

MANUAL MUTU



2022

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN PARIWISATA DAN LOGISTIK
LENTERA MONDIAL

Jl. KH. Hasyim Ashari No.54, RT.17/RW.5, Petojo Utara,
Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10130
Telp. (021) 99890135 – 082233362014



**STIM-PAL
LENTERA
MONDIAL**

DOKUMEN MANUAL MUTU SPMI

Kode/No.	MMT/SPMI- STIMPAL /002
Tanggal	Juli 2022
Revisi	-
Halaman	394

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL SPMI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN PARIWISATA DAN LOGISTIK
LENTERA MONDIAL**



Tahap	Penanggung Jawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
Penetapan	Fransiscus Amonio Halawa S.Kom,M.M	Ketua		20/7/2022
Persetujuan	Dr. Diyan Putranto S.E,M.M	Ketua Senat		20/7/2022
Pengendalian	Milawati S.Pd, M.Si(Han)	Ketua SPMI		18/7/2022
Pemeriksaan	Barliani Dewi SST.Par,M.M	Sekretaris SPMI		15/7/2022
Perumusan	Agnes Vicky S.E, M.MTr	Tim Perumus		12/7/2022
	Joko Prayitno S.T	Tim Perumus		12/7/2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Dokumen Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Manajemen Pariwisata dan Logistik (STIM-PAL) Lentera Mondial tahun 2022. Satuan Penjaminan Mutu (SPM) STIM-PAL Lentera Mondial telah berhasil menyelesaikan Dokumen Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh STIM-PAL Lentera Mondial sebanyak 32 standar, yang dikelompokkan menjadi standar SN-Dikti terdiri dari 24 standar yaitu: 8 standar pendidikan dan pembelajaran; 8 standar penelitian; dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat; serta standar non SN-Dikti yang terdiri dari 8 standar yaitu: standar identitas (visi, misi, dan tujuan); standar tata kelola dan kerja sama; standar mahasiswa dan lulusan; standar sumber daya manusia; standar sarana dan prasarana; standar keuangan; standar sistem informasi; serta standar resiko.

Semua Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial ini disusun berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Peraturan dan atau Keputusan Badan terkait, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola STIM-PAL Lentera Mondial sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.

Dampak dari ketersediaan Dokumen Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada manual melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudah mulai tumbuh dalam diri segenap sivitas akademika.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun Dokumen Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Dokumen Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar Dokumen Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial

Jakarta, 20 Juli 2022
Ketua SPMI
STIM-PAL Lentera Mondial



Milawati S.Pd, M.Si(Han)

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN DOKUMEN MANUAL SPMI	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan, Sasaran, dan Manfaat Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial	2
C. Siklus SPMI STIM-PAL LENTERA MONDIAL	2
D. Cakupan Manual SPMI.....	3
BAB II.....	5
LANDASAN PENYUSUNAN MANUAL SPMI	5
A. Visi, Misi dan Tujuan STIM-PAL Lentera Mondial	5
B. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial	6
BAB III.....	7
MANUAL SPMI STIM-PAL LENTERA MONDIAL	7
A. STANDAR TURUNAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SNDIKTI).....	7
1. STANDAR PEMBELAJARAN	7
1) Manual Kompetensi Lulusan	7
2) Manual Isi Pembelajaran	14
3) Manual Proses Pembelajaran	21
4) Manual Penilaian Pembelajaran	28
5) Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	36
6) Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran	44
7) Manual Pengelolaan Pembelajaran	52
8) Manual Pembiayaan Pembelajaran	59
2. STANDAR PENELITIAN	67
1) Manual Hasil Penelitian	67
2) Manual Isi Penelitian	75
3) Manual Proses Penelitian	83
4) Manual Penilaian Penelitian	92
5) Manual Standar Peneliti	101
6) Manual Sarana dan Prasarana Penelitian	109
7) Manual Pengelolaan Penelitian	119
8) Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	128

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	138
1) Manual Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	138
2) Manual Isi Pengabdian kepada Masyarakat	148
3) Manual Proses Pengabdian kepada Masyarakat	158
4) Manual Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	169
5) Manual Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.....	179
7) Manual Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	189
8) Manual Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	200
9) Manual Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	209
4. STANDAR TURUNAN NON SNDIKTI	220
1) Manual Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)	220
2) Manual Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama ..	228
3) Manual Kemahasiswaan dan Lulusan.....	238
4) Manual Sumber Daya Manusia.....	247
5) Manual Sarana dan Prasarana	255
6) Manual Keuangan.....	262
7) Manual Sistem Informasi	270
8) Manual Resiko	277
BAB IV.....	285
PENUTUP.....	285
DAFTAR PUSTAKA.....	286

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana diamanatkan Undang - Undang No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang – Undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), perguruan tinggi wajib mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). SPMI tersebut bertujuan menjamin pemenuhan atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/ atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Tugas dan kewenangan Perguruan Tinggi di dalam SPMI, sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi BAB III Pasal 8 ayat (4), bahwa Perguruan Tinggi mempunyai tugas dan wewenang menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari:

1. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI;
2. Menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari: 1) dokumen kebijakan SPMI, 2) dokumen manual SPMI, 3) dokumen standar dalam SPMI, dan 4) dokumen formulir yang akan digunakan dalam SPMI;
3. Membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen perguruan tinggi; dan
4. Mengelola PD Dikti pada tingkat perguruan tinggi

5. STIM-PAL Lentera Mondial dalam rangka menjalankan penjaminan mutu mengeluarkan Peraturan Ketua STIM-PAL Lentera Mondial Nomor 006/SK/STIMPAL/IX/2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIM-PAL Lentera Mondial, kemudian membentuk Satuan Penjaminan Mutu (SPM) untuk menyusun seluruh dokumen SPMI dalam rangka mengimplementasikan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi serta peraturan dan keputusan lain yang relevan dengan sistem penjaminan mutu.

B. Tujuan, Sasaran, dan Manfaat Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial

Tujuan penyusunan manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial ini adalah untuk memberi pedoman kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar dalam SPMI yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial. Sedangkan sasaran pemanfaatan manual SPMI adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial. Manfaat Dokumen Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial untuk:

1. memandu para pejabat struktural dan/ atau unit SPMI, maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan kewenangan masing-masing;
2. menunjukkan cara mencapai visi STIM-PAL Lentera Mondial yang dijabarkan dalam Standar dalam SPMI STIM-PAL Lentera Mondial yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
3. membuktikan secara tertulis bahwa SPMI di STIM-PAL Lentera Mondial dapat dan telah siap dilaksanakan.

Oleh karena setiap Standar dalam SPMI STIM-PAL Lentera Mondial berbeda cakupan, baik *Audience, Behaviour, Competence*, maupun *Degreenya*, maka manual atau petunjuk tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan setiap standar dalam SPMI STIM-PAL Lentera Mondial tersebut juga berbeda satu dengan yang lainnya atau tidak mungkin sama (*fits for all standards*).

C. Siklus SPMI STIM-PAL LENTERA MONDIAL

Mekanisme SPMI STIM-PAL Lentera Mondial diawali dengan mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai **PPEPP**, yaitu terdiri atas:



Gambar 1. Siklus SPMI

4. Penetapan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan penetapan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh STIM-PAL Lentera Mondial
5. Pelaksanaan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh STIM-PAL Lentera Mondial
6. Evaluasi (E) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan Standar Dikti dengan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh STIM-PAL Lentera Mondial
7. Pengendalian (P) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan analisis penyebab Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh STIM-PAL Lentera Mondial yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan Peningkatan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh STIM-PAL Lentera Mondial , agar lebih tinggi daripada Standar Dikti yang telah ditetapkan.

SPMI di STIM-PAL Lentera Mondial ditetapkan dalam peraturan Ketua setelah terlebih dahulu disetujui senat pada STIM-PAL Lentera Mondial. Setelah satu atau beberapa siklus SPMI diimplementasikan oleh STIM-PAL Lentera Mondial , SPMI sebagai suatu sistem secara utuh perlu dievaluasi dan kemudian dikembangkan secara berkelanjutan oleh STIM-PAL Lentera Mondial (*continuous improvement*).

D. Cakupan Manual SPMI

Dokumen manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi

pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar secara berkelanjutan oleh seluruh unit pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI, baik pada program studi, Jurusan/PPs, maupun pada STIM-PAL Lentera Mondial. Dokumen manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial memuat antara lain:

1. Tujuan dan maksud manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial ;
2. Ruang lingkup manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial :
 - a. Manual penetapan standar dalam SPMI STIM-PAL Lentera Mondial
 - b. Manual pelaksanaan standar dalam SPMI STIM-PAL Lentera Mondial
 - c. Manual evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI STIM-PAL Lentera Mondial
 - d. Manual pengendalian pelaksanaan standar dalam SPMI STIM-PAL Lentera Mondial
 - e. Manual peningkatan standar dalam SPMI STIM-PAL Lentera Mondial
3. Definisi/Istilah dalam manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial
4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP standar dalam SPMI STIM-PAL Lentera Mondial
5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial
6. Catatan.

BAB II LANDASAN PENYUSUNAN MANUAL SPMI

A. Visi, Misi dan Tujuan STIM-PAL Lentera Mondial

Visi, misi, dan tujuan STIM-PAL Lentera Mondial dijadikan sebagai dasar atau acuan dalam merumuskan, mengembangkan, dan menetapkan SPMI.

Visi STIM-PAL Lentera Mondial adalah

“Menjadi perguruan tinggi unggul yang mampu menghasilkan SDM kompeten di bidangnya dan mampu bersaing secara global pada tahun 2025”.

Adapun Misi STIM-PAL Lentera Mondial adalah:

1. *Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berkualitas, unggul dan berdaya saing global.*
2. *Melaksanakan penelitian yang kreatif dan inovatif sesuai bidang keilmuan yang berguna untuk pengembangan institusi, mutu layanan dan kemajuan negara.*
3. *Melaksanakan pengabdian masyarakat yang terencana, terprogram dan berdampak bagi masyarakat secara umum.*
4. *Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM serta sarana dan prasarana pendidikan.*
5. *Mengembangkan manajemen kelembagaan secara efektif dan efisien.*
6. *Mengembangkan suasana akademik yang berbasis kemandirian dan budaya kewirausahaan.*
7. *Menjalin kemitraan di tingkat regional, nasional dan International untuk menghasilkan lulusan yang kompetitif.*

Sedangkan Tujuan yang diharapkan STIM-PAL Lentera Mondial adalah:

1. *Dihasilkannya lulusan profesional, berjiwa kewirausahaan diterima dipasar kerja.*
2. *Dihasilkannya penelitian inovatif berbasis keilmuan dan keunggulan program studi.*
3. *Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang dapat meningkatkan derajat hidup masyarakat secara luas.*
4. *Terlaksananya tata kelola kelembagaan yang akuntabel dan transparan.*
5. *Tersedianya SDM dan sarana prasarana pendidikan yang berkualitas.*
6. *Terjalinnnya kemitraan Tridharma Perguruan Tinggi di tingkat regional, nasional dan internasional.*

Visi, misi dan tujuan STIM-PAL Lentera Mondial merupakan arah dan landasan STIM-PAL Lentera Mondial untuk mencapai Tri Dharma Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu, SPMI mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta manajemen tata kelola keuangan, sarana dan prasarana, serta sumber daya STIM-

PAL Lentera Mondial yang digunakannya untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penerapan SPMI diharapkan dapat secara simultan memberikan jaminan dan keyakinan kepada para pelanggan (*customers*), dan para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) bahwa STIM-PAL Lentera Mondial akan secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan memberikan yang terbaik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Pendidikan Tinggi serta pengelolaan pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

B. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial

Manual SPMI Universitas Lentera Mondial disusun berdasarkan peraturan perundang undangan. Dasar hukum dalam penyusunan manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja STIM-PAL Lentera Mondial.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2015-2019.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 205/O/2003 tahun 2003 tentang Statuta STIM-PAL Lentera Mondial.
11. Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
12. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
13. Peraturan BAN-PT Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
14. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

BAB III

MANUAL SPMI STIM-PAL LENTERA MONDIAL

A. STANDAR TURUNAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SNDIKTI)

1. STANDAR PEMBELAJARAN

1) Manual Kompetensi Lulusan

a. Tujuan

- a) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar kompetensi lulusan STIM-PAL Lentera Mondial
- b) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar kompetensi lulusan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar kompetensi lulusan.

b. Ruang lingkup

- a) Manual penetapan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- b) Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- c) Manual evaluasi standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kompetensi lulusan yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- d) Manual pengendalian standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- e) Manual peningkatan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar kompetensi lulusan yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

c. Definisi Istilah

- a) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b) Manual penetapan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam menetapkan standar kompetensi lulusan
- c) Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam melaksanakan standar kompetensi lulusan
- d) Manual evaluasi standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan
- e) Manual pengendalian standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam mengendalikan standar kompetensi lulusan
- f) Manual peningkatan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam meningkatkan standar kompetensi lulusan
- g) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria capaian lulusan pendidikan tinggi yang merupakan internalisasi ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Kompetensi Lulusan

1) Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar kompetensi lulusan
- b) Ketua Satuan Penjaminan Mutu (SPM) membentuk tim penyusun standar kompetensi lulusan
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar kompetensi lulusan
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggung jawab tim penyusun standar kompetensi lulusan
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar kompetensi lulusan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial

- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar kompetensi lulusan yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar kompetensi lulusan
- i) Tim menyerahkan standar kompetensi lulusan kepada Ketua melalui ketua SPM
- j) Ketua menyampaikan standar kompetensi lulusan ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar kompetensi lulusan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Ketua menetapkan standar kompetensi lulusan melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

- a) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan
- b) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan
- c) Koorprodi menyampaikan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan kepada Ketua Jurusan. Ketua Jurusan menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan
- d) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- e) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan
- f) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kompetensi lulusan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua

- g) Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan

- a) Satuan Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program studi dan Jurusan/PPs, dan STIM-PAL.
- b) Ketua Satuan Penjaminan Mutu melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Ketua Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan di tingkat Program studi dan Jurusan, dan STIM-PAL.
- d) Ketua menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- e) Tim Auditor mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar kompetensi lulusan setiap program studi dari Jurusan.
- f) Tim Auditor menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- g) Tim Auditor melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- h) Tim Auditor menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- i) Tim auditor menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim Auditor hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim auditor memfinalisasi laporan audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan Jurusan

- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar kompetensi lulusan sebagai tindak lanjut evaluasi standar kompetensi lulusan.
- b) Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar kompetensi lulusan STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendalian standar kompetensi lulusan STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua menetapkan SK tim pengendalian standar kompetensi lulusan.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar kompetensi lulusan yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar kompetensi lulusan di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar kompetensi lulusan di tingkat STIM-PAL.

- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar kompetensi lulusan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kompetensi lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial. Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kompetensi lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kompetensi lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar kompetensi lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar kompetensi lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar kompetensi lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar kompetensi lulusan untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar kompetensi lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar kompetensi lulusan STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kompetensi lulusan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan.
- j) Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.

- k) Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kompetensi lulusan ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Standar Kompetensi Lulusan

Pihak yang terlibat dalam manual standar kompetensi lulusan adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPM)
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar kompetensi lulusan
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar kompetensi lulusan yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.

- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar kompetensi lulusan sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar kompetensi lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar kompetensi lulusan sebagai *based line* standar.

2) Manual Isi Pembelajaran

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi pembelajaran.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam

standar isi pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

- 4) Manual pengendalian standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar isi pembelajaran
- 3) Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar isi pembelajaran
- 4) Manual evaluasi standar isi pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran
- 5) Manual pengendalian standar isi pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar isi pembelajaran
- 6) Manual peningkatan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar isi pembelajaran
- 7) Standar isi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, serta dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Isi Pembelajaran

1) Penetapan Standar Isi Pembelajaran

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar isi pembelajaran
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar isi pembelajaran
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar isi pembelajaran
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar isi pembelajaran

- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar isi pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar isi pembelajaran yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar isi pembelajaran
- i) Tim menyerahkan standar isi pembelajaran kepada Ketua melalui ketua SPM
- j) Ketua menyampaikan standar isi pembelajaran ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar isi pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Ketua menetapkan standar isi pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

- a) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar isi pembelajaran
- b) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar isi pembelajaran
- c) Koorprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar isi pembelajaran
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar isi pembelajaran

- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi pembelajaran yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan
- g) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua
- h) Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Isi Pembelajaran

- a) Satuan Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program studi dan Jurusan/PPs, dan STIM-PAL.
- b) Ketua Satuan Penjaminan Mutu melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Ketua Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- d) Ketua menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar isi pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- e) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar isi pembelajaran setiap program studi dari Jurusan.
- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.

- k) Satuan Penjaminan Mutu dan tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar isi pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar mutu isi pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Isi Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar isi pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar isi pembelajaran.
- b) Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar isi pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim Pengendalian standar isi pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim Pengendalian standar isi pembelajaran.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar isi pembelajaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - j) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
 - k) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
 - l) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.

- m) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran di tingkat STIM-PAL.
- n) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar isi pembelajaran.
- o) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- q) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- r) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar isi pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar isi pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar isi pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar isi pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.

- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pembelajaran.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Isi Pembelajaran

Pihak yang terlibat dalam manual standar isi pembelajaran adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar isi pembelajaran
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar isi pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.

- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar isi pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi pembelajaran sebagai *based line* standar.

3) Manual Proses Pembelajaran

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses pembelajaran.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

- 3) Manual evaluasi standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar proses pembelajaran
- 3) Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar proses pembelajaran
- 4) Manual evaluasi standar proses pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran
- 5) Manual pengendalian standar proses pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar proses pembelajaran
- 6) Manual peningkatan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar proses pembelajaran
- 7) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar, sehingga terjadi pengembangan pengetahuan, peningkatan keterampilan, dan pembentukan sikap untuk memenuhi capaian pendidikan.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Proses Pembelajaran

8) Penetapan Standar Proses Pembelajaran

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar proses pembelajaran

- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar proses pembelajaran
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar proses pembelajaran
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar proses pembelajaran
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar proses pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar proses pembelajaran yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar proses pembelajaran
- i) Tim menyerahkan standar proses pembelajaran kepada Ketua melalui ketua SPM
- j) Ketua menyampaikan standar proses pembelajaran ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar proses pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Ketua menetapkan standar proses pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

9. Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

- a) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar proses pembelajaran

- b) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar proses pembelajaran
- c) Koorprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar proses pembelajaran
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar proses pembelajaran
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses pembelajaran yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan
- g) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua
- h) Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

10. Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

- a) Satuan Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program studi dan Jurusan/PPs, dan STIM-PAL.
- b) Ketua Satuan Penjaminan Mutu melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Ketua Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- d) Ketua menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- e) Tim Penjaminan Mutu (auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar proses pembelajaran setiap program studi dari Jurusan.

- f) Tim audit (auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan.
- g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan .
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar proses pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.

11. Pengendalian Standar Proses Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar proses pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses pembelajaran.
- b) Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar proses pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim Pengendalian standar proses pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendalian standar proses pembelajaran.

- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar proses pembelajaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses pembelajaran di tingkat STIM-PAL.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar proses pembelajaran.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial

12. Peningkatan Standar Proses Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.

- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar proses pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar proses pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar proses pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar proses pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pembelajaran.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

d. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Standar Proses Pembelajaran

Pihak yang terlibat dalam manual standar proses pembelajaran adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua

- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar proses pembelajaran
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

e. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar proses pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar proses pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses pembelajaran sebagai *based line* standar.

4) Manual Penilaian Pembelajaran

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan

peningkatan standar penilaian pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.

- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian pembelajaran.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar

- 2) Manual penetapan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian pembelajaran
- 3) Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian pembelajaran
- 4) Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- 5) Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian pembelajaran
- 6) Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian pembelajaran
- 7) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian Pembelajaran

1) Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar penilaian pembelajaran
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar penilaian pembelajaran
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar penilaian pembelajaran
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penilaian pembelajaran
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar penilaian pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator

program studi dalam mengkaji draft standar penilaian pembelajaran yang diusulkan

- h) Tim memfinalisasi standar penilaian pembelajaran
- i) Tim menyerahkan standar penilaian pembelajaran kepada Ketua melalui ketua SPM
- j) Ketua menyampaikan standar penilaian pembelajaran ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar penilaian pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Ketua menetapkan standar penilaian pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

2) Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

- a) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran
- b) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran
- c) Koorprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan
- g) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua

h) Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran

- i) Satuan Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program studi dan Jurusan/PPs, dan STIM-PAL.
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- k) Ketua Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- l) Ketua menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- m) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran setiap program studi dari Jurusan.
- n) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan.
- o) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan, .
- p) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- q) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan
- r) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- s) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan .
- t) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan

- u) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- v) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- w) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar penilaian pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan

4) Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM atau Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar penilaian pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian pembelajaran.
- b) Ketua SPM atau Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar penilaian pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim Pengendalian standar penilaian pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua menetapkan SK tim Pengendalian standar penilaian pembelajaran.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar penilaian pembelajaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.

- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran di tingkat STIM-PAL.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian pembelajaran.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran

- i) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- j) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar penilaian pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- l) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar penilaian pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar penilaian pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran.
- o) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar penilaian pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- p) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.

- q) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran.
- r) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- s) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pembelajaran.
- t) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- u) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- v) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Penilaian Pembelajaran

Pihak yang terlibat dalam manual standar penilaian pembelajaran adalah:

- a) Ketua
- b) Wakil Ketua
- c) Ketua Jurusan
- d) Kepala Biro
- e) Ketua UPM
- f) Ketua SPM
- g) Wakil Ketua Jurusan
- h) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- i) Kepala UPT
- j) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- k) Para Koordinator Program Studi
- l) Ketua Tim Penyusunan standar penilaian pembelajaran 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- a) Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.

- b) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penilaian pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- d) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.
- e) Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.
- f) Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.
- g) Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.

5) Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar dosen dan tenaga kependidikan.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- 2) Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar dosen dan tenaga kependidikan yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan
- 3) Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan
- 4) Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- 5) Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam mengendalikan standar dosen dan tenaga kependidikan
- 6) Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam meningkatkan standar dosen dan tenaga kependidikan
- 7) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1) Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar dosen dan tenaga kependidikan
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar dosen dan tenaga kependidikan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar dosen dan tenaga kependidikan yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar dosen dan tenaga kependidikan
- i) Tim menyerahkan standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Ketua melalui ketua SPM
- j) Ketua menyampaikan standar dosen dan tenaga kependidikan ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial

m) Ketua menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan
- b) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan
- c) Koorprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan
- g) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar dosen dan tenaga kependidikan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua
- h) Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a) Satuan Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program studi dan Jurusan/PPs, dan STIM-PAL.
- b) Ketua Satuan Penjaminan Mutu melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.

- c) Ketua Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- d) Ketua menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- e) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan setiap program studi dari Jurusan.
- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Program studi dan Jurusan
- g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Program studi dan Jurusan,
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Program studi dan Jurusan,
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan Jurusan .
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tindak lanjut evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan.
- b) Ketua SPM atau Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat STIM-PAL.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.

- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar dosen dan tenaga kependidikan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan.

- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pihak yang terlibat dalam manual standar dosen dan tenaga kependidikan adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar dosen dan tenaga kependidikan
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai *based line* standar.

- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai *based line* standar.

6) Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

- 4) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- 3) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- 4) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- 5) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- 6) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- 7) Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka memenuhi standar kompetensi lulusan

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1) Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran

- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana pembelajaran
- i) Tim menyerahkan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Ketua melalui ketua SPM
- j) Ketua menyampaikan standar sarana dan prasarana pembelajaran ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Ketua menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran

- b) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran
- c) Koorprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan
- g) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua
- h) Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a) Satuan Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program studi dan Jurusan/PPs, dan STIM-PAL.
- b) Ketua Satuan Penjaminan Mutu melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Ketua Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- d) Ketua menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.

- e) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran setiap program studi dari Jurusan.
- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan.
- g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

- b) Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua menetapkan SK tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:

 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - j) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.

- k) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- l) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- m) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat STIM-PAL.
- n) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- o) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- q) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- r) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian

standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai *based line* standar.

7) Manual Pengelolaan Pembelajaran

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan pembelajaran.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan

standar pengelolaan pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran
- 3) Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran
- 4) Manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
- 5) Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan pembelajaran
- 6) Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran
- 7) Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Pembelajaran

1) Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan pembelajaran
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional

serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial

- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pengelolaan pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pengelolaan pembelajaran yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar pengelolaan pembelajaran
- i) Tim menyerahkan standar pengelolaan pembelajaran kepada Ketua melalui ketua SPM
- j) Ketua menyampaikan standar pengelolaan pembelajaran ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar pengelolaan pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Ketua menetapkan standar pengelolaan pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pengelolaan pembelajaran yang akan berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran
- b) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran
- c) Koorprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran

- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan
- g) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua
- h) Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a) Satuan Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program studi dan Jurusan/PPs, dan STIM-PAL.
- b) Ketua Satuan Penjaminan Mutu melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Ketua Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- d) Ketua menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar mutu pengelolaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- e) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran setiap program studi dari Jurusan.
- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan.
- g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan,.

- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan,.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan .
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan pembelajaran.
- b) Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua menetapkan SK tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran yang baru.

- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
 - i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
 - j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di tingkat STIM-PAL.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.

- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar pengelolaan pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar pengelolaan pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pengelolaan pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pembelajaran.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM

- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pengelolaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan pembelajaran sebagai *based line* standar.

8) Manual Pembiayaan Pembelajaran

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial.

- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pembiayaan pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pembiayaan pembelajaran.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 3) Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pembiayaan pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 5) Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pembiayaan pembelajaran yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar pembiayaan pembelajaran

- 3) Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran
- 4) Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
- 5) Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar pembiayaan pembelajaran
- 6) Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran
- 7) Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pembiayaan Pembelajaran

1) Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pembiayaan pembelajaran
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- f) Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft standar pembiayaan pembelajaran yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- g) Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pembiayaan pembelajaran yang diusulkan
- h) Tim memfinalisasi standar pembiayaan pembelajaran

- i) Tim menyerahkan standar pembiayaan pembelajaran kepada Ketua melalui ketua SPM
- j) Ketua menyampaikan standar pembiayaan pembelajaran ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar pembiayaan pembelajaran yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Ketua menetapkan standar pembiayaan pembelajaran melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menyusun dokumen terkait dalam melaksanakan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran
- b) Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran
- c) Koorprodi menyampaikan sasaran mutu pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
- d) Ketua Jurusan menyampaikan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua Jurusan
- g) Ketua Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pembiayaan pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada Ketua
- h) Ketua mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.

3) Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a) Satuan Penjaminan Mutu melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program studi dan Jurusan/PPs, dan STIM-PAL.
- b) Ketua Satuan Penjaminan Mutu melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan.
- c) Ketua Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- d) Ketua menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- e) Tim Penjaminan Mutu (Auditor) mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran setiap program studi dari Jurusan.
- f) Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan.
- g) Tim penjaminan Mutu melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan.
- i) Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan .
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar pembiayaan pembelajaran.
- b) Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial .
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial .
- d) Ketua menetapkan SK tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar pembiayaan pembelajaran yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pembiayaan pembelajaran di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di tingkat STIM-PAL.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.

- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial .
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial .
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial .

5) Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pembiayaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial .
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pembiayaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial .
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar pembiayaan pembelajaran untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran di STIM-PAL Lentera Mondial .
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar pembiayaan pembelajaran STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar pembiayaan pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.

- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pembiayaan pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar pembiayaan pembelajaran
- 13) Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pembiayaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.

- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pembiayaan pembelajaran sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pembiayaan pembelajaran sebagai *based line* standar.

2. STANDAR PENELITIAN

1) Manual Hasil Penelitian

b. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar hasil penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar hasil penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar hasil penelitian.

c. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 2) Manual pelaksanaan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

- 3) Manual evaluasi standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar hasil penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 5) Manual peningkatan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar hasil penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

d. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar hasil penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar hasil penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar hasil penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar hasil penelitian
- 4) Manual evaluasi standar hasil penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian
- 5) Manual pengendalian standar hasil penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar hasil penelitian
- 6) Manual peningkatan standar hasil penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar hasil penelitian
- 7) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

e. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Hasil Penelitian

1) Penetapan Standar Hasil Penelitian

- a) Ketua memutuskan penyusun standar hasil penelitian.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar hasil penelitian.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar hasil penelitian.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar hasil penelitian.

- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Tim menyusun draft standar hasil penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar hasil penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar hasil penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar hasil penelitian kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar hasil penelitian ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar hasil penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Ketua menetapkan standar hasil penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

2) Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian.
- b) program studi dan Jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar hasil penelitian.
- e) Program studi dan Jurusan, mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar hasil penelitian yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .

- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar hasil penelitian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu.
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar hasil penelitian dari setiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar hasil penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar hasil penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar hasil penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar hasil penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .

3) Evaluasi Standar Hasil Penelitian

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.

- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar hasil penelitian setiap program studi dan Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan .
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Hasil Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Ketua UPM membentuk tim pengendalian standar hasil penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar hasil penelitian.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar hasil penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .

- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar hasil penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar hasil penelitian.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar hasil penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar hasil penelitian di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar hasil penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar hasil penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar hasil penelitian.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar hasil penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .

5) Peningkatan Standar Hasil Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar hasil penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .

- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar hasil penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar hasil penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar hasil penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut Peningkatan standar hasil penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar hasil penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil penelitian.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar hasil penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar hasil penelitian.

f. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Hasil

Penelitian Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Hasil Penelitian adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan Standar Hasil Penelitian
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

g. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar hasil penelitian sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar hasil penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil penelitian sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil penelitian sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar hasil penelitian sebagai *based line* standar.

- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar hasil penelitian sebagai *based line* standar.

2) Manual Isi Penelitian

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi penelitian.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 2) Manual pelaksanaan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 3) Manual evaluasi standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

- 5) Manual peningkatan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar isi penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar isi penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar isi penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar isi penelitian
- 4) Manual evaluasi standar isi penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian
- 5) Manual pengendalian standar isi penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar isi penelitian
- 6) Manual peningkatan standar isi penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar isi penelitian
- 7) Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Isi Penelitian

1) Penetapan Standar Isi Penelitian

- a) Ketua memutuskan penyusun standar isi penelitian.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar isi penelitian.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar isi penelitian.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar isi penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh

lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .

- f) Tim menyusun draft standar isi penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam isi penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial STIM-PAL Lentera Mondial .
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar isi penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar isi penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar isi penelitian kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar isi penelitian ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar isi penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Ketua menetapkan standar isi penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

2) Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian.
- b) Program studi dan Jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar isi penelitian.

- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi penelitian yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar isi penelitian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu.
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar isi penelitian dari setiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar isi penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar isi penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar isi penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar isi penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .

3) Evaluasi Standar Isi Penelitian

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar isi penelitian setiap program studi dan Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi penelitian di tingkat program studi dan Jurusan

4) Pengendalian Standar Isi Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Ketua UPM membentuk tim pengendalian standar isi penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar penelitian.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar isi penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar isi penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar isi penelitian.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar isi penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi penelitian di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar isi penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar isi penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar isi penelitian di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar isi penelitian.

- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .

5) Peningkatan Standar Isi Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar isi penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar isi penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut Peningkatan standar isi penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar isi penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian. dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian.

- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi penelitian.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar isi penelitian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Isi Penelitian

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Isi Penelitian adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan Standar isi penelitian
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi penelitian sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar isi penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi penelitian sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi penelitian sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar isi penelitian sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi penelitian sebagai *based line* standar.

3) Manual Proses Penelitian

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses penelitian.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 2) Manual pelaksanaan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 3) Manual evaluasi standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 5) Manual peningkatan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar proses penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar proses penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar proses penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar proses penelitian
- 4) Manual evaluasi standar proses penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian
- 5) Manual pengendalian standar proses penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar proses penelitian
- 6) Manual peningkatan standar proses penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar proses penelitian

- 7) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

D. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Proses Penelitian

1) Penetapan Standar Proses Penelitian

- a) Ketua memutuskan penyusun standar proses penelitian.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar proses penelitian.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar proses penelitian.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar proses penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Tim menyusun draft standar proses penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam proses penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para Wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar Proses penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar proses penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar proses penelitian kepada Ketua melalui ketua SPM.

- j) Ketua menyampaikan standar proses penelitian ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua Senat menyetujui standar proses penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Ketua menetapkan standar proses penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

2) Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian.
- b) Program studi dan Jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar proses penelitian.
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses penelitian yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.

- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar proses penelitiandi dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu.
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar proses penelitian dari setiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar proses penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar proses penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar proses penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .

3) Evaluasi Standar Proses Penelitian

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar proses penelitian setiap program studi dan Jurusan.

- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Proses Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Ketua UPM membentuk tim pengendalian standar proses penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar penelitian.

- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim Pengendali standar proses penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar proses penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar proses penelitian.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar proses penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses penelitian di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar proses penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar proses penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses penelitian di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar proses penelitian.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .

5) Peningkatan Standar Proses Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar proses penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar proses penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut Peningkatan standar proses penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar proses penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian. dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses penelitian.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.

n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar proses penelitian.

d. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Proses Penelitian

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Proses Penelitian adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar proses penelitian
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

e. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses penelitian sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar proses penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses penelitian sebagai *based line* standar.

- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses penelitian sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar proses penelitian sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses penelitian sebagai *based line* standar.

4) Manual Penilaian Penelitian

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian penelitian.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 2) Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar

penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

- 3) Manual evaluasi standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 5) Manual peningkatan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian penelitian
- 4) Manual evaluasi standar penilaian penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian
- 5) Manual pengendalian standar penilaian penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian penelitian
- 6) Manual peningkatan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian penelitian
- 7) Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian Penelitian

1) Penetapan Standar Penilaian Penelitian

- a) Ketua memutuskan penyusun standar penilaian penelitian.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standarpenilaian penelitian.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar penilaian penelitian.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penilaian penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Tim menyusun draft standar penilaian penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penilaian penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar penilaian penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar penilaian penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar penilaian penelitian kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar penilaian penelitian ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.

- l) Ketua Senat menyetujui standar penilaian penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Ketua menetapkan standar penilaian penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

2) Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian.
- b) Program studi dan Jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unitkerjanya dalam memenuhi standar penilaian penelitian.
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian penelitian yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua.

- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar penilaian penelitian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu.
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar penilaian penelitian dari setiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar penilaian penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar Penilaian penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .

3) Evaluasi Standar Penilaian Penelitian

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar penilaian penelitian setiap program studi dan Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.

- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar mutu penilaian penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Penilaian Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Ketua UPM membentuk tim pengendalian standar penilaian penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar penelitian.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar penilaian penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .

- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar penilaian penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar penilaian penelitian.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar penilaian penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian penelitian di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
 - ii. Tim melakukan kajian untuk butir standar penilaian penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- i) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar penilaian penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .
- k) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian penelitian.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .

- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .

5) Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar penilaian penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar penilaian penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial .
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan standar penilaian penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar penilaian penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian penelitian.

- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar penilaian penelitian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Penilaian Penelitian

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Penilaian Penelitian adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar penilaian penelitian
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian penelitian sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penilaian penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar penilaian penelitian sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian penelitian sebagai *based line* standar.

5) Manual Standar Peneliti

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar peneliti STIM-PAL Lentera Mondial
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar peneliti untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar peneliti.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

- 2) Manual pelaksanaan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar peneliti yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 3) Manual evaluasi standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar peneliti yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar peneliti yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 5) Manual peningkatan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar peneliti yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar peneliti adalah acuan dalam menetapkan standar peneliti
- 3) Manual pelaksanaan standar peneliti adalah acuan dalam melaksanakan standar peneliti
- 4) Manual evaluasi standar peneliti adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar peneliti
- 5) Manual pengendalian standar peneliti adalah acuan dalam mengendalikan standar peneliti
- 6) Manual peningkatan standar peneliti adalah acuan dalam meningkatkan standar peneliti
- 7) Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.

D. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Peneliti

1) Penetapan Standar Peneliti

- a) Ketua memutuskan penyusun standar peneliti.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar peneliti.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar peneliti.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar peneliti.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga penelitian bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Tim menyusun draft standar peneliti yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam peneliti oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar peneliti yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar peneliti
- i) Tim menyerahkan draft standar peneliti kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar peneliti ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar peneliti yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial .

- m) Ketua menetapkan standar peneliti melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar peneliti yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

2) Pelaksanaan Standar Peneliti

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti.
- b) Program studi dan Jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar peneliti.
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar hasil peneliti yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar peneliti secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar peneliti dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu.
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar peneliti dari setiap Jurusan.

- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar peneliti tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar peneliti tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar peneliti tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar peneliti tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .

3) Evaluasi Standar Peneliti

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar peneliti setiap program studi dan Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.

- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar peneliti di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Peneliti

- a) Ketua memerintahkan Ketua UPM membentuk tim pengendalian standar peneliti sebagai tindaklanjut evaluasi standar penelitian.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar peneliti STIM-PAL Lentera Mondial .
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar peneliti STIM-PAL Lentera Mondial .
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar peneliti.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar peneliti.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar peneliti di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:

- i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar peneliti yang belum tercapai tingkat capaiannya.
 - j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar peneliti yang belum tercapai tingkat capaiannya.
 - k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar peneliti di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial .
 - l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar peneliti.
 - m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di STIM-PAL Lentera Mondial .
 - n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
 - o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di STIM-PAL Lentera Mondial
 - p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar peneliti di STIM-PAL Lentera Mondial .

5) Peningkatan Standar Peneliti

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar peneliti di STIM-PAL Lentera Mondial
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar peneliti di STIM-PAL Lentera Mondial .
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar peneliti untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar peneliti di STIM-PAL Lentera Mondial .

- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan standar peneliti STIM-PAL Lentera Mondial .
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar peneliti baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui wakil Ketua bidang akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti.
- j) Wakil Ketua bidang akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan wakil Ketua bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar peneliti ke seluruh unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial .
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar peneliti.

d. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Peneliti

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Peneliti adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM

- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan Standar Peneliti
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

e. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar peneliti yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar peneliti sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar peneliti sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar peneliti sebagai *based line* standar.

6) Manual Sarana dan Prasarana Penelitian

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan

peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian STIM-PAL Lentera Mondial .

- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana penelitian.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 2) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 3) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial .
- 5) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian
- 4) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian
- 5) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana penelitian
- 6) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian
- 7) Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1) Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a) Ketua memutuskan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Penyusun standar sarana dan prasarana penelitian.

- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim menyusun draft standar sarana dan prasarana penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam sarana dan prasarana penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sarana dan prasarana penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar sarana dan prasarana penelitian kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar sarana dan prasarana penelitian ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Ketua menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian melalui peraturan Ketua.

2) Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian.

- b) Program studi dan Jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian.
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu.
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar sarana dan prasarana penelitian dari setiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sarana dan prasarana penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan .
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan .
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian setiap program studi dan Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan .
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan .
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan

- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a) Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- b) Ketua memerintahkan Ketua UPM atau Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian.
- c) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim Pengendali standar sarana dan prasarana penelitian STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar sarana dan prasarana penelitian STIM-PAL Lentera Mondial.

- e) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar sarana dan prasarana penelitian.
- f) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian.
- g) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- h) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- i) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- j) Tim melakukan kajian untuk butir standar sarana dan prasarana penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar sarana dan prasarana penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- l) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian.
- n) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- o) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- p) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.

- q) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar sarana dan prasarana penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian. dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.

- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Sarana dan prasarana Penelitian

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.

7) Manual Pengelolaan Penelitian

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan penelitian STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan penelitian.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan

di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- 2) Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelolaan penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan penelitian
- 3) Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan penelitian
- 4) Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
- 5) Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan penelitian
- 6) Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan penelitian

- 7) Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Penelitian

1) Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian

- a) Ketua memutuskan penyusun standar pengelolaan penelitian.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar pengelolaan penelitian.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar pengelolaan penelitian.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim menyusun draft standar pengelolaan penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengelolaan penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pengelolaan penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pengelolaan penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar pengelolaan penelitian kepada Ketua melalui ketua SPM.

- j) Ketua menyampaikan standar pengelolaan penelitian ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar pengelolaan penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Ketua menetapkan standar pengelolaan penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian

- a) Jurusan dan program studi, menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian.
- b) Program studi dan Jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pengelolaan penelitian.
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.

- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu.
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar pengelolaan penelitian dari setiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar pengelolaan penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar pengelolaan penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar pengelolaan penelitian setiap program studi dan Jurusan.

- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Ketua UPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan penelitian.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar pengelolaan penelitian STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar pengelolaan penelitian STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar pengelolaan penelitian.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pengelolaan penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan penelitian di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pengelolaan penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pengelolaan penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan penelitian.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial

- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar pengelolaan penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pengelolaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan standar pengelolaan penelitian STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pengelolaan penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian.

- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan penelitian.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar pengelolaan penelitian.

e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pengelolaan Penelitian

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Pengelolaan Penelitian adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Para Koordinator Program Studi
- 11) Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan penelitian
- 12) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan penelitian sebagai *based line* standar.

- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pengelolaan penelitian sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan penelitian sebagai *based line* standar.

8) Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 4) Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

- 3) Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 4) Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 5) Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 6) Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 7) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pendanaandan Pembiayaan Penelitian

1) Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- a) Ketua memutuskan penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penelitian oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun

internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.

- f) Tim menyusun draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- i) Tim menyerahkan draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Apabila ada revisi/perbaikan dari senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.
- l) Ketua senat menyetujui standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Ketua menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- a) Program studi dan Jurusan, menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

- b) Program studi dan Jurusan melaksanakan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- c) Ketua Jurusan melaksanakan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk unit kerja di lingkup kerjanya.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- e) Program studi, dan Jurusan, mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala di setiap bulan November.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala di setiap akhir tahun.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu.
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dari setiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian setiap program studi, dan Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.

- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Koordinator Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Ketua UPM membentuk tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai tindak lanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan penelitian STIM-PAL Lentera Mondial
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan penelitian STIM-PAL Lentera Mondial.

- d) Ketua menetapkan SK tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat Program studi dan Jurusan, dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Pengendalian standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial

- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.

- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Para Koordinator Program Studi
- 11) Ketua Tim Penyusunan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 12) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai *based line* standar.

- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai *based line* standar.

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1) Manual Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar hasil pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.

- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 5) Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat

- 3) Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- 4) Manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- 5) Manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- 7) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

D. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- (a) Ketua memutuskan penyusun standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (c) Ketua menetapkan tim penyusun standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam

pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.

- (f) Tim menyusun draft standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam hasil pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- (g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- (h) Tim memfinalisasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- (i) Tim menyerahkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui ketua UPM .
- (j) Ketua menyampaikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- (k) Ketua Senat menyetujui standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- (l) Ketua menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Program studi, dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- b) Program studi, dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat

- c) Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- e) Program studi dan Jurusan, dan pascasarjana mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar hasil pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada

masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik

- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar hasil pengabdian kepada masyarakat setiap program studi, dan Jurusan
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan

- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai tindaklanjut evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar hasil pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.

- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program studi dan Jurusan, dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk peningkatan butir standar hasil pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.

- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

d. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

e. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

2) Manual Isi Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan

sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.

- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar

- 2) Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat
- 3) Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat
- 4) Manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat
- 5) Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar isi pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat
- 7) Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memutuskan penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar isi pengabdian kepada masyarakat.

- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim menyusun draft standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam isi pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- i) Tim menyerahkan standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui ketua UPM .
- j) Ketua menyampaikan standar isi pengabdian kepada masyarakat ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua senat menyetujui standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- l) Ketua menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Program studi, dan Jurusan, menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat

- b) Program studi dan Jurusan, menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat
- c) Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar isi pengabdian kepada masyarakat
- e) Program studi, dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar isi pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial

- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik
- n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar isi pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan Jurusan
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan

- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar Isi pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar isi pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.

- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar isi pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- (i) Tim melakukan kajian untuk butir standar isi pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar isi pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- (l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- (m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial
- (n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.

- (o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- (p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk peningkatan butir standar isi pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar Isi pengabdian kepada masyarakat
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar isi pengabdian

kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

3) Manual Proses Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan

sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.

- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 5) Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar proses pengabdian

- 3) Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- 4) Manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- 5) Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- 7) Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memutuskan penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.

- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim menyusun draft standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam proses pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- i) Tim menyerahkan standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui ketua UPM .
- j) Ketua menyampaikan standar proses pengabdian kepada masyarakat ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua senat menyetujui standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- l) Ketua menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat
- b) Program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat
- c) Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar proses pengabdian kepada masyarakat
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu

- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar proses pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar proses pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan Jurusan
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan

- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- j) Ketua Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar proses pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar proses pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar proses pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar proses pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat.

- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial Jakarta kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk peningkatan butir standar proses pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standaryang telah terlampaui tingkat capaiannya.

- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT

- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

4) Manual Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 3) Manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

- 5) Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- 3) Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- 4) Manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- 5) Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- 7) Standar penilaian pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memutuskan penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim menyusun draft standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam penilaian pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- i) Tim menyerahkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui ketua UPM .
- j) Ketua menyampaikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua senat menyetujui standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial

- l) Ketua menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- b) Program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- c) Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar penilaian pengabdian kepadamasyarakat
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program Studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun

- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji Laporan capaian butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik
- n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua

- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan Jurusan
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti

- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua UPM dan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar penilaian pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar penilaian pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
- i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai
- ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.

- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut

peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.

- e) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
 - f) Tim membuat rekomendasi untuk peningkatan butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 - g) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
 - h) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
 - i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
 - j) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
 - k) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
 - l) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 - m) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- e. **Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**
Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

5) Manual Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 2) Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

- 3) Manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- 3) Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- 4) Manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- 5) Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

- 7) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

2) Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memutuskan penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim menyusun draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pelaksana pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

- i) Tim menyerahkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui ketua UPM .
- j) Ketua menyampaikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua senat menyetujui standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- l) Ketua menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- b) Program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- c) Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November

- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik
- n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

4) Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan Jurusan
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan

- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan.

5) Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindaklanjut evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.

- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
- i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai
- ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
 - i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- o) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- p) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- q) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- r) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- s) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- t) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- u) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

6) Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk peningkatan butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.

- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

7) Manual Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.

- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standarsarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- 3) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana

- 4) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- 5) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- 7) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Saranadan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memutuskan penyusun standar sarana dan prasaranapengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standarsarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku diSTIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim menyusun draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam sarana

dan prasarana pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi

nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL LenteraMondial.

- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- i) Tim menyerahkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui ketua UPM .
- j) Ketua menyampaikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua Senat menyetujui standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial

- l) Ketua menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- b) Program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- c) Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun

- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial

3) Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua

- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan Jurusan
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan serta pascasarjana
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana

pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti

- n) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
- i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai

- ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan standar

sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.

- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
 - g) Tim membuat rekomendasi untuk peningkatan butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
 - h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
 - i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
 - j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
 - k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
 - l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
 - m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 - n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat**
- Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah:
- 1) Ketua
 - 2) Wakil Ketua
 - 3) Ketua Jurusan
 - 4) Kepala Biro
 - 5) Ketua UPM

- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

8) Manual Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 4) Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan

standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 3) Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 4) Manual evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 5) Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- 7) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memutuskan penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim menyusun draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- i) Tim menyerahkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui ketua UPM .
- j) Ketua menyampaikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua senat menyetujui standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- l) Ketua menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam

- pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- b) Program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
 - c) Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya
 - d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
 - e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
 - f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November
 - g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan
 - h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun
 - i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua
 - j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu

- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik
- n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan Jurusan
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan

- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai

tindaklanjut evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian

kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk peningkatan butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru

kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.

- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pengabdian

kepada masyarakat

13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

9) Manual Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera

Mondial.

- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus

dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- 3) Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- 4) Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- 5) Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- 6) Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- 7) Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

1) Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memutuskan penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

- b) Ketua SPM dan Ketua UPM membentuk tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- d) Ketua atas usul ketua UPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga bersertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim menyusun draft standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- i) Tim menyerahkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua melalui ketua UPM .
- j) Ketua menyampaikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- k) Ketua senat menyetujui standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- l) Ketua menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Program studi dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- b) Program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- c) Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk unit kerja di lingkup kerjanya
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap bulan November
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala setiap bulan November kepada Ketua Jurusan

- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala di setiap akhir tahun kepada Ketua
- j) Ketua mendisposisi laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh UPM serta Satuan Penjaminan Mutu
- k) UPM serta Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari setiap Jurusan
- l) membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik
- n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik membentuk tim evaluasi pencapaian standar

pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan

- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat setiap program studi dan Jurusan
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan

pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan

- l) menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindaklanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Ketua UPM dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir

standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.

- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- i) Tim melakukan kajian untuk butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- m) menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk peningkatan butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dan rekomendasi peningkatan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar

pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua Tim Penyusunan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- 13) Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera

Mondial.

- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai *based line* standar.

4. STANDAR TURUNAN NON SNDIKTI

1) Manual Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)

a. Tujuan

- 2) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar visi, misi, dan tujuan yaitu visi, misi dan tujuan STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar visi, misi, dan tujuan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 4) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar visi, misi, dan tujuan.

b. Ruang lingkup

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar visi, misi, dan tujuan yaitu visi, misi dan tujuan STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar visi, misi, dan tujuan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar visi, misi, dan tujuan.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar visi, misi, dan tujuan adalah acuan dalam menetapkan standar visi, misi, dan tujuan
- 3) Manual pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan adalah acuan dalam melaksanakan standar visi, misi, dan tujuan.
- 4) Manual evaluasi standar visi, misi, dan tujuan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan
- 5) Manual pengendalian standar visi, misi, dan tujuan adalah acuan dalam mengendalikan standar visi, misi, dan tujuan.
- 6) Manual peningkatan standar visi, misi, dan tujuan adalah acuan dalam meningkatkan standar visi, misi, dan tujuan.
- 7) Standar visi, misi, dan tujuan adalah unsur-unsur yang memberikan jati diri sebuah perguruan tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan Tridharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)

1) Penetapan Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar visi, misi, dan tujuan.
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar visi, misi, dan tujuan (c)

Ketua menetapkan tim penyusun standar visi, misi, dan tujuan.

- c) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar visi, misi, dan tujuan.
- d) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim menyusun draft standar visi, misi, dan tujuan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para Wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar visi, misi, dan tujuan yang diusulkan.
- g) Tim memfinalisasi penyusunan standar visi, misi, dan tujuan.
- h) Tim menyerahkan standar visi, misi, dan tujuan kepada Ketua melalui ketua SPM.
- i) Ketua menyampaikan standar visi, misi, dan tujuan ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji ulang dan disetujui untuk diimplementasikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- j) Ketua Senat menyetujui standar visi, misi, dan tujuan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua menetapkan standar visi, misi, dan tujuan melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar visi, misi, dan tujuan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)

- a) Program studi dan Jurusan, menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar visi, misi, dan tujuan.
- b) program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar visi, misi, dan tujuan.
- c) Koordinator Prodi, dan Ketua Jurusan, menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar visi, misi, dan tujuan untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.

- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar visi, misi, dan tujuan
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar visi, misi, dan tujuan secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar visi, misi, dan tujuan secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar visi, misi, dan tujuan secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar visi, misi, dan tujuan secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan capaian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- k) Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar visi, misi, dan tujuan setiap akhir semester tiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar visi, misi, dan tujuan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan

Jurusan.

- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan setiap program studi dari Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar visi, misi, dan tujuan sebagai tindak lanjut evaluasi standar visi, misi, dan tujuan.
- b) Ketua SPM membentuk tim pengendali standar visi, misi, dan tujuan STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar visi, misi, dan tujuan STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar visi, misi, dan tujuan.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar visi, misi, dan tujuan yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar visi, misi, dan tujuan di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:

 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.

- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar visi, misi, dan tujuan di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar visi, misi, dan tujuan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar visi, misi, dan tujuan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar visi, misi, dan tujuan di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar visi, misi, dan tujuan di STIM-PAL Lentera Mondial

- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar visi, misi, dan tujuan di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar visi, misi, dan tujuan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar visi, misi, dan tujuan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar visi, misi, dan tujuan untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar visi, misi, dan tujuan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar visi, misi, dan tujuan STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar visi, misi, dan tujuan.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar visi, misi, dan tujuan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar visi, misi, dan tujuan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar visi, misi, dan tujuan.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar visi, misi, dan tujuan.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar visi, misi, dan tujuan ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.

n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Identitas(Visi, Misi dan Tujuan)

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Identitas (Visi, Misi dan Tujuan) adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua tim penyusunan standar visi, misi, dan tujuan
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar visi, misi, dan tujuan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar visi, misi, dan tujuan sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar visi, misi, dan tujuan yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan sebagai *based line* standar.

- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar visi, misi, dan tujuan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar visi, misi, dan tujuan sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar visi, misi, dan tujuan, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar visi, misi, dan tujuan sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar visi, misi, dan tujuan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar visi, misi, dan tujuan sebagai *based line* standar.

2) Manual Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja sama

a. Tujuan

- 8) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama STIM-PAL Lentera Mondial.
- 9) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 10) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- 2) Manual pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama adalah acuan dalam menetapkan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
- 3) Manual pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama adalah acuan dalam melaksanakan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.

- 4) Manual evaluasi standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
- 5) Manual pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama adalah acuan dalam mengendalikan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
- 6) Manual peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama adalah acuan dalam meningkatkan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama
- 7) Standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama adalah merupakan kriteria minimal tentang kegiatan sistematis dalam manajemen pengelolaan STIM-PAL Lentera Mondial dalam menjalankan visi misinya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja sama

- 1) Penetapan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja sama**
 - a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
 - b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
 - c) Ketua menetapkan tim penyusun standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
 - d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
 - e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.

- f) Tim menyusun draft standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- g) Tim melakukan koordinasi/ rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
- i) Tim menyerahkan draft standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji ulang dan disetujui untuk diimplementasikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua Senat menyetujui standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Ketua menetapkan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja sama

- a) Program studi, dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.

- b) program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
- c) Koordinator Prodi, dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan capaian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- k) Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama setiap akhir semester tiap Jurusan.

- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
 - m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
 - n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
 - o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Evaluasi Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja sama**
- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan.
 - b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama kepada Ketua.
 - c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan.
 - d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama setiap program studi dari Jurusan.
 - e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan.
 - f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan.
 - g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar tata pamong,

kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan.

- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat program studi dan Jurusan .

4) Pengendalian Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja sama

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama sebagai tindaklanjut evaluasi standar tata pamong,

- kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
- b) Ketua SPM membentuk tim pengendali standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama STIM-PAL Lentera Mondial.
 - c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama STIM-PAL Lentera Mondial.
 - d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
 - e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama yang baru.
 - f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
 - g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
 - h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
 - i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
 - j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
 - k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
 - l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
 - m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di STIM-PAL Lentera Mondial.
 - n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan

mutu, dan kerja sama di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.

- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja sama

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama serta rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.

- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
 - j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
 - k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama.
 - l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
 - m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
 - n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
- e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja sama**
Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Kerja sama adalah:
- 1) Ketua
 - 2) Wakil Ketua
 - 3) Ketua Jurusan
 - 4) Kepala Biro
 - 5) Ketua UPM
 - 6) Ketua SPM
 - 7) Wakil Ketua Jurusan
 - 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
 - 9) Kepala UPT
 - 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
 - 11) Para Koordinator Program Studi
 - 12) Ketua tim penyusunan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama
 - 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu.

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama, dibutuhkan data hasil audit capaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama baru yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama sebagai *based line* standar..
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan kerja sama sebagai *based line* standar.

3) Manual Kemahasiswaan dan Lulusan

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan

peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan STIM-PAL Lentera Mondial.

- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar kemahasiswaan dan lulusan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar kemahasiswaan dan lulusan.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar kemahasiswaan dan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar kemahasiswaan dan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar kemahasiswaan dan lulusan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar kemahasiswaan dan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan dan lulusan yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial Manual pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kemahasiswaan dan lulusan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 4) Manual peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakanSPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar

- 2) Manual penetapan standar kemahasiswaan dan lulusan adalah acuan dalam menetapkan standar kemahasiswaan dan lulusan.
- 3) Manual pelaksanaan standar kemahasiswaan dan lulusan adalah acuan dalam melaksanakan standar kemahasiswaan dan lulusan
- 4) Manual evaluasi standar kemahasiswaan dan lulusan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan lulusan
- 5) Manual pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan adalah acuan dalam mengendalikan standar kemahasiswaan dan lulusan
- 6) Manual peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan adalah acuan dalam meningkatkan standar kemahasiswaan dan lulusan
- 7) Standar kemahasiswaan dan lulusan adalah kriteria minimal proses seleksi penerimaan mahasiswa, proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar, lulusan dari setiap program yang ada di STIM-PAL Lentera Mondial , dan pelayanan terhadap kegiatan dan beasiswa.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

1) Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar kemahasiswaan dan lulusan.
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar kemahasiswaan dan lulusan.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar kemahasiswaan dan lulusan.
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar kemahasiswaan dan lulusan.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar kemahasiswaan dan lulusan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam kemahasiswaan dan lulusan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para Wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi

dalam mengkaji draft standar kemahasiswaan dan lulusan yang diusulkan.

- h) Tim memfinalisasi draf penyusunan standar kemahasiswaan dan lulusan.
- i) Tim menyerahkan draf standar kemahasiswaan dan lulusan kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan draf standar kemahasiswaan dan lulusan ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diimplementasikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua Senat menyetujui standar kemahasiswaan dan lulusan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial
- l) Ketua menetapkan standar kemahasiswaan dan lulusan melalui Peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar kemahasiswaan dan lulusan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

- a) Program studi, dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan dan lulusan.
- b) Program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan dan lulusan.
- c) Koordinator Prodi, dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan dan lulusan untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar kemahasiswaan dan lulusan
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kemahasiswaan dan lulusan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan dan lulusan secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan dan lulusan secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan dan lulusan secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan

setiap butir standar dalam standar kemahasiswaan dan lulusan secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua.

- j) Ketua mendisposisi laporan capaian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- k) Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar kemahasiswaan dan lulusan setiap akhir semester tiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar kemahasiswaan dan lulusan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar kemahasiswaan dan lulusan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar kemahasiswaan dan lulusan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar kemahasiswaan dan lulusan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar kemahasiswaan dan lulusan setiap program studi dari Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar

kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.

- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan sebagai tindaklanjut evaluasi standar kemahasiswaan dan lulusan.
- b) Ketua SPM membentuk tim pengendali standar kemahasiswaan dan lulusan STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar kemahasiswaan dan lulusan STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar kemahasiswaan dan lulusan.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.

- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standarkemahasiswaan dan lulusan STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kemahasiswaan dan lulusan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar kemahasiswaan dan lulusan.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Kemahasiswaan dan Lulusan adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM

- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua tim penyusunan standar kemahasiswaan dan lulusan
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar kemahasiswaan dan lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar kemahasiswaan dan lulusan sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar kemahasiswaan dan lulusan yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan kemahasiswaan dan lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan kemahasiswaan dan lulusan sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi kemahasiswaan dan lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar kemahasiswaan dan lulusan sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar kemahasiswaan dan lulusan sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar kemahasiswaan dan lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar kemahasiswaan dan lulusan sebagai *based line* standar.

4) Manual Sumber Daya Manusia

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sumber daya manusia STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sumber daya manusia untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sumber daya manusia.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar sumber daya manusia mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar sumber daya manusia mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sumber daya manusia yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar sumber daya manusia mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 4) Manual pengendalian standar sumber daya manusia mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sumber daya manusia yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar sumber daya manusia mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sumber daya manusia yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar sumber daya manusia adalah acuan dalam menetapkan standar sumber daya manusia.
- 3) Manual pelaksanaan standar sumber daya manusia adalah acuan dalam melaksanakan standar sumber daya manusia
- 4) Manual evaluasi standar sumber daya manusia adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sumber daya manusia
- 5) Manual pengendalian standar sumber daya manusia adalah acuan dalam mengendalikan standar sumber daya manusia
- 6) Manual peningkatan standar sumber daya manusia adalah acuan dalam meningkatkan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia
- 7) Standar sumber daya manusia adalah kriteria minimal yang dijadikan acuan oleh STIM-PAL Lentera Mondial dalam pengelolaan sumber daya manusia.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sumber Daya Manusia

1) Penetapan Standar Sumber Daya Manusia

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar sumber daya manusia.
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar sumber daya manusia.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar sumber daya manusia.
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sumber daya manusia.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar sumber daya manusia yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara

nasional dan standar yang diberlakukan dalam sumber daya manusia oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.

- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sumber daya manusia yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar sumber daya manusia.
- i) Tim menyerahkan standar sumber daya manusia kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar sumber daya manusia ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diimplementasikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua senat menyetujui standar sumber daya manusia yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Ketua menetapkan standar sumber daya manusia melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar sumber daya manusia yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia

- a) Program studi, dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia.
- b) program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia.
- c) Koordinator Prodi, dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sumber daya manusia
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sumber daya manusia yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia secara berkala di setiap akhir semester.

- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan capaian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- k) Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar sumber daya manusia setiap akhir semester tiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar sumber daya manusia tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sumber daya manusia tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sumber daya manusia tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sumber daya manusia tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Sumber Daya Manusia

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sumber daya Manusia di tingkat program studi dan Jurusan.

- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sumber daya manusia setiap program studi dari Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan .
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sumber daya manusia di tingkat program studi dan Jurusan

4) Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar sumber daya manusia sebagai tindaklanjut evaluasi standar sumber daya manusia.

- b) Ketua SPM membentuk tim pengendali standar sumber daya manusia

STIM-PAL Lentera Mondial.

- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar sumber daya manusia STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar sumber daya manusia.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sumber daya manusia yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sumber daya manusia di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sumber daya manusia di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar sumber daya manusia.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sumber daya manusia di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sumber daya manusia di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sumber daya manusia di USTIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sumber daya manusia di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sumber daya manusia di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sumber daya manusia di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar sumber daya manusia untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sumber daya manusia di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar sumber daya manusia STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sumber daya manusia.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sumber daya manusia baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sumber daya manusia dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sumber daya manusia.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sumber daya manusia.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sumber daya manusia ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Sumber Daya Manusia

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Sumber Daya Manusia adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Kepala UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua tim penyusunan standar sumber daya manusia
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sumber daya manusia sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sumber daya manusia yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sumber daya manusia sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sumber daya manusia sebagai *based line* standar
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sumber daya manusia sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sumber daya manusia sebagai *based line* standar.

5) Manual Sarana dan Prasarana

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar sarana dan prasarana mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar

- 2) Manual penetapan standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana.
- 3) Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana
- 4) Manual evaluasi standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana
- 5) Manual pengendalian standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana
- 6) Manual peningkatan standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana
- 7) Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang harus disediakan oleh STIM-PAL Lentera Mondial dalam memenuhi kebutuhan untuk menunjang seluruh proses tridarma STIM-PAL Lentera Mondial.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana

1) Penetapan Standar Sarana dan Prasarana

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar sarana dan prasarana.
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar sarana dan prasarana.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar sarana dan prasarana.
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sarana dan prasarana.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar sarana dan prasarana yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam sarana dan prasarana oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sarana dan prasarana yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar Sarana dan Prasarana.

- i) Tim menyerahkan standar sarana dan prasarana kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar sarana dan prasarana ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diimplementasikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua senat menyetujui standar sarana dan prasarana yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Ketua menetapkan standar sarana dan prasarana melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar sarana dan prasarana yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana

- a) Program studi, dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana.
- b) program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana.
- c) Koordinator Prodi, dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sarana dan prasarana
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam sarana dan prasarana secara

berkala di setiap akhir semester kepada Ketua.

- j) Ketua mendisposisi laporan capaian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- k) Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar sarana dan prasarana setiap akhir semester tiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian standar sarana dan prasarana tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sarana dan prasarana tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana setiap program studi dari Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan.

- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar mutu sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan .
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana sebagai tindaklanjut evaluasi standar sarana dan prasarana.
- b) Ketua SPM membentuk tim Pengendali standar sarana dan prasarana STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar sarana dan prasarana STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar sarana dan prasarana.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sarana dan prasarana yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar

sarana dan prasarana di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.

- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana di STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana di STIM-PAL Lentera Mondial.

- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar sarana dan prasarana untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sarana dan prasarana di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar sarana dan prasarana STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Saranadan Prasarana

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Sarana dan Prasarana adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan

- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua tim penyusunan standar sarana dan prasarana
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan identitas sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sarana dan prasarana sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana sebagai *based line* standar.

6) Manual Keuangan

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan

peningkatan standar keuangan STIM-PAL Lentera Mondial.

- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar keuangan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar keuangan.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar keuangan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar keuangan yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar keuangan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar keuangan yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar keuangan adalah acuan dalam menetapkan standar keuangan
- 3) Manual pelaksanaan standar keuangan adalah acuan dalam melaksanakan standar keuangan
- 4) Manual evaluasi standar keuangan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar keuangan

- 5) Manual pengendalian standar keuangan adalah acuan dalam mengendalikan standar keuangan.
- 6) Manual peningkatan standar keuangan adalah acuan dalam meningkatkan standar keuangan. Standar keuangan adalah kriteria yang dijadikan acuan dalam pengelolaan keuangan yang bersumber dari APBN dan PNBK, serta dana lainnya yang menjadi masukan STIM-PAL Lentera Mondial.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Keuangan

1) Penetapan Standar Keuangan

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar keuangan.
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar keuangan.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar keuangan.
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar keuangan.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar keuangan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam keuangan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar keuangan yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar keuangan.
- i) Tim menyerahkan standar keuangan kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar keuangan ke Senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diimplementasikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua Senat menyetujui standar keuangan yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Ketua menetapkan standar keuangan melalui Peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar keuangan yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Keuangan

- a) Program studi, dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar keuangan.
- b) program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar keuangan.
- c) Koordinator Prodi, dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar keuangan
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar keuangan yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar keuangan secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan capaian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- k) Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar keuangan setiap akhir semester tiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar keuangan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar keuangan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.

- n) Rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar keuangan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar keuangan tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Keuangan

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar keuangan kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar keuangan setiap program studi dari Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan.
- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan.
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak

lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar keuangan di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Keuangan

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar keuangan sebagai tindaklanjut evaluasi standar keuangan.
- b) Ketua SPM membentuk tim pengendali standar keuangan STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar keuangan STIM-PAL Lentera Mondial
- d) Ketua menetapkan SK tim pengendali standar keuangan.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar keuangan yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar keuangan di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar keuangan di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar keuangan.
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi

pengendalian standar keuangan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar keuangan di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar keuangan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar keuangan di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Keuangan

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar keuangan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar keuangan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar keuangan untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar keuangan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar keuangan STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar keuangan.
- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar keuangan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar keuangan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar keuangan.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar keuangan.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait

peningkatan standar keuangan ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.

- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Keuangan

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Keuangan adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua tim penyusunan standar keuangan
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar keuangan sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar keuangan yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumentertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar keuangan sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar keuangan sebagai *based line*

standar.

- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar keuangan yang baru, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar keuangan sebagai *based line* standar.
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar keuangan sebagai *based line* standar.

7) Manual Sistem Informasi

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sistem informasi STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sistem informasi untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sistem informasi.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sistem informasi yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sistem informasi yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sistem informasi yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

- 5) Manual peningkatan standar sistem informasi mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sistem informasi yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar sistem informasi adalah acuan dalam menetapkan standar sistem informasi
- 3) Manual pelaksanaan standar sistem informasi adalah acuan dalam melaksanakan standar sistem informasi
- 4) Manual evaluasi standar sistem informasi adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi
- 5) Manual pengendalian standar sistem informasi adalah acuan dalam mengendalikan standar sistem informasi.
- 6) Manual peningkatan standar sistem informasi adalah acuan dalam meningkatkan standar sistem informasi
- 7) Standar sistem informasi adalah kriteria dalam pelaksanaan sistem informasi yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial dalam pengelolaan seluruh aktivitasnya.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sistem Informasi

1) Penetapan Standar Sistem Informasi

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar sistem informasi.
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar sistem informasi.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar sistem informasi.
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar sistem informasi.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar sistem informasi yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan

standar yang diberlakukan dalam sistem informasi oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.

- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar sistem informasi yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar sistem informasi.
- i) Tim menyerahkan standar sistem informasi kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar sistem informasi ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diimplementasikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua senat menyetujui standar sistem informasi yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Ketua menetapkan standar sistem informasi melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar sistem informasi yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Sistem Informasi

- (a) Program studi, dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar sistem informasi.
- (b) program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar sistem informasi.
- (c) Koordinator Prodi, dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem informasi untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.
- (d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar sistem informasi.
- (e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sistem informasi yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- (f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem informasi secara berkala di setiap akhir semester.
- (g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem informasi secara

berkala di setiap akhir semester kepada Ketua Jurusan.

- (h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem informasi secara berkala di setiap akhir semester.
- (i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar sistem informasi secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua.
- (j) Ketua mendisposisi laporan capaian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- (k) Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar sistem informasi setiap akhir semester tiap Jurusan.
- (l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar sistem informasi tingkat STIM-PAL Lentera Mondial
- (m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sistem informasi tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- (n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar sistem informasi tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- (o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar sistem informasi tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Sistem Informasi

- a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan.
- b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar sistem informasi kepada Ketua.
- c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan.
- d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sistem informasi setiap program studi dari Jurusan.
- e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan.

- f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan.
- g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan.
- h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan.
- i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan.
- j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan
- k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan
- l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan.
- o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sistem informasi di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Sistem Informasi

- a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar sistem informasi sebagai tindak lanjut evaluasi standar sistem informasi.
- b) Ketua SPM membentuk tim pengendali standar sistem informasi STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar sistem informasi STIM-PAL Lentera Mondial.
- d) Ketua menetapkan SK tim pengendali standar sistem informasi.
- e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sistem informasi yang baru.
- f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sistem informasi di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.

- g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
- i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
- j) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- k) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- l) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- m) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sistem informasi di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- n) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar sistem informasi.
- o) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sistem informasi di STIM-PAL Lentera Mondial.
- p) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sistem informasi di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- q) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sistem informasi di STIM-PAL Lentera Mondial.
- r) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sistem informasi di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Sistem Informasi

- a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sistem informasi di STIM-PAL Lentera Mondial.
- b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar sistem informasi di STIM-PAL Lentera Mondial.
- c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar sistem informasi untuk ditetapkan dalam SK.
- d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sistem informasi di STIM-PAL Lentera Mondial.
- e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar sistem informasi STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan

standar sistem informasi.

- g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sistem informasi baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sistem informasi dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sistem informasi.
- j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sistem informasi.
- l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sistem informasi ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Sistem Informasi

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Sistem Informasi adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal

- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua tim penyusunan standar sistem informasi
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu.

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar sistem informasi, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sistem informasi sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sistem informasi yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sistem informasi, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sistem informasi sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar sistem informasi, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sistem informasi sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar sistem informasi, dibutuhkan data hasil audit/ evaluasi capaian standar sistem informasi sebagai *based line* standar..
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar sistem informasi, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sistem informasi sebagai *based line* standar.

8) Manual Resiko

a. Tujuan

- 1) Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar K3L STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIM-PAL Lentera Mondial dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar K3L untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- 3) Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu

internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar K3L.

b. Ruang lingkup

- 1) Manual penetapan standar K3L mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 2) Manual pelaksanaan standar K3L mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar K3L yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 3) Manual evaluasi standar K3L mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar K3L yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 4) Manual pengendalian standar K3L mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar K3L yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- 5) Manual peningkatan standar K3L mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar K3L yang diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial

c. Definisi Istilah

- 1) Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- 2) Manual penetapan standar K3L adalah acuan dalam menetapkan standar K3L
- 3) Manual pelaksanaan standar K3L adalah acuan dalam melaksanakan standar K3L
- 4) Manual evaluasi standar K3L adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar K3L
- 5) Manual pengendalian standar K3L adalah acuan dalam mengendalikan standar K3L.
- 6) Manual peningkatan standar K3L adalah acuan dalam meningkatkan standar K3L. Standar K3L adalah kriteria dalam seluruh pelaksanaan kegiatan yang menyangkut tentang keamanan, keselamatan, dan kesehatan kerja di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.

d. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Resiko

1) Penetapan Standar Resiko

- a) Ketua memutuskan pembentukan tim penyusun standar K3L.
- b) Ketua SPM membentuk tim penyusun standar K3L.
- c) Ketua menetapkan tim penyusun standar K3L.
- d) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar K3L.
- e) Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional.
- f) Tim menyusun draft standar K3L yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam K3L oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional.
- g) Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan para wakil Ketua Jurusan terkait dan para koordinator program studi dalam mengkaji draft standar K3L yang diusulkan.
- h) Tim memfinalisasi penyusunan standar K3L.
- i) Tim menyerahkan standar K3L kepada Ketua melalui ketua SPM.
- j) Ketua menyampaikan standar K3L ke senat STIM-PAL Lentera Mondial untuk dikaji dan disetujui untuk diimplementasikan di STIM-PAL Lentera Mondial.
- k) Ketua senat menyetujui standar K3L yang akan diimplementasikan di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- l) Ketua menetapkan standar K3L melalui peraturan Ketua dan mensosialisasikan standar K3L yang akan diimplementasikan di STIM-PAL Lentera Mondial.

2) Pelaksanaan Standar Resiko

- a) Program studi, dan Jurusan menyusun dokumen terkait dalam memenuhi setiap butir standar dalam standar K3L.
- b) program studi dan Jurusan menetapkan sasaran mutu dalam rangka pemenuhan setiap butir standar dalam standar K3L.
- c) Koordinator Prodi, dan Ketua Jurusan menetapkan sasaran mutu

pelaksanaan setiap butir standar dalam standar K3L untuk unit kerja di lingkungannya masing-masing.

- d) Ketua Jurusan melaporkan kepada Ketua tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam memenuhi standar K3L
- e) Program studi dan Jurusan mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar K3L yang berlaku di STIM-PAL Lentera Mondial.
- f) Program studi membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar K3L secara berkala di setiap akhir semester.
- g) Program studi melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar K3L secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua Jurusan.
- h) Jurusan membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar K3L secara berkala di setiap akhir semester.
- i) Ketua Jurusan melaporkan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir standar dalam standar K3L secara berkala di setiap akhir semester kepada Ketua.
- j) Ketua mendisposisi laporan capaian dari setiap Jurusan untuk dikaji oleh Satuan Penjaminan Mutu.
- k) Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan capaian pelaksanaan butir standar K3L setiap akhir semester tiap Jurusan.
- l) Satuan Penjaminan Mutu membuat draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian standar K3L tingkat STIM-PAL Lentera Mondial
- m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar K3L tingkat STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- n) Rekomendasi tindaklanjut dari laporan capaian pelaksanaan standar K3L tingkat STIM-PAL Lentera Mondial dibahas dalam rapat pimpinan tingkat STIM-PAL.
- o) Ketua memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan standar K3L tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.

3) Evaluasi Standar Resiko

- (a) Satuan Penjaminan Mutu atas persetujuan Ketua membentuk tim evaluasi pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.
- (b) Satuan Penjaminan Mutu mengusulkan tim evaluasi pencapaian standar K3L kepada Ketua.
- (c) Ketua menetapkan tim evaluasi pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.
- (d) Tim mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar K3L setiap program studi dari Jurusan.
- (e) Tim menyusun kisi-kisi instrumen evaluasi pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.
- (f) Tim menyusun instrumen evaluasi pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.
- (g) Tim melakukan evaluasi (audit) pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.
- (h) Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi (audit) pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.
- (i) Tim menyusun laporan hasil evaluasi (audit) pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.
- (j) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.
- (k) Satuan Penjaminan Mutu dan Tim evaluasi memfinalisasi laporan evaluasi pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.
- (l) Satuan Penjaminan Mutu menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan
- (m) Satuan Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.
- (n) Ketua dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.
- (o) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar K3L di tingkat program studi dan Jurusan.

4) Pengendalian Standar Resiko

- (a) Ketua memerintahkan Ketua SPM membentuk tim pengendalian standar K3L sebagai tindaklanjut evaluasi standar K3L.
- (b) Ketua SPM membentuk tim pengendali standar K3L STIM-PAL Lentera Mondial
- (c) Ketua SPM mengusulkan tim pengendali standar K3L STIM-PAL Lentera Mondial.
- (d) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar K3L.
- (e) Ketua atas usul ketua SPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar K3L yang baru.
- (f) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar K3L di tingkat Program studi dan Jurusan dan STIM-PAL.
- (g) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- (h) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
 - i) Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - ii) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- (i) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (j) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- (k) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar K3L di tingkat STIM-PAL Lentera Mondial.
- (l) Satuan Penjaminan Mutu mempelajari laporan tim pengendalian standar K3L.
- (m) Satuan Penjaminan Mutu menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar K3L di STIM-PAL Lentera Mondial.
- (n) Ketua SPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar K3L di STIM-PAL Lentera Mondial kepada Ketua.
- (o) Ketua dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar K3L di STIM-PAL Lentera Mondial.
- (p) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar K3L di STIM-PAL Lentera Mondial.

5) Peningkatan Standar Resiko

- (a) Ketua memerintahkan Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar K3L di STIM-PAL Lentera Mondial.
- (b) Satuan Penjaminan Mutu membentuk tim pengkaji peningkatan standar K3L di STIM-PAL Lentera Mondial.
- (c) Ketua SPM mengusulkan tim peningkatan standar K3L untuk ditetapkan dalam SK.
- (d) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar K3L di STIM-PAL Lentera Mondial.
- (e) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian standar K3L STIM-PAL Lentera Mondial.
- (f) Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar K3L.
- (g) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar K3L baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- (h) Ketua SPM mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar K3L dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- (i) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar K3L.
- (j) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- (k) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar K3L.
- (l) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar K3L ke seluruh unit-unit di lingkungan STIM-PAL Lentera Mondial.
- (m) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- (n) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan Manual Standar Resiko

Pihak yang terlibat dalam Manual Standar Resiko adalah:

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Kepala Biro
- 5) Ketua UPM
- 6) Ketua SPM
- 7) Wakil Ketua Jurusan
- 8) Ketua Satuan Penjaminan Mutu
- 9) Kepala UPT
- 10) Ketua Divisi Standar Mutu Internal
- 11) Para Koordinator Program Studi
- 12) Ketua tim penyusunan standar K3L
- 13) Ketua Gugus Penjaminan Mutu.

f. Catatan

- 1) Untuk melakukan proses penetapan standar K3L, dibutuhkan data hasil auditcapaian standar K3L sebagai *based line* standar.
- 2) Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar K3L yang baru, yang akan diberlakukan di STIM-PAL Lentera Mondial
- 3) Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ *template* standar.
- 4) Untuk melakukan proses pelaksanaan standar K3L, dibutuhkan data hasil auditcapaian pelaksanaan standar K3L sebagai *based line* standar.
- 5) Untuk melakukan proses evaluasi standar K3L, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar K3L sebagai *based line* standar.
- 6) Untuk melakukan proses pengendalian standar K3L, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar K3L sebagai *based line* standar..
- 7) Untuk melakukan proses peningkatan standar K3L, dibutuhkan data hasil auditcapaian pengendalian standar K3L sebagai *based line* standar.

BAB IV PENUTUP

Dokumen Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial ini dibuat untuk dijadikan sebagai acuan dalam prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEEP yaitu proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar dalam SPMI STIM-PAL Lentera Mondial. Selain itu, dokumen manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola STIM-PAL , Jurusan, program studi, unit kerja, para dosen, staf tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam upaya peningkatan standar yang digunakan dalam Tri Darma Pendidikan Tinggi di STIM-PAL Lentera Mondial. Adapun saran, kritik, dan masukan dari semua pihak, kami harapkan sebagai evaluasi dalam melakukan perbaikan dokumen Manual SPMI STIM-PAL Lentera Mondial kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

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

Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja STIM-PAL Lentera Mondial.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 205/O/2003 tahun 2003 tentang Statuta STIM-PAL Lentera Mondial.

Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.

Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.

Peraturan BAN-PT Nomor 4 tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.

Diktat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Diktat Penjaminan Mutu. 2017.

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.