 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Permenristek Dikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristek Dikti Nomor: 28 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Kerjasama Universitas Tanjungpura 7. Permendikbud Nomor: 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 9. Perpres Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Renstra Universitas Tanjungpura tahun 2015 - 2019 			