

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) (MANUAL MUTU)

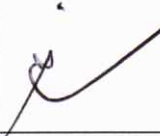
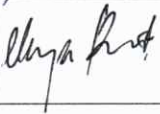


TAHUN 2022



Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M)
Universitas Lampung
Jalan Professor Dokter Ir. Sumantri Brojonegoro No.1,
Gedong Meneng, Rajabasa, Gedong Meneng, Rajabasa, Kota Bandar Lampung, Lampung 35141

	UNIVERSITAS LAMPUNG	Kode/No: Man/SPMI/001
		Tanggal: 29 November 2022
	MANUAL MUTU	Revisi: 5
		Halaman: 17

Proses	Penanggung Jawab			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1. Perumusan	Prof. Dr. Ir. Murhadi, M.Si.	Ketua Tim Penyusun SPMI		29 November 2022
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Wan Abbas Zakaria, M.S.	Ketua LP3M		29 November 2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. La Zakaria, M.Sc	Ketua Senat		29 November 2022
4. Penetapan	Dr. Mohammad Sofwan Effendi, M.Ed.	Plt. Rektor		29 November 2022
5. Pengendalian	Dr. Melya Riniarti, M.Si.	Kepala PPM LP3M		29 November 2022

DAFTAR MANUAL MUTU

No	Nama Manual
1	Manual Penetapan Standar
2	Manual Pelaksanaan Standar
3	Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar
4	Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar
5	Manual Peningkatan Standar

**1. MANUAL PENETAPAN STANDAR
UNIVERSITAS LAMPUNG**

1. Visi dan Misi Universitas Lampung

Visi Universitas Lampung:

Pada Tahun 2025 Unila Menjadi Perguruan Tinggi Sepuluh Terbaik di Indonesia.

Misi Universitas Lampung:

- a. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan relevan;
- b. Menjalankan tata pamong organisasi Unila yang baik (*good university governance*);
- c. Menjamin aksesibilitas dan ekuitas pendidikan tinggi;
- d. Menjalin kerja sama dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri.

2. Tujuan Manual Penetapan Standar

Penyusunan manual penetapan standar bertujuan sebagai tolok ukur dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar SPMI yang berlaku di Unila.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

- a. Saat sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
- b. Saat sebuah standar akan dilakukan peningkatan dan penetapan standar baru.
- c. Manual mutu ini digunakan untuk semua standar SPMI dengan menyesuaikan karakteristik standar.

4. Definisi/Istilah

Beberapa istilah yang perlu didefinisikan adalah sebagai berikut.

- a. Merancang standar merupakan aktivitas dalam merencanakan atau mengatur kerangka kerja untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan dalam SPMI Unila. Merancang standar mencakup 34 SN Dikti dan penetapan standar pendidikan tinggi yang khas di Unila yang meliputi standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, merdeka Belajar Kampus Merdeka, dan standar lain-lain.
- b. Merumuskan standar merupakan aktivitas dalam mendeskripsikan isi masing-masing standar secara jelas yang akan menjadi tolok ukur dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi di Unila. Perumusan standar menggunakan

Key Performance Indicators (KPIs). *KPIs* merupakan satu paket kesatuan yang terdiri atas:

- 1) *Indicators*, menyatakan hal yang akan diukur/dicapai;
 - 2) *Measures*, menyatakan cara mengukur/mencapainya;
 - 3) *Targets*, menyatakan hasil yang diinginkan.
- c. Menetapkan standar merupakan aktivitas melakukan pengesahan atau pemberlakuan standar di Unila melalui Peraturan Rektor Unila berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan dalam Statuta Unila.
 - d. Menetapkan bobot standar merupakan aktivitas menetapkan nilai dalam standar berdasarkan tingkat kepentingan dan dijadikan dasar untuk melakukan evaluasi.
 - e. Uji publik merupakan aktivitas pengujian terhadap draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar kepada *stakeholder*/ pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal. Melalui uji publik ini, *stakeholder*/ pemangku kepentingan dapat mengetahui struktur draf standar yang akan diterapkan, sehingga dapat diberikan saran atau kritik yang bersifat konstruktif.
 - f. Perbaikan standar merupakan aktivitas melakukan perbaikan standar sesuai dengan masukan uji publik atau penyesuaian standar sesuai dengan adanya peraturan baru.
 - g. Studi pelacakan merupakan aktivitas penelusuran alumni dan pengguna untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa dengan tujuan untuk mendapatkan informasi perkembangan kompetensi yang dibutuhkan pasar kerja dan melakukan penelusuran tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, penghasilan pertama diperoleh, dan pekerjaan sekarang. (Studi pelacakan merupakan aktivitas penelusuran dokumen manual mutu atau turunannya, sesuai dengan karakter standar dan penggunaannya).

5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar

Langkah-langkah dalam penetapan standar adalah sebagai berikut.

- a. Rektor membentuk tim yang akan ditugaskan menyusun Standar SPMI di Unila berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- b. Tim menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan yang relevan dalam menetapkan Standar SPMI di Unila, antara lain:

- 1) Undang-Undang dan atau peraturan pendidikan tinggi.
 - 2) Statuta Universitas Lampung.
 - 3) Renstra Universitas Lampung.
 - 4) Laporan evaluasi diri tahunan Universitas Lampung.
- c. Melaksanakan studi pelacakan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan terkait dengan standar di Unila.
 - d. Melakukan *benchmarking* untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran.
 - e. Melakukan analisis terhadap hasil langkah (c) dan (d) dan menyelaraskannya dengan visi dan misi Unila.
 - f. Merumuskan draf standar SPMI di Unila dengan menggunakan acuan *KPIs*.
 - g. Menetapkan bobot standar melalui rapat pimpinan yang melibatkan Rektor, para Wakil Rektor, Dekan dan para Wakil Dekan.
 - h. Melakukan pembahasan terhadap draf standar SPMI dengan melibatkan unsur Pimpinan Unila.
 - i. Melakukan uji publik draf standar SPMI dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran dan masukan terhadap standar di Unila.
 - j. Melakukan perbaikan rumusan standar SPMI di Unila dengan memperhatikan hasil uji publik.
 - k. Menyampaikan rumusan standar SPMI pada rapat senat untuk mendapatkan persetujuan senat.
 - l. Menetapkan pemberlakuan standar SPMI di Unila yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Standar

Tim LP3M sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Unila dan semua unit serta para dosen, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

7. Catatan

Dokumen tertulis yang diperlukan untuk melengkapi manual ini, antara lain:

- a. Undang-Undang dan atau peraturan pendidikan tinggi.

- b. Kebijakan SPMI.
- c. Statuta Universitas Lampung.
- d. Renstra Universitas Lampung.
- e. Laporan evaluasi diri tahunan Universitas Lampung.
- f. Formulir studi pelacakan.

8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR UNIVERSITAS LAMPUNG

1. Visi dan Misi Universitas Lampung

Visi Universitas Lampung:

Pada Tahun 2025 Unila Menjadi Perguruan Tinggi Sepuluh Terbaik di Indonesia.

Misi Universitas Lampung:

- a. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan relevan;
- b. Menjalankan tata pamong organisasi Unila yang baik (*good university governance*);
- c. Menjamin aksesibilitas dan ekuitas pendidikan tinggi;
- d. Menjalin kerja sama dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Penyusunan manual pelaksanaan standar bertujuan sebagai tolok ukur dalam melaksanakan dan memenuhi standar SPMI yang berlaku di Unila.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

- a. Saat sebuah standar dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan pada setiap unit kerja yang ada di Unila.
- b. Untuk semua standar dengan menyesuaikan karakteristik standar.

4. Definisi/Istilah

Beberapa istilah yang perlu didefinisikan adalah sebagai berikut.

- a. Sosialisasi merupakan proses penanaman atau transfer nilai atau norma yang memungkinkan seseorang untuk dapat berpartisipasi secara aktif.
- b. Melaksanakan standar merupakan aktivitas yang menyatakan suatu ukuran sejauh mana pernyataan standar telah dipatuhi, dikerjakan, atau dipenuhi pencapaiannya.
- c. Formulir merupakan instrumen yang diturunkan dari standar.

5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar

Langkah-langkah dalam pelaksanaan standar adalah sebagai berikut.

- a. Fakultas/ Lembaga/ Unit Kerja/ Program studi yang terkait standar menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi standar di Unila.
- b. Pimpinan Universitas dan LP3M melakukan sosialisasi standar kepada seluruh sivitas akademika secara periodik dan berkelanjutan.
- c. Unit terkait menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis sesuai dengan isi standar dan formulir kerja atau sejenisnya.
- d. Melakukan sosialisasi standar dan formulir yang telah disusun kepada seluruh sivitas akademika Unila.
- e. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar yang sudah ditetapkan di Unila sebagai tolok ukur pencapaian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar

Pihak-pihak yang harus melaksanakan standar adalah sebagai berikut.

- a. LP3M, TPMF, dan TPMP sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Seluruh pejabat struktural dengan bidang tugas pokok dan fungsi yang diatur oleh standar.
- c. Seluruh sivitas akademika.
- d. Pihak-pihak yang disebut secara eksplisit di dalam pernyataan standar.

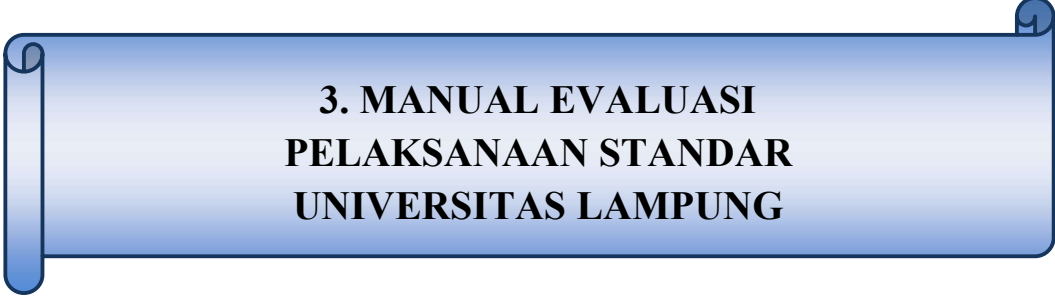
7. Catatan

Dokumen tertulis yang diperlukan untuk melengkapi manual ini berupa manual, standar dan formulir sebagai panduan dalam melaksanakan kegiatan Tridarma agar sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



3. MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR UNIVERSITAS LAMPUNG

1. Visi dan Misi Universitas Lampung

Visi Universitas Lampung:

Pada Tahun 2025 Unila Menjadi Perguruan Tinggi Sepuluh Terbaik di Indonesia.

Misi Universitas Lampung:

- a. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan relevan;
- b. Menjalankan tata pamong organisasi Unila yang baik (*good university governance*);
- c. Menjamin aksesibilitas dan ekuitas pendidikan tinggi;
- d. Menjalin kerja sama dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri.

2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar

Penyusunan evaluasi pelaksanaan standar bertujuan sebagai tolok ukur evaluasi pelaksanaan standar yang berlaku di Unila sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

- a. Saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan berkelanjutan, sehingga dapat diketahui tingkat ketercapaian suatu standar.
- b. Untuk semua standar spmi dengan menyesuaikan karakteristik standar.

4. Definisi/Istilah

Istilah yang perlu didefinisikan adalah sebagai berikut.

- a. Evaluasi merupakan aktivitas menilai secara kritis ukuran penetapan standar dan pelaksanaan standar telah berjalan dengan baik, serta untuk melakukan tindakan koreksi jika diperlukan untuk menjamin pemenuhan standar. Hal-hal yang dievaluasi mencakup (1) proses, (2) prosedur atau mekanisme, (3) luaran atau produk, dan (4) hasil atau dampaknya.
- b. Pemeriksaan/audit merupakan aktivitas mengecek atau mengaudit secara rinci dan berkala untuk mencocokkan kesesuaian pelaksanaan dengan isi standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar

Evaluasi dilakukan dengan membandingkan isi standar dengan apa yang secara faktual sedang atau telah dilakukan untuk dinilai apakah sudah sesuai dan/atau memenuhi standar. Langkah-langkah evaluasi pelaksanaan standar adalah sebagai berikut.

- a. Unit kerja melakukan evaluasi secara periodik terhadap ketercapaian semua standar.
- b. LP3M melakukan audit pelaksanaan standar secara periodik (semesteran/tahunan) untuk semua unit kerja.
- c. Mencatat setiap temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dalam penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.
- d. Mencatat setiap ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, instruksi kerja, formulir, dan sebagainya dalam pelaksanaan standar.
- e. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dalam pemenuhan isi standar atau apabila isi standar gagal dicapai.
- f. Menyusun laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil evaluasi.
- g. Melaporkan setiap hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada semua unit kerja dan Pimpinan Unila yang disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar

Pihak-pihak yang menjalankan evaluasi pelaksanaan standar adalah sebagai berikut.

- a. LP3M, TPMF, dan TPMP sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Seluruh pejabat struktural terkait yang diatur oleh standar.
- c. Seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- d. Pihak-pihak yang disebut secara eksplisit di dalam pernyataan isi standar.

7. Catatan

Dokumen tertulis yang diperlukan untuk melengkapi manual ini, antara lain:

- a. Formulir audit akademik dan non akademik.
- b. Kode etik auditor.

8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

**4. MANUAL PENGENDALIAN
PELAKSANAAN STANDAR
UNIVERSITAS LAMPUNG**

1. Visi dan Misi Universitas Lampung

Visi Universitas Lampung:

Pada Tahun 2025 Unila Menjadi Perguruan Tinggi Sepuluh Terbaik di Indonesia.

Misi Universitas Lampung:

- a. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan relevan;
- b. Menjalankan tata pamong organisasi Unila yang baik (*good university governance*);
- c. Menjamin aksesibilitas dan ekuitas pendidikan tinggi;
- d. Menjalin kerja sama dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri.

2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar

Penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar bertujuan sebagai tolok ukur dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar sedemikian sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi secara optimal.

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

- a. Saat diperlukannya tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar dapat terpenuhi berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan standar.
- b. Untuk semua standar spmi dengan menyesuaikan karakteristik standar.

4. Definisi/Istilah

Istilah yang perlu didefinisikan adalah sebagai berikut.

- a. Pengendalian merupakan aktivitas melakukan tindakan koreksi berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan standar sehingga penyimpangan atau kegagalan pemenuhan standar dapat diperbaiki.
- b. Koreksi merupakan aktivitas melakukan tindakan perbaikan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dapat dipenuhi.
- c. Penyimpangan merupakan ketidaksesuaian antara pelaksanaan dengan isi standar.

5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar

Langkah-langkah pengendalian pelaksanaan standar adalah sebagai berikut:

- a. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi pelaksanaan standar;
- b. Mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan pelaksanaan isi standar atau standar gagal dipenuhi;
- c. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan pemenuhan isi standar;
- d. Melakukan pemantauan secara berkelanjutan terhadap efek dari tindakan korektif yang diambil;
- e. Menyusun laporan tertulis secara periodik terkait pengendalian pelaksanaan standar;
- f. Melaporkan hasil dari pengendalian pelaksanaan standar kepada setiap unit kerja dan Pimpinan Universitas disertai saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar

Pihak-pihak yang menjalankan pengendalian pelaksanaan standar adalah sebagai berikut.

- a. LP3M dan TPMF sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Seluruh pejabat struktural yang diatur oleh standar.
- c. Seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- d. Pihak-pihak yang disebut secara eksplisit di dalam pernyataan isi standar.

7. Catatan

Dokumen tertulis yang diperlukan untuk melengkapi manual ini adalah formulir pengendalian pelaksanaan standar.

8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

A blue scroll graphic with a gradient from light blue to dark blue. It has a vertical strip on the left side and a small circular tab on the right side.

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR UNIVERSITAS LAMPUNG

1. Visi dan Misi Universitas Lampung

Visi Universitas Lampung:

Pada Tahun 2025 Unila Menjadi Perguruan Tinggi Sepuluh Terbaik di Indonesia.

Misi Universitas Lampung:

- a. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan relevan;
- b. Menjalankan tata pamong organisasi Unila yang baik (*good university governance*);
- c. Menjamin aksesibilitas dan ekuitas pendidikan tinggi;
- d. Menjalin kerja sama dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri.

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar

Penyusunan manual peningkatan standar bertujuan untuk meningkatkan mutu setiap standar secara berkelanjutan setelah berakhirnya siklus masing-masing standar.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

- a. Saat telah dipenuhinya standar dalam satu siklus pelaksanaan standar dan atau sudah mencapai bobot maksimal.
- b. Untuk semua standar SPMI dengan menyesuaikan karakteristik standar.

4. Definisi/Istilah

Istilah yang perlu didefinisikan adalah sebagai berikut.

- a. Peningkatan standar merupakan aktivitas memperbaiki ukuran mutu/ bobot standar secara periodik dan berkelanjutan.
- b. Siklus standar merupakan durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar

Langkah-langkah yang dilakukan dalam melaksanakan peningkatan standar adalah sebagai berikut.

- a. Mempelajari dan menganalisis semua laporan hasil pengendalian standar Unila;

- b. Mengadakan rapat dengan Pimpinan Universitas dan para dosen untuk menyampaikan dan mendiskusikan laporan hasil pengendalian standar;
- c. Menindaklanjuti rekomendasi dari pelaksanaan standar;
- d. Melakukan evaluasi terhadap pencapaian masing-masing standar sesuai dengan pembobotannya dan mengidentifikasi standar yang perlu ditingkatkan mutunya;
- e. Melakukan revisi isi standar dan meninjau ulang bobot pada setiap standar sehingga menjadi standar yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan secara nasional dan lebih tinggi mutunya dibandingkan dengan sebelumnya;
- f. Melakukan proses penetapan standar sebagaimana telah diatur dalam manual penetapan standar.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar

Pihak-pihak yang menjalankan peningkatan standar adalah sebagai berikut:

- a. LP3M dan TPMF sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Seluruh pejabat struktural yang diatur oleh standar.
- c. Seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- d. Pihak-pihak yang disebut secara eksplisit di dalam pernyataan isi standar.

7. Catatan

Dokumen tertulis yang diperlukan untuk melengkapi manual ini adalah formulir/template standar. Pelaksanaan manual ini didukung oleh manual penetapan standar.

8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

