



UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

MANUAL SPMI PENDIDIKAN



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI
NOMOR 61 TAHUN 2018**

TENTANG

**MANUAL SPMI
UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI**

Menimbang : a. Bahwa dalam upaya membangun budaya mutu dalam kegiatan tri dharma perguruan tinggi di Universitas Adiwangsa Jambi;
b. Bahwa berdasarkan butir (a) tersebut di atas maka dipandang perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Manual Mutu Universitas Adiwangsa Jambi.

Mengingat : 1. Undang – Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Instrumen Akreditasi
8. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 495/KPT/I/2017 tentang izin operasional Universitas Adiwangsa Jambi;
9. Statuta Universitas Adiwangsa Jambi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI TENTANG
MANUAL MUTU UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI**

Pertama : Mengesahkan **Manual Mutu Universitas Adiwangsa Jambi**.

Kedua : Manual Mutu Universitas Adiwangsa ini sebagai dokumen yang menjadi landasar dasar implementasi manajemen mutu.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan diperbaiki atau ditinjau kembali, apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Jambi
Pada Tanggal : 26 Februari 2018

Universitas Adiwangsa Jambi
Rektor



Seno Aji S.Pd., M.Eng., Prac NIK.
1010300220333



	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan manual Penetapan Standar Ke kompetensi Lulusan	1. merancang sistem penjaminan mutu kompetensi lulusan 2. merumuskan sistem penjaminan mutu kompetensi lulusan 3. menetapkan standar sistem penjaminan mutu kompetensi lulusan
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika sebuah standar kompetensi lulusan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan 2. Manual ini berlaku untuk standar kompetensi lulusan
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Kompetensi Lulusan adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Kompetensi Lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar kompetensi lulusan • Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan adalah menuliskan isi Standar Kompetensi Lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Kompetensi Lulusan adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar SPMI sehingga Standar SPMI dinyatakan berlaku • Studi pelacakan adalah suatu tindakan penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan tertentu

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 4

	• Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan • terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam menetapkan Standar Kompetensi lulusan. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kompetensi lulusan. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Laksanakan studi pelacakan (<i>tracer study</i>) atau survey tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap <i>Stake holder</i>/pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi 7. Rumuskan draf awal Standar kompetensi lulusan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar kompetensi lulusan dengan mengundang sivitas akademika sebagai pemangku kepentingan internal dan <i>stake holder</i> sebagai pemangku kepentingan eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar kompetensi lulusan dengan memperhatikan hasil dari No. 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar kompetensi lulusan untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan Berlakukan Standar Kompetensi Lulusan melalui penetapan dalam bentuk peraturan dari Rektor
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	LP3M Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan semua unit serta para dosen, di Universitas Adi Wangsa Jambi, sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang kerjanya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Evaluasi diri yang mencantumkan <i>SWOT analysis</i>. 3. Berita acara uji publik atau sosialisasi draf Standar kompetensi lulusan 4. <i>Template</i> Formulir mutu distribusi mata kuliah

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 4

	5. <i>Template</i> Formulir mutu spesifikasi program studi 6. <i>Template</i> Formulir mutu kuisioner lulusan 7. <i>Template</i> Formulir mutu kuisioner <i>stake holder</i> 8. <i>Template</i> Formulir mutu kuisioner <i>Tracer study</i> 9. <i>Template</i> Formulir mutu Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 10. SOP Penyusunan RPS 11. SOP Perencanaan Kurikulum 12. SOP Evaluasi Pengguna Lulusan
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 pasal 52 ayat (2) 2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Pendidikan Tinggi

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

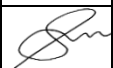
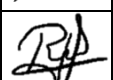
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi "Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya." Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output dan outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan / memenuhi Standar Kompetensi Lulusan
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika standar Kompetensi Lulusan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk standar kompetensi Lulusan
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi standar Kompetensi Lulusan

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Kompetensi Lulusan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah: 1. LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau pejabat struktural semua bidang yang merupakan bagian dari Universitas Adi Wangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. Distribusi Mata kuliah 2. Buku Panduan Kurikulum 3. <i>Isian</i> Formulir mutu distribusi mata kuliah 4. <i>Isian</i> Formulir mutu spesifikasi program studi 5. <i>Isian</i> Formulir mutu kuisisioner lulusan 6. <i>Isian</i> Formulir mutu kuisisioner <i>stake holder</i> 7. <i>Isian</i> Formulir mutu kuisisioner <i>Tracer study</i> 8. <i>Isian</i> Formulir mutu Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 9. SOP Penyusunan RPS 10. SOP Perencanaan Kurikulum 11. SOP Evaluasi Pengguna Lulusan
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan Penggunaannya	Manual ini berlaku sebelum pengendalian isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar SPMI telah dapat dicapai atau dipenuhi; Manual ini berlaku untuk Standar kompetensi Lulusan
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	1. Lakukan pengukuran secara periodik per-triwulan terhadap ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (monitoring dan evaluasi) yang tidak sesuai dengan isi standar.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	3. Catat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, isian formulir mutu yang telah disediakan dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan kepada LP3M Universitas Adi Wangsa Jambi disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi lulusan adalah: 1. Gugus penjamin mutu adalah satuan pada tingkat Fakultas yang bertanggung jawab dalam SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang akademik dan kemahasiswaan yang diatur oleh standar kompetensi Lulusan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Buku Panduan Kurikulum 2. Buku Panduan Akademik 3. <i>Template</i> Formulir Mutu Audit Mutu Akademik 4. <i>Template</i> Formulir Mutu Evaluasi Rencana Pembelajaran 5. <i>Template</i> Formulir Mutu rekapitulasi Kuisisioner Lulusan 6. <i>Template</i> Formulir Mutu rekapitulasi Kuisisioner <i>Stake Holder</i> 7. SOP Evaluasi Rencana Pembelajaran 8. SOP Penentuan Hasil rekapitulasi Kuisisioner Lulusan 9. SOP Penentuan Hasil rekapitulasi Kuisisioner <i>Stake Holder</i>
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga isi Standar dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Kompetensi Lulusan terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk Standar Kompetensi Lulusan
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kompetensi Lulusan, atau apabila isi Standar Kompetensi Lulusan gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Kompetensi Lulusan	- Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. - Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan - Laksanakan audit pada pelaksana standar atas usulan LP3M setiap akhir semester oleh auditor yang ditunjuk Rektor Universitas Adiwangsa Jambi - Laporkan hasil audit kepada LP3M - Laporan tersebut dilanjutkan oleh LP3M kepada Rektor Universitas Adiwangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi untuk perbaikan
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: - LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan <i>Template</i> Formulir Mutu Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan <i>Template</i> Formulir Mutu Hasil Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Kompetensi Lulusan setiap akhir siklus suatu Standar Kompetensi Lulusan .
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Kompetensi Lulusan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Kompetensi Lulusan tersebut ditingkatkan. 2. Siklus setiap Standar Kompetensi Lulusan dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Kompetensi Lulusan dilakukan setiap 3 (tiga) tahunan; 3. Manual ini berlaku untuk Standar Kompetensi Lulusan
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Kompetensi Lulusan secara periodik dan berkelanjutan. • Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan adalah tindakan meningkatkan isi Standar Kompetensi Lulusan didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Universitas Adi Wangsa Jambi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Adi Wangsa Jambi dan masyarakat pada umumnya, dan c. relevansinya dengan Visi, Misi dan Tujuan Universitas Adi Wangsa Jambi • Siklus Standar Kompetensi Lulusan adalah masa berlakunya suatu Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Peningkatan	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dan sesuaikan dengan Standar Kompetensi Lulusan dengan

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/01/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Standar Kompetensi Lulusan	mengundang pejabat struktural bidang akademik dan kemahasiswaan serta dosen Universitas Adi Wangsa Jambi - Evaluasi isi Standar Kompetensi Lulusan - Lakukan revisi isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi Standar Kompetensi Lulusan baru yang lebih tinggi daripada Standar Kompetensi Lulusan sebelumnya. - Kembali lakukan prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kompetensi Lulusan yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	- Pihak yang harus meningkatkan Standar Kompetensi Lulusan adalah LP3M yang bertanggung jawab pada Bagian Pengembangan Dokumen sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, - Bekerja sama dengan Pejabat akademik dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan - Dosen Universitas Adi Wangsa Jambi
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa - SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan <i>Template</i> Formulir Mutu Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan <i>Template</i> Formulir Mutu Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan - Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	1. Merancang Standar Isi Pembelajaran 2. Merumuskan Standar Isi Pembelajaran 3. Menetapkan Standar Isi Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika Standar Isi Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. Manual ini berlaku untuk Standar Isi Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Isi Pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Isi Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Isi Pembelajaran adalah menuliskan isi setiap Standar Isi Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Isi Pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Isi Pembelajaran sehingga Standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

5. Langkah – langkah atau Prosedur Penetapan Standar Isi Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Isi Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Isi Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Isi Pembelajaran dengan memerhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Isi Pembelajaran untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukannya Standar Isi Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	LP3M Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adi Wangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan pada No. 1. 3. <i>Template</i> Formulir mutu Rencana Pembelajaran Semester 4. <i>Template</i> Formulir mutu rapat evaluasi materi bahan ajar 5. <i>Template</i> Formulir mutu rapat evaluasi dan Penyempurnaan RPS 6. <i>Template</i> Formulir mutu rapat penentuan soal ujian 7. <i>Template</i> Formulir mutu kesesuaian materi bahan ajar dengan RPS 8. <i>Template</i> Formulir mutu Kesesuaian soal ujian dengan bahan ajar
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi "Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya." Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Isi Pembelajaran / memenuhi Standar Isi Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika standar Isi Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk standar Isi Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Isi Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik (setiap semester) dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi standar Isi Pembelajaran

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Isi Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah: 1. LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu pada tingkat program studi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau pejabat struktural semua bidang yang merupakan bagian dari Universitas Adiwangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Isi Pembelajaran
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. Buku Panduan Kurikulum 2. Buku Panduan Akademik 3. <i>Template</i> Formulir mutu Rencana Pembelajaran Semester 4. <i>Template</i> Formulir mutu rapat evaluasi materi bahan ajar 5. <i>Template</i> Formulir mutu rapat evaluasi dan Penyempurnaan RPS 6. <i>Template</i> Formulir mutu rapat penentuan soal ujian 7. <i>Template</i> Formulir mutu kesesuaian materi bahan aja dengan RPS 8. <i>Template</i> Formulir mutu Kesesuaian soal ujian dengan bahan ajar 9. SOP Penyusunan RPS 10. SOP penentuan kalender akademik 11. SOP pelaksanaan perkuliahan 12. SOP penetapan dosen pembimbing akademik 13. SOP penetapan dosen pengajar
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

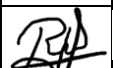
1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Isi Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Isi Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Isi Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, yaitu setiap tahun akademik dan kemudian Standar Isi Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Isi Pembelajaran dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. • Manual ini berlaku untuk Standar Isi Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar SPMI, secara periodik dan berkelanjutan. • Evaluasi Standar SPMI adalah tindakan menilai isi Standar SPMI didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar SPMI pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Universitas Adiwangsa Jambi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Adiwangsa Jambi dan masyarakat pada umumnya, c. relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi • Siklus Standar SPMI adalah durasi atau masa berlakunya suatu Standar SPMI sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Peningkatan	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Isi Pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan Standar Isi Pembelajaran dengan mengundang Wakil Ketua Bidang I dan dosen

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Standar Isi Pembelajaran	3. Evaluasi isi Standar Isi Pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar Isi Pembelajaran sehingga menjadi Standar Isi Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Isi Pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Isi Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Isi Pembelajaran yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	Pihak yang harus meningkatkan Standar Isi Pembelajaran adalah Lembaga Penjaminan Mutu pada Bagian Pengembangan Standar yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Wakil Rektor I dengan bidang pekerjaan akademik yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. SPO Rapat Peningkatan Standar SPMI 2. <i>Template</i> Formulir berita acara dan hasil rapat peningkatan standar Isi Pembelajaran 3. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

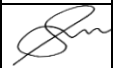
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Isi Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Isi Pembelajaran.
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	1. Lakukan pengukuran secara periodik per triwulan terhadap ketercapaian isi semua Standar Isi Pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	5. Buat laporan tertulis secara periodik (pertriwulan) oleh Gugus Penjamin Mutu tentang semua hasil pengukuran di atas kepada LP3M 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Isi Pembelajaran kepada pimpinan program studi dan pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian oleh LP3M
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar SPMI adalah: 1. Gugus Penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Wakil Rektor I dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Isi Pembelajaran, dan 3. Ketua Program Studi dengan bidang pekerjaan yang telah diatur menurut standar Isi Pembelajaran, dan 4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang bidang pekerjaannya sesuai dengan yang tercantum pada standar Isi Pembelajaran 5. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SOP Penyusunan RPS 2. SOP Rapat Evaluasi materi bahan ajar 3. SOP Rapat evaluasi dan penyempurnaan RPS 4. SOP Rapat penentuan soal ujian 5. Formulir Evaluasi Kesesuaian materi bahan ajar dengan RPS 6. Formulir Hasil Evaluasi kesesuaian soal ujian dengan materi bahan ajar
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran sehingga isi Standar Isi Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Isi Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Isi Pembelajaran terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Isi Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar SPMI untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Isi Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Isi Pembelajaran
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi Pembelajaran atau apabila isi Standar Isi Pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Isi Pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/02/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Isi Pembelajaran. 5. Buat laporan tertulis secara periodik persemester tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar Isi Pembelajaran seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan program studi dan pimpinan Universitas Adi Wangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi setiap akhir semester
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Wakil Rektor I yang bertanggung jawab terhadap bidang akademik yang diatur oleh Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SPO Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran 2. Formulir Audit Mutu Akademik terkait Isi Pembelajaran 3. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi "Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya." Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	1. Merancang Standar Proses Pembelajaran 2. Merumuskan Standar Proses Pembelajaran 3. Menetapkan Standar Proses Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika Standar Proses Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. Manual ini berlaku untuk Standar Proses Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Proses Pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Proses Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Proses Pembelajaran adalah menuliskan isi setiap Standar Proses Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Proses Pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Proses Pembelajaran sehingga Standar Proses Pembelajaran dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

5. Langkah – langkah atau Prosedur Penetapan Standar Proses Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Proses Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Proses Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Proses Pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Proses Pembelajaran untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukan Standar Proses Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	Lembaga Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adiwangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adiwangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan pada No. 1. 3. <i>Template</i> Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 4. <i>Template</i> Formulir Kalender Akademik 5. <i>Template</i> Formulir Jadwal Perkuliahan 6. <i>Template</i> Formulir Kesesuaian metode dan bentuk pembelajaran 7. <i>Template</i> Formulir evaluasi dosen oleh mahasiswa
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Proses Pembelajaran / memenuhi Standar Proses Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk standar Proses Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Proses Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik (setiap semester) dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi standar Proses Pembelajaran

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Proses Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Proses Pembelajaran adalah: 1. LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Ketua Bidang I yang merupakan bagian dari Universitas Adi Wangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. Buku Panduan Kurikulum 2. Buku Panduan Akademik 3. Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 4. <i>Template</i> Formulir Kalender Akademik 5. <i>Template</i> Formulir Jadwal Perkuliahan 6. SOP pembuatan RPS 7. SOP penetapan Kalender Akademik 8. SOP Jadwal Perkuliahan
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 1

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 2

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran sehingga diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Proses Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk semua Standar Proses Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran • Pemeriksaan standar proses pembelajaran adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	1. Lakukan pengukuran setiap 3 (tiga) bulan terhadap ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	- Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari standar proses pembelajaran yang telah dilaksanakan. - Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. - Buat laporan tertulis secara periodic setiap 3 (tiga) bulan tentang semua hasil pengukuran di atas. - Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran kepada ketua program studi disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran adalah: - Gugus Penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Wakil Ketua I dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - Standar Prosedur Operasional Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran - Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS) - Formulir Kalender Akademik - Formulir Jadwal Perkuliahan - Formulir Kesesuaian Metode dan Bentuk Pembelajaran - Formulir Audit Mutu Akademik Internal Proses Pembelajaran .
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaranv sehingga isi Standar Proses Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Proses Pembelajaran terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Proses Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian Proses Pembelajaran adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin terlaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Proses Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Proses Pembelajaran
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran, atau apabila isi Standar Proses Pembelajaran gagal dicapai.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Standar Proses Pembelajaran	2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Proses Pembelajaran. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Ketua Program Studi dan Wakil Rektor I, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Gugus Penjamin Mutu yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Standar Prosedur Operasional Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran 2. Formulir Instrumen Audit Mutu Internal Standar Proses Pembelajaran 3. Formulir Hasil Laporan Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

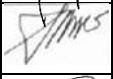
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran sehingga diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Proses Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk semua Standar Proses Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran • Pemeriksaan standar proses pembelajaran adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	1. Lakukan pengukuran setiap 3 (tiga) bulan terhadap ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/03/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	- Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari standar proses pembelajaran yang telah dilaksanakan. - Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. - Buat laporan tertulis secara periodic setiap 3 (tiga) bulan tentang semua hasil pengukuran di atas. - Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran kepada ketua program studi disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran adalah: - Gugus Penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Wakil Ketua I dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - Standar Prosedur Operasional Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran - Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS) - Formulir Kalender Akademik - Formulir Jadwal Perkuliahan - Formulir Kesesuaian Metode dan Bentuk Pembelajaran - Formulir Audit Mutu Akademik Internal Proses Pembelajaran .
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Merancang Standar Penilaian Pembelajaran 2. Merumuskan Standar Penilaian Pembelajaran 3. Menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika Standar Penilaian Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. Manual ini berlaku untuk Standar Penilaian Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Penilaian Pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Penilaian Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Penilaian Pembelajaran adalah menuliskan isi setiap Standar Isi Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga Standar Penilaian Pembelajaran dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

5. Langkah – langkah atau Prosedur Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Penilaian Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukan Standar Penilaian Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	LP3M Universitas Adiwangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adiwangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adiwangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. <i>Template</i> Formulir mutu nilai setiap mata kuliah 3. <i>Template</i> Formulir mutu rekapitulasi nilai setiap semester setiap program studi 4. <i>Template</i> Formulir mutu berita acara penyerahan nilai dari program studi ke BAA 5. <i>Template</i> Formulir mutu Rencana Pembelajaran 6. <i>Template</i> Formulir mutu dokumen evaluasi kemajuan mahasiswa
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran dan memenuhi Standar Penilaian Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika standar Penilaian Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk standar Penilaian Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Penilaian Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi standar Penilaian Pembelajaran

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Penilaian Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran adalah: 1. LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Rektor I yang merupakan bagian dari Universitas Adi Wangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. Buku Panduan Kurikulum 2. Buku Peraturan Akademik 3. <i>Template</i> Formulir nilai setiap mata kuliah 4. <i>Template</i> Formulir mutu berita acara penetapan soal ujian oleh satu kelompok bidang ilmu 5. <i>Template</i> Formulir mutu nilai setiap mata kuliah 6. <i>Template</i> Formulir mutu rekapitulasi nilai setiap semester setiap program studi 7. <i>Template</i> Formulir mutu berita acara penyerahan nilai dari program studi ke BAAK 8. <i>Template</i> Formulir mutu Rencana Pembelajaran 9. <i>Template</i> Formulir mutu dokumen evaluasi kemajuan mahasiswa 10. <i>Template</i> Formulir mutu Kartu Hasil Studi (KHS)
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya	Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Penilaian Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi; Manual ini berlaku untuk Standar Penilaian Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian semua isi Standar Penilaian Pembelajaran 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap isi standar yang telah dilaksanakan.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Buat laporan tertulis setiap semester tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian semua isi Standar Penilaian Pembelajaran kepada ketua program studi dan Rektor Universitas Adiwangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran adalah: 1. Gugus Penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam SPMI pada program studi di Universitas Adiwangsa Jambi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural yang diatur oleh standar Penilaian Pembelajaran
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 2. <i>Template</i> Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran 3. <i>Template</i> Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi "Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya." Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran sehingga isi Standar Penilaian Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Penilaian Pembelajaran terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Penilaian Pembelajaran.
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Penilaian Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Penilaian Pembelajaran
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pengendalian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Standar Penilaian Pembelajaran, atau apabila isi Standar Penilaian Pembelajaran gagal dicapai. - Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Penilaian Pembelajaran - Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. - Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. - Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada ketua program studi dan Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: - LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Wakil Rektor I yang diatur oleh Standar SPMI yang bersangkutan
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran <i>Template</i> Formulir mutu Instrumen Penilaian Audit Mutu Internal Standar Penilaian Pembelajaran <i>Template</i> Formulir mutu Hasil Audit Mutu Internal Standar Penilaian Pembelajaran
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Penilaian Pembelajaran setiap akhir siklus Standar Penilaian Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Penilaian Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Penilaian Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Satu Siklus Standar Penilaian Pembelajaran adalah satu semester Manual ini berlaku untuk Standar Penilaian Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Penilaian Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan. • Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran adalah tindakan menilai isi Standar Penilaian Pembelajaran didasarkan, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar Penilaian Pembelajaran pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Universitas Adi Wangsa Jambi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Adi Wangsa Jambi dan masyarakat pada umumnya, dan c. relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi. • Siklus Standar Penilaian Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Penilaian Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Peningkatan	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/04/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Standar Penilaian Pembelajaran	- Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan Standar Penilaian Pembelajaran dengan mengundang pejabat struktural yang tercantum dalam standar Penilaian Pembelajaran dan dosen. - Evaluasi isi Standar Penilaian Pembelajaran - Lakukan revisi isi Standar Penilaian Pembelajaran sehingga menjadi Standar Penilaian Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Penilaian Pembelajaran sebelumnya jika standar penilaian pembelajaran yang telah ada dapat dipenuhi - Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Penilaian Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Penilaian Pembelajaran yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	Pihak yang harus meningkatkan Standar Penilaian Pembelajaran adalah LP3M pada Bagian Pengembangan Standar yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penilaian Pembelajaran dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan : - Ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. penilaian pembelajaran - Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar penilaian pembelajaran
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneursip university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneursip</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Dosen	1. Merancang Standar Dosen 2. Merumuskan Standar Dosen 3. Menetapkan Standar Dosen
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Dosen dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika Standar Dosen pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; • Manual ini berlaku untuk Standar Dosen
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Dosen adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Dosen tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Dosen adalah menuliskan isi setiap Standar Dosen ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Dosen adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Dosen sehingga Standar Dosen dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan terhadap mereka

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 4

	sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Penetapan Standar Dosen	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Dosen 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No. 2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Dosen dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Dosen dengan memperhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Dosen untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukannya Standar Dosen melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Dosen	LP3M Universitas Adiwangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adiwangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adiwangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. <i>Template</i> Formulir mutu Portofolio dosen 3. <i>Template</i> Formulir mutu monitoring dan evaluasi kinerja dosen 4. <i>Template</i> Formulir mutu evaluasi dosen oleh mahasiswa
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	4 dari 4

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi "Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya." Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output dan outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Dosen	Untuk melaksanakan Standar Dosen dan memenuhi Standar Dosen
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika standar Dosen harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk standar Dosen
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Dosen: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Dosen	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Dosen 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Dosen kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik (setiap semester) dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi standar Dosen 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Dosen sebagai tolok ukur pencapaian.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Dosen	Pihak yang harus melaksanakan Standar Dosen adalah: 1. LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Rektor Bidang I yang merupakan bagian dari Universitas Adiwangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Dosen
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. Peraturan BKD Universitas Adiwangsa Jambi 2. Laporan pelaksanaan kegiatan seminar/pelatihan 3. Peraturan kepegawaian 4. Pedoman rekrutmen kepegawaian 5. Data kegiatan dosen tetap dan tidak tetap setiap semester 6. Data jumlah mahasiswa aktif, cuti, non aktif dan keluar setiap semester 7. Portofolio, LKD dan BKD dosen tetap setiap semester 8. Laporan kegiatan kuliah tamu/umum/pelatihan/seminar 9. Laporan monitoring evaluasi kinerja dosen 10. Laporan evaluasi dosen oleh mahasiswa
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi "Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya." Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Dosen sehingga pelaksanaan isi Standar Dosen dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Dosen diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Dosen telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk Standar Dosen
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Dosen. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Dosen.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen	1. Lakukan pengukuran setiap tahun akademik terhadap ketercapaian isi semua Standar Dosen 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Dosen kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Dosen adalah: 1. Gugus Penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam Dosen sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Dosen, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Dosen
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen 2. Laporan pelaksanaan kegiatan seminar/pelatihan 3. Data kegiatan dosen tetap dan tidak tetap setiap semester 4. Data jumlah mahasiswa aktif, cuti, non aktif dan keluar setiap semester 5. Portofolio, LKD dan BKD dosen tetap setiap semester 6. Laporan kegiatan kuliah tamu/umum/pelatihan/seminar 7. Laporan monitoring evaluasi kinerja dosen 8. Laporan evaluasi dosen oleh mahasiswa
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science and sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Dosen sehingga isi Standar Dosen dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Dosen telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Dosen terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Dosen.
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Dosen untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Dosen dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Dosen
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Dosen, atau apabila isi Standar Dosen gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Dosen 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Dosen 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Dosen, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Dosen yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. <i>SOP</i> Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen 2. <i>Template</i> Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen 3. <i>Template</i> Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

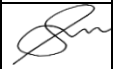
1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Dosen	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Dosen setiap akhir siklus suatu Standar Dosen
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Dosen dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Dosen dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Dosen tersebut ditingkatkan. Siklus Standar Dosen ditetapkan sekali dalam 1 (satu) tahun • Manual ini berlaku untuk semua Standar Dosen
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Dosen, secara periodik dan berkelanjutan. • Evaluasi Standar Dosen adalah tindakan menilai isi Standar Dosen didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar Dosen pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Universitas Adiwangsa Jambi, c. tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Adiwangsa Jambi dan masyarakat pada umumnya, dan d. relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi. • Siklus Standar Dosen adalah durasi atau masa berlakunya suatu Standar Dosen sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Dosen	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Dosen 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan Standar Dosen dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Dosen

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.1/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Lakukan revisi isi Standar Dosen sehingga menjadi Standar Dosen baru yang lebih tinggi daripada Standar Dosen sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Dosen yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Dosen yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Dosen	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI adalah LP3M pada Bagian Pengembangan Standar yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Dosen dan dosen Universitas Adiwangsa Jambi
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada standar Dosen 2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENETAPAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi "Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya." Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan	1. Merancang Standar Tenaga Kependidikan 2. Merumuskan Standar Tenaga Kependidikan 3. Menetapkan Standar Tenaga Kependidikan
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika Standar Tenaga Kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; • Manual ini berlaku untuk Standar Tenaga Kependidikan
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Tenaga Kependidikan adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Tenaga Kependidikan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Tenaga Kependidikan adalah menuliskan isi setiap Standar Tenaga Kependidikan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Tenaga Kependidikan adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Tenaga Kependidikan sehingga Standar Tenaga Kependidikan dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	yang diterapkan terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Penetapan Standar Tenaga Kependidikan	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Tenaga Kependidikan 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Tenaga Kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Tenaga Kependidikan dengan memperhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Tenaga Kependidikan untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukan Standar Tenaga Kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan	LP3M Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adi Wangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang tenaga kependidikan atau yang berkaitan dengan tenaga kependidikan. 2. Buku Peraturan Kepegawaian Universitas Adi Wangsa Jambi 3. Pedoman rekrutmen kepegawaian 4. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Tenaga Kependidikan
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

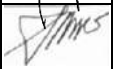
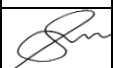
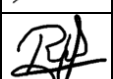
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Untuk melaksanakan Standar Tenaga Kependidikan dan memenuhi Standar Tenaga Kependidikan
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika Standar Tenaga Kependidikan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk Standar Tenaga Kependidikan
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Tenaga Kependidikan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Tenaga Kependidikan 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Tenaga Kependidikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik (setiap semester) dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi Standar Tenaga Kependidikan

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Tenaga Kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus melaksanakan Standar Tenaga Kependidikan adalah: 1. LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Rektor I yang merupakan bagian dari Universitas Adi Wangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Tenaga Kependidikan
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. Buku Peraturan Kepegawaian Universitas Adi Wangsa Jambi 2. Pedoman rekrutmen kepegawaian 3. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Tenaga Kependidikan 4. <i>Template</i> Laporan monitoring evaluasi kinerja tenaga kepegawaian 5. SOP Pengajuan cuti pegawai 6. SOP usulan kenaikan pangkat pegawai 7. SOP pemakaian telepon dan faximile 8. SOP peminjaman barang investaris untuk dinas 9. SOP pengadaan atau pengajuan ATK 10. SOP pengisian agenda surat 11. SOP pembuatan kartu anggota perpustakaan 12. SOP pembuatan katalog perpustakaan 13. SOP pembuatan ulang kartu anggota perpustakaan 14. SOP peminjaman buku perpustakaan 15. SOP pengadaan buku 16. SOP pengaturan buku perpustakaan 17. SOP penggunaan perpustakaan 18. SOP surat bebas perpustakaan 19. SOP peminjaman aula 20. SOP menjamin kelancaran internet 21. SOP pembayaran biaya pendidikan mahasiswa lama 22. SOP pembayaran biaya pendidikan mahasiswa baru
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

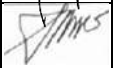
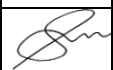
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan sehingga pelaksanaan isi Standar Tenaga Kependidikan dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Tenaga Kependidikan diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Tenaga Kependidikan telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk Standar Tenaga Kependidikan
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Tenaga Kependidikan. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Tenaga Kependidikan.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	1. Lakukan pengukuran setiap semester terhadap ketercapaian isi semua Standar Tenaga Kependidikan 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	- Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. - Buat laporan tertulis setiap semester tentang semua hasil pengukuran di atas. - Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Tenaga Kependidikan kepada Rektor Universitas Adiwangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan adalah: - Gugus penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam Standar Tenaga Kependidikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Tenaga Kependidikan, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Tenaga Kependidikan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Tenaga Kependidikan - Buku Peraturan Kepegawaian - SOP Penilaian Kinerja Tenaga Kependidikan - Laporan monitoring evaluasi kinerja tenaga kepegawaian
8. Referensi	- Undang-undang No 12 Tahun 2012 - Permendikbud No 50 Tahun 2014 - Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Tenaga Kependidikan sehingga isi Standar Tenaga Kependidikan dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Tenaga Kependidikan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Tenaga Kependidikan terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Tenaga Kependidikan.
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Tenaga Kependidikan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Tenaga Kependidikan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Tenaga Kependidikan
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Tenaga Kependidikan, atau apabila isi Standar Tenaga Kependidikan gagal dicapai.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Standar Tenaga Kependidikan	2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Tenaga Kependidikan 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan di Universitas Adi Wangsa Jambi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Tenaga Kependidikan 5. Buat laporan tertulis secara periodik setiap smester tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Tenaga Kependidikan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan 2. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Tenaga Kependidikan
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Tenaga Kependidikan setiap akhir siklus suatu Standar Tenaga Kependidikan
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Tenaga Kependidikan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Tenaga Kependidikan tersebut ditingkatkan. Siklus Standar Tenaga Kependidikan ditetapkan sekali dalam 1 (satu) tahun • Manual ini berlaku untuk semua Standar Tenaga Kependidikan
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Tenaga Kependidikan, secara periodik dan berkelanjutan. • Siklus Standar Tenaga Kependidikan adalah durasi atau masa berlakunya suatu Standar Tenaga Kependidikan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Tenaga Kependidikan 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan Standar Tenaga Kependidikan dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Tenaga Kependidikan 4. Lakukan revisi isi Standar Tenaga Kependidikan sehingga menjadi Standar Tenaga Kependidikan baru yang lebih tinggi daripada Standar Tenaga Kependidikan sebelumnya.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/05.2/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Tenaga Kependidikan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Tenaga Kependidikan yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI adalah LP3M yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Tenaga Kependidikan dan dosen Universitas Adi Wangsa Jambi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Tenaga Kependidikan 2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar 3. SOP rapat peningkatan Standar SPMI
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Merancang Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; • Manual ini berlaku untuk Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah menuliskan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 4

	tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukannya Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	LP3M Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai Tim Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adi Wangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. SOP penetapan biaya pendidikan 3. SOP peminjaman barang inventaris untuk dinas 4. SOP pengadaan atau pengajuan ATK 5. SOP laboratorium untuk internal 6. SOP laboratorium untuk penelitian dan pengabdian masyarakat 7. <i>Template</i> Formulir inventaris sarana setiap ruangan 8. <i>Template</i> Formulir inventaris prasarana di Universitas Adi Wangsa Jambi 9. <i>Template</i> Formulir penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	4 dari 4

	10. <i>Template</i> Formulir rencana anggaran biaya tahunan Universitas Adi Wangsa Jambi 11. <i>Template</i> Formulir rencana anggaran biaya tahunan program studi, lembaga dan unit di Universitas Adi Wangsa Jambi 12. <i>Template</i> Formulir pembiayaan investasi sarana, prasarana, dan sumber daya manusia 13. <i>Template</i> Formulir pembiayaan honor kegiatan, 14. <i>Template</i> Formulir pembiayaan non personil. 15. <i>Template</i> Formulir audit mutu internal terhadap pembiayaan
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

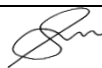
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik (setiap semester) dan konsisten.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah: 1. LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Rektor I yang merupakan bagian dari Universitas Adi Wangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. SOP peminjaman barang inventaris untuk dinas 2. SOP pengadaan atau pengajuan ATK 3. SOP peminjaman ruang kelas 4. SOP peminjaman aula 5. SOP mutasi barang 6. SOP pembuatan kartu anggota perpustakaan 7. SOP pembuatan katalog perpustakaan 8. SOP pembuatan ulang kartu anggota perpustakaan 9. SOP peminjaman buku perpustakaan 10. SOP pengadaan buku perpustakaan 11. SOP pengaturan ruangan perpustakaan 12. SOP pengembalian buku perpustakaan 13. SOP penggunaan perpustakaan 14. SOP surat bebar pustaka 15. SOP laboratorium untuk penggunaan internal 16. SOP laboratorium untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 17. SOP penggunaan laboratorium komputer 18. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi Applied Science and Socio-Tecnopreneurship University yang unggul dan terpercaya dengan menghasilkan sumberdaya yang berkualitas dan Profesional di tahun 2030” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter, dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied science dan socio-technopreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung tridarma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional,
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
5. Langkah – langkah atau Prosedur	1. Lakukan pengukuran setiap semester terhadap ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah: 1. Gugus penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

5. Langkah – langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, atau apabila isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 5. Buat laporan tertulis secara periodik (sekali dalam satu tahun) tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. <i>Template</i> Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. <i>Template</i> Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 4. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Tenaga Kependidikan
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output dan outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ditetapkan sekali dalam 1 (satu) tahun • Manual ini berlaku untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan. • Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah tindakan menilai isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Universitas Adi Wangsa Jambi, c. tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Adi Wangsa Jambi dan masyarakat pada umumnya, dan d. relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/06/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	Siklus Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya suatu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	- Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran - Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. - Evaluasi isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran - Lakukan revisi isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga menjadi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebelumnya. - Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI adalah LP3M pada Bagian Pengembangan Standar yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan dosen Universitas Adiwangsa Jambi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran - Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Referensi	- Undang-undang No 12 Tahun 2012 - Permendikbud No 50 Tahun 2014 - Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Merancang Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Merumuskan Standar Pengelolaan Pembelajaran 3. Menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; • Manual ini berlaku untuk Standar Pengelolaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Pengelolaan Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah menuliskan isi setiap Standar Pengelolaan Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga Standar Pengelolaan Pembelajaran dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i>/pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 4

	publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukan Standar Pengelolaan Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	LP3M Universitas Adiwangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adiwangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adiwangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. SOP perencanaan kurikulum 3. <i>Template</i> Formulir inventaris sarana setiap ruangan 4. <i>Template</i> Formulir inventaris prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi 5. <i>Template</i> Formulir penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana 6. <i>Template</i> Formulir rencana anggaran biaya tahunan Universitas Adiwangsa Jambi 7. <i>Template</i> Formulir rencana anggaran biaya tahunan program studi, lembaga dan unit di Universitas Adiwangsa Jambi 8. <i>Template</i> Formulir pembiayaan investasi sarana, prasarana, dan sumber daya manusia

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	4 dari 4

	9. <i>Template</i> Formulir audit mutu internal terhadap pembiayaan 10. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran dan memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk Standar Pengelolaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, setiap awal semester dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Pengelolaan Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah: 1. Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Rektor I yang merupakan bagian dari Universitas Adiwangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Peraturan BKD Universitas Adiwangsa Jambi 2. Data kegiatan dosen tetap dan tidak tetap setiap semester 3. Data jumlah mahasiswa aktif, cuti, non aktif dan keluar setiap semester 4. Portofolio, LKD dan BKD dosen tetap setiap semester 5. Laporan kegiatan kuliah tamu/umum/pelatihan/seminar 6. SOP pengaturan penggunaan ruang kelas 7. SOP Penyusunan RPS 8. SOP perencanaan kurikulum 9. SOP penentuan kalender akademik 10. SOP penetapan dosen pembimbing akademik 11. SOP peneetapan dosen pengajar 12. SOP pengisian KRS 13. SOP perpindahan mahasiswa 14. SOP pelaksanaan perkuliahan 15. SOP pelaksanaan semester pendek 16. SOP pengusulan judul penelitian mahasiswa 17. SOP seminar proposal 18. SOP seminar hasil 19. SOP ujian skripsi 20. SOP pelaksanaan yudisium 21. SOP pelaksanaan wisuda 22. SOP mahasiswa <i>drop out</i> 23. SOP pengambilan ijazah dan transkrip nilai 24. SOP BKD dan LKD 25. SOP ganti dinas profesi 26. SOP izin tidak mengikuti dinas profesi 27. SOP ganti dinas pendidikan pembekalan praktik nias profesi 28. SOP pengumpulan laporan akhir siklus profesi 29. SOP praktik klinik pendidikan profesi 30. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi Applied Science and Socio-Tecnopreneurship University yang unggul dan terpercaya dengan menghasilkan sumberdaya yang berkualitas dan Profesional di tahun 2030” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter, dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied science dan socio-technopreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung tridarma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional,
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pengelolaan Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk Standar Pengelolaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar	1. Lakukan pengukuran setiap akhir semester terhadap ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Pengelolaan Pembelajaran	- Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. - Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. - Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada Rektor Universitas Adiwangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah: - Gugus penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam Standar Pengelolaan Pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Pembelajaran, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran - Laporan pelaksanaan kegiatan seminar/pelatihan - Data kegiatan dosen tetap dan tidak tetap setiap semester - Data jumlah mahasiswa aktif, cuti, non aktif dan keluar setiap semester - Portofolio, LKD dan BKD dosen tetap setiap semester - Laporan kegiatan kuliah tamu/umum/pelatihan/seminar - Laporan monitoring evaluasi kinerja dosen - Laporan evaluasi dosen oleh mahasiswa <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Referensi	- Undang-undang No 12 Tahun 2012 - Permendikbud No 50 Tahun 2014 - Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

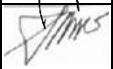
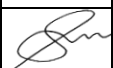
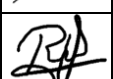
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga isi Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pengelolaan Pembelajaran terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Pengelolaan Pembelajaran.
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Pengelolaan Pembelajaran
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pengendalian	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Standar Pengelolaan Pembelajaran, atau apabila isi Standar Pengelolaan Pembelajaran gagal dicapai. - Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan Pembelajaran - Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. - Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. - Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: - LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Pembelajaran, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran <i>Template</i> Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran <i>Template</i> Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Referensi	- Undang-undang No 12 Tahun 2012 - Permendikbud No 50 Tahun 2014 - Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

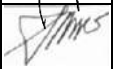
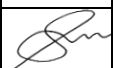
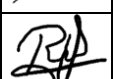
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pengelolaan Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Pengelolaan Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pengelolaan Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus Standar Pengelolaan Pembelajaran ditetapkan sekali dalam 1 (satu) tahun • Manual ini berlaku untuk semua Standar Pengelolaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pengelolaan Pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan. • Siklus Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pengelolaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran dengan mengundang pejabat struktural yang terkait, dosen dan perwakilan dari mahasiswa 3. Evaluasi isi Standar Pengelolaan Pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga menjadi Standar Pengelolaan Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Pengelolaan Pembelajaran sebelumnya.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/07/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan Pembelajaran yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI LP3M pada Bagian Pengembangan Standar yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Pembelajaran dan dosen Universitas Adi Wangsa Jambi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Merancang Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Merumuskan Standar Pembiayaan Pembelajaran 3. Menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; • Manual ini berlaku untuk Standar Pembiayaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Pembiayaan Pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah menuliskan isi setiap Standar Pembiayaan Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga Standar Pembiayaan Pembelajaran dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 4

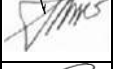
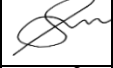
	publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukan Standar Pembiayaan Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	LP3M Universitas Adiwangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adiwangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adiwangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. SOP Pengusulan Program dan Anggaran 3. SOP Penetapan Biaya Pendidikan 4. <i>Template</i> Formulir penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana 5. <i>Template</i> Formulir rencana anggaran biaya tahunan Universitas Adiwangsa Jambi 6. <i>Template</i> Formulir rencana anggaran biaya tahunan program studi, lembaga dan unit di Universitas Adiwangsa Jambi 7. <i>Template</i> Formulir pembiayaan investasi sarana, prasarana, dan sumber daya manusia 8. <i>Template</i> Formulir audit mutu internal terhadap pembiayaan

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	4 dari 4

	9. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pembiayaan Pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

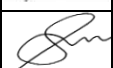
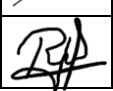
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan memenuhi Standar Pembiayaan Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika Standar Pembiayaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk Standar Pembiayaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik (setiap semester) dan konsisten.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah: 1. LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Rektor I yang merupakan bagian dari Universitas Adiwangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. RAB Universitas Adiwangsa Jambi 2. RAB Program Studi 3. SOP penetapan biaya pendidikan 4. SOP pembayaran biaya pendidikan mahasiswa baru 5. SOP pembayaran biaya pendidikan mahasiswa lama 6. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pembiayaan Pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

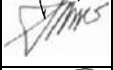
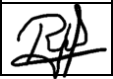
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output dan outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pembiayaan Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk Standar Pembiayaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar	1. Lakukan pengukuran setiap tahun akademik terhadap ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Pembiayaan Pembelajaran	- Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. - Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. - Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada Rektor Universitas Adiwangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah: - Gugus penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam Standar Pembiayaan Pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembiayaan Pembelajaran, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran - SOP penetapan tim audit mutu internal - SOP pelaksanaan audit mutu internal <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Referensi	- Undang-undang No 12 Tahun 2012 - Permendikbud No 50 Tahun 2014 - Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

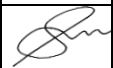
1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output dan outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pembiayaan Pembelajaran terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Pembiayaan Pembelajaran.
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Pembiayaan Pembelajaran
5. Langkah – langkah atau Prosedur	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	dari isi Standar Pembiayaan Pembelajaran, atau apabila isi Standar Pembiayaan Pembelajaran gagal dicapai. - Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pembiayaan Pembelajaran - Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. - Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. - Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: - LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembiayaan Pembelajaran, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran <i>Template</i> Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran <i>Template</i> Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
8. Referensi	- Undang-undang No 12 Tahun 2012 - Permendikbud No 50 Tahun 2014 - Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pembiayaan Pembelajaran setiap akhir siklus suatu Standar Pembiayaan Pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Pembiayaan Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pembiayaan Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus Standar Pembiayaan Pembelajaran ditetapkan sekali dalam 1 (satu) tahun • Manual ini berlaku untuk semua Standar Pembiayaan Pembelajaran
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pembiayaan Pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan. • Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah tindakan menilai isi Standar Pembiayaan Pembelajaran didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Universitas Adiwangsa Jambi, c. tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Adiwangsa Jambi dan masyarakat pada umumnya, dan d. relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi. • Siklus Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pembiayaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/08/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

5. Langkah – langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga menjadi Standar Pembiayaan Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Pembiayaan Pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pembiayaan Pembelajaran yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI adalah LP3M pada Bagian Pengembangan Standar yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembiayaan Pembelajaran dan dosen Universitas Adi Wangsa Jambi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Brestina Gultom, S.Kom., M.Kom	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi "Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya." Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	1. Merancang Standar Kemahasiswaan dan Alumni 2. Merumuskan Standar Kemahasiswaan dan Alumni 3. Menetapkan Standar Kemahasiswaan dan Alumni
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika Standar Kemahasiswaan dan Alumni pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; • Manual ini berlaku untuk Standar Kemahasiswaan dan Alumni
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Kemahasiswaan dan Alumni adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Kemahasiswaan dan Alumni tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Kemahasiswaan dan Alumni adalah menuliskan isi setiap Standar Kemahasiswaan dan Alumni ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Kemahasiswaan dan Alumni adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Staffndar Kemahasiswaan dan Alumni sehingga Standar Kemahasiswaan dan Alumni dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Kemahasiswaan dan Alumni 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Kemahasiswaan dan Alumni dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Kemahasiswaan dan Alumni dengan memperhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Kemahasiswaan dan Alumni untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukan Standar Kemahasiswaan dan Alumni melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	LP3M Universitas Adiwangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adiwangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adiwangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. SOP Pengusulan Program dan Anggaran 3. SOP Penetapan Biaya Pendidikan 4. SOP Kerjasama 5. SOP evaluasi pengguna lulusan 6. SOP <i>tracer study</i> 7. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Kemahasiswaan dan Alumni
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Brestina Gultom, S.Kom., M.Kom	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi "Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya." Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni	Untuk melaksanakan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni dan memenuhi Standar Kemahasiswaan dan Alumni
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika Standar Kemahasiswaan dan Alumni harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk Standar Kemahasiswaan dan Alumni
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Kemahasiswaan dan Alumni: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik (setiap semester) dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi Standar Kemahasiswaan Dan Alumni

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Kemahasiswaan dan Alumni sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni	Pihak yang harus melaksanakan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni adalah: 1. LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Rektor III yang merupakan bagian dari Universitas Adi Wangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kemahasiswaan dan Alumni
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. Buku etika mahasiswa dan dosen 2. SOP Pengajuan kerjasama 3. SOP penerimaan mahasiswa baru 4. SOP pengenalan kehidupan kampus mahasiswa baru 5. SOP pemberian beasiswa mahasiswa berprestasi 6. SOP pemberian beasiswa mahasiswa tidak mampu 7. SOP pengajuan kegiatan kemahasiswaan 8. SOP pencairan dana kegiatan UKM 9. SOP pemanggilan mahasiswa bermasalah 10. SOP kunjungan ke ruang BK atas inisiatif mahasiswa 11. SOP kunjungan ke ruang BK atas permintaan pembimbing akademik 12. SOP kunjungan ke ruang BK atas permintaan ka Prodi 13. SOP pelaporan bimbingan konsling 14. SOP evaluasi pengguna lulusan 15. SOP <i>tracer study</i> 16. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Kemahasiswaan dan Alumni
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Brestina Gultom, S.Kom., M.Kom	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output dan outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni sehingga pelaksanaan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Kemahasiswaan dan Alumni telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk Standar Kemahasiswaan dan Alumni
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar	1. Lakukan pengukuran setiap tahun akademik terhadap ketercapaian isi semua Standar Kemahasiswaan dan Alumni 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Kemahasiswaan dan Alumni	- Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. - Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. - Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Kemahasiswaan dan Alumni kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni adalah: - Gugus penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam Standar Kemahasiswaan dan Alumni sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kemahasiswaan dan Alumni, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni - SOP penetapan tim audit mutu internal - SOP pelaksanaan audit mutu internal <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Kemahasiswaan dan Alumni
8. Referensi	- Undang-undang No 12 Tahun 2012 - Permendikbud No 50 Tahun 2014 - Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Brestina Gultom, S.Kom., M.Kom	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni sehingga isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Kemahasiswaan dan Alumni terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Kemahasiswaan dan Alumni.
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin terlaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni
5. Langkah – langkah atau Prosedur	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	dari isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni, atau apabila isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni gagal dicapai. - Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni - Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. - Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. - Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: - LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kemahasiswaan dan Alumni, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni <i>Template</i> Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni <i>Template</i> Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni
8. Referensi	- Undang-undang No 12 Tahun 2012 - Permendikbud No 50 Tahun 2014 - Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Brestina Gultom, S.Kom., M.Kom	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Kemahasiswaan dan Alumni setiap akhir siklus suatu Standar Kemahasiswaan dan Alumni
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Kemahasiswaan dan Alumni dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Kemahasiswaan dan Alumni tersebut ditingkatkan. Siklus Standar Kemahasiswaan dan Alumni ditetapkan sekali dalam 1 (satu) tahun • Manual ini berlaku untuk semua Standar Kemahasiswaan dan Alumni
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni, secara periodik dan berkelanjutan. • Evaluasi Standar Kemahasiswaan dan Alumni adalah tindakan menilai isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Universitas Adi Wangsa Jambi, c. tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Adi Wangsa Jambi dan masyarakat pada umumnya, dan d. relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi. • Siklus Standar Kemahasiswaan dan Alumni adalah durasi atau masa berlakunya suatu Standar Kemahasiswaan dan Alumni sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/09/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

5. Langkah – langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan Standar Kemahasiswaan dan Alumni dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni 4. Lakukan revisi isi Standar Kemahasiswaan dan Alumni sehingga menjadi Standar Kemahasiswaan dan Alumni baru yang lebih tinggi daripada Standar Kemahasiswaan dan Alumni sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI adalah LP3M pada Bagian Pengembangan Standar yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kemahasiswaan dan Alumni dan dosen Universitas Adiwangsa Jambi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Kemahasiswaan dan Alumni 2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Brestina Gultom, S.Kom., M.Kom	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Kerjasama	1. Merancang Standar Kerjasama 2. Merumuskan Standar Kerjasama 3. Menetapkan Standar Kerjasama
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kerjasama dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika Standar Kerjasama pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; • Manual ini berlaku untuk Standar Kerjasama
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Kerjasama adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Kerjasama tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Kerjasama adalah menuliskan isi setiap Standar Kerjasama ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Kerjasama adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Kerjasama sehingga Standar Kerjasama dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

5. Langkah – langkah atau Prosedur Penetapan Standar Kerjasama	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Kerjasama 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Kerjasama dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Kerjasama dengan memperhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Kerjasama untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukan Standar Kerjasama melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Kerjasama	LP3M Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adi Wangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. <i>MoU</i> Kerjasama dengan institusi terkait 3. SOP pengajuan kerjasama 4. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Kerjasama
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Brestina Gultom, S.Kom., M.Kom	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama	Untuk melaksanakan Standar Kerjasama dan memenuhi Standar Kerjasama
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika Standar Kerjasama harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk Standar Kerjasama
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Kerjasama: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Kerjasama	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Kerjasama 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Kerjasama kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik (setiap semester) dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi Standar Kerjasama

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Kerjasama sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama	Pihak yang harus melaksanakan Standar Kerjasama adalah: 1. LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Rektor III yang merupakan bagian dari Universitas Adi Wangsa Jambi dan/atau 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kerjasama
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa 1. <i>MoU</i> Kerjasama dengan institusi terkait 2. SOP pengajuan kerjasama 3. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Kerjasama
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek-Dikti No. 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Brestina Gultom, S.Kom., M.Kom	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kerjasama sehingga isi Standar Kerjasama dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Kerjasama telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Kerjasama terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Kerjasama.
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Kerjasama untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Kerjasama dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Kerjasama
5. Langkah – langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kerjasama, atau apabila isi Standar Kerjasama gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Kerjasama 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Kerjasama 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kerjasama, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kerjasama yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama 2. <i>Template</i> Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama 3. <i>Template</i> Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama 4. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Kerjasama
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Brestina Gultom, S.Kom., M.Kom	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Kerjasama	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Kerjasama setiap akhir siklus suatu Standar Kerjasama
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kerjasama dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Kerjasama dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Kerjasama tersebut ditingkatkan. Siklus Standar Kerjasama ditetapkan sekali dalam 1 (satu) tahun • Manual ini berlaku untuk semua Standar Kerjasama
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Kerjasama, secara periodik dan berkelanjutan. • Evaluasi Standar Kerjasama adalah tindakan menilai isi Standar Kerjasama didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar Kerjasama pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Universitas Adi Wangsa Jambi, c. tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Adi Wangsa Jambi dan masyarakat pada umumnya, dan d. relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi. • Siklus Standar Kerjasama adalah durasi atau masa berlakunya suatu Standar Kerjasama sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Kerjasama	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Kerjasama 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan Standar Kerjasama dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Kerjasama

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	4. Lakukan revisi isi Standar Kerjasama sehingga menjadi Standar Kerjasama baru yang lebih tinggi daripada Standar Kerjasama sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Kerjasama yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kerjasama yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Kerjasama	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI adalah LP3M pada Bagian Pengembangan Standar yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kerjasama dan dosen Universitas Adi Wangsa Jambi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Kerjasama 2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar Kerjasama
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Brestina Gultom, S.Kom., M.Kom	Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneunership university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneunership</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama sehingga pelaksanaan isi Standar Kerjasama dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Kerjasama diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Kerjasama telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk Standar Kerjasama
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Kerjasama. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Kerjasama.
5. Langkah – langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama	1. Lakukan pengukuran setiap tahun akademik terhadap ketercapaian isi semua Standar Kerjasama 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/10/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR KERJASAMA	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	- Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. - Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Kerjasama kepada Rektor Universitas Adiwangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama adalah: - Gugus penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam Standar Kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kerjasama, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kerjasama.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Pelaksanaan Standar Kerjasama - SOP penetapan tim audit mutu internal - SOP pelaksanaan audit mutu internal <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Kerjasama
8. Referensi	- Undang-undang No 12 Tahun 2012 - Permendikbud No 50 Tahun 2014 - Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	1 dari 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA LABORATORIUM UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	2 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	1. Merancang Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium 3. Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; • Manual ini berlaku untuk Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium adalah menuliskan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium sehingga Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dinyatakan berlaku

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	3 dari 4

	Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui struktur draft dari peraturan yang diterapkan terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	- Jadikan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium - Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. - Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. - Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. - Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi - Rumuskan draf awal Standar Isi Pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. - Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. - Rumuskan kembali pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dengan memperhatikan hasil dari No. 7 - Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. - Sahkan dan Berlakukannya Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	LP3M Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adi Wangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. - SOP Pengusulan Program dan Anggaran - SOP Penetapan Biaya Pendidikan <i>Template</i> Formulir penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana <i>Template</i> Formulir rencana anggaran biaya tahunan Universitas Adi Wangsa Jambi

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	4 dari 4

	6. <i>Template</i> Formulir rencana anggaran biaya tahunan program studi, lembaga dan unit di Universitas Adi Wangsa Jambi 7. <i>Template</i> Formulir pembiayaan investasi sarana, prasarana, dan sumber daya manusia 8. <i>Template</i> Formulir audit mutu internal terhadap pembiayaan 9. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA LABORATORIUM UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.”
	Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	Untuk melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dan memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras • Manual ini berlaku untuk Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium 2. Lakukan sosialisasi isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik (setiap semester) dan konsisten.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

dan Prasarana Laboratorium	- Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium - Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	Pihak yang harus melaksanakan Standar Sistem Informasi adalah: - LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Rektor II yang merupakan bagian dari Universitas Adi Wangsa Jambi dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa - SOP laboratorium untuk internal - SOP laboratorium untuk penelitian dan pengabdian masyarakat <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA LABORATORIUM UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi "Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya."
	Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium sehingga pelaksanaan isi Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Sarana dan	1. Lakukan pengukuran setiap tahun akademik terhadap ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Prasarana Laboratorium	3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium kepada Rektor Universitas Adiwangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium adalah: 1. Gugus penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Laboratorium 2. SOP penetapan tim audit mutu internal 3. SOP pelaksanaan audit mutu internal 4. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA LABORATORIUM UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium sehingga isi Sarana dan Prasarana Laboratorium dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Sarana dan Prasarana Laboratorium terpenuhi; • Manual ini berlaku untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium.
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Sarana dan Prasarana Laboratorium untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Sarana dan Prasarana Laboratorium dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Sarana dan Prasarana Laboratorium
5. Langkah-Langkah atau Prosedur	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium, atau apabila isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium gagal dicapai. - Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium - Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. - Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. - Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor Universitas Adi Wangsa, Jambi disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: - LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Sarana dan Prasarana Laboratorium, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Sarana dan Prasarana Laboratorium yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Pengendalian Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Laboratorium <i>Template</i> Formulir Pengendalian Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Laboratorium <i>Template</i> Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Laboratorium <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA LABORATORIUM UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium setiap akhir siklus suatu Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium tersebut ditingkatkan. Siklus Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium ditetapkan sekali dalam 1 (satu) tahun • Manual ini berlaku untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium, secara periodik dan berkelanjutan. • Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium adalah tindakan menilai isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Universitas Adi Wangsa Jambi, c. tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Adi Wangsa Jambi dan masyarakat pada umumnya, dan d. relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/11/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM	Revisi	-
		Halaman	3 dari 3

	Siklus Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium adalah durasi atau masa berlakunya suatu Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	- Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium - Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. - Evaluasi isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium - Lakukan revisi isi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium sehingga menjadi Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium baru yang lebih tinggi daripada Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium sebelumnya. - Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium yang baru
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI adalah LP3M pada Bagian Pengembangan Dokumen yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium dan dosen Universitas Adi Wangsa Jambi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium - Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Laboratorium
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	1 dari 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	1 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan manual Penetapan Standar Pembimbingan Akademik	1. Merancang Standar Pembimbingan Akademik 2. Merumuskan Standar Pembimbingan Akademik 3. Menetapkan Standar Pembimbingan Akademik
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembimbingan Akademik dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika Standar Pembimbingan Akademik pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; • Manual ini berlaku untuk Standar Pembimbingan Akademik
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Merancang Standar Pembimbingan Akademik adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Pembimbingan Akademik tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Adi Wangsa Jambi. Kegiatan ini berupa penjabaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi, • Merumuskan Standar Pembimbingan Akademik adalah menuliskan isi setiap Standar Pembimbingan Akademik ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. • Menetapkan Standar Pembimbingan Akademik adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pembimbingan Akademik sehingga Standar Pembimbingan Akademik dinyatakan berlaku • Uji publik adalah pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar dengan tujuan untuk penyempurnaan gagasan yang telah terhimpun. Dengan uji publik, sivitas akademika dapat mengetahui

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	2 dari 4

	struktur draft dari peraturan yang diterapkan terhadap mereka sehingga mereka dapat memberi saran atau kritik yang bersifat konstruktif.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pembimbingan Akademik	1. Jadikan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai titik tolak dan tujuan akhir dimulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pembimbingan Akademik 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi 6. Rumuskan draf awal Standar Isi Pembimbingan Akademik yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Pembimbingan Akademik dengan mengundang pemangku kepentingan internal yaitu dosen dan mahasiswa dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar Pembimbingan Akademik dengan memperhatikan hasil dari No. 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pembimbingan Akademik untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan Berlakukannya Standar Pembimbingan Akademik melalui penetapan dalam bentuk keputusan Senat Akademik
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan manual Penetapan Standar Pembimbingan Akademik	LP3M Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai Tim SPMI Universitas Adi Wangsa Jambi sebagai perancang dan koordinator SPMI, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit serta para dosen, di Universitas Adi Wangsa Jambi, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Buku Pedoman Akademik 3. SOP penetapan dosen pembimbing akademik 4. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pembimbingan Akademik
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 3. Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/01
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	3 dari 4

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan manual Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik	Untuk melaksanakan Standar Pembimbingan Akademik dan memenuhi Standar Pembimbingan Akademik
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika Standar Pembimbingan Akademik harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras 2. Manual ini berlaku untuk Standar Pembimbingan Akademik
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Melaksanakan Standar Pembimbingan Akademik : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. • Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. • Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Pembimbingan Akademik

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/02
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

Standar Pembimbingan Akademik	- Lakukan sosialisasi isi Standar Pembimbingan Akademik kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik (setiap semester) dan konsisten. - Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya yang disesuaikan dengan isi Standar Pembimbingan Akademik - Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Pembimbingan Akademik sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan manual Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik	Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembimbingan Akademik adalah: - LP3M dengan Gugus Penjamin Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau Wakil Rektor III yang merupakan bagian dari Universitas Adi Wangsa Jambi dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembimbingan Akademik
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa - Buku Pedoman Akademik - SOP penetapan dosen pembimbing akademik <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pembimbingan Akademik
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan manual Evaluasi Standar Pembimbingan Akademik	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik sehingga pelaksanaan isi Standar Pembimbingan Akademik dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pembimbingan Akademik dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pembimbingan Akademik diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pembimbingan Akademik telah dapat dicapai atau dipenuhi; • Manual ini berlaku untuk Standar Pembimbingan Akademik
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Evaluasi adalah suatu tindakan berupa melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pembimbingan Akademik. • Pemeriksaan adalah suatu tindakan untuk mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pembimbingan Akademik.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Pembimbingan Akademik	1. Lakukan pengukuran setiap tahun akademik terhadap ketercapaian isi semua Standar Pembimbingan Akademik 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/03
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

	- Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. - Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pembimbingan Akademik kepada Rektor Universitas Adiwangsa Jambi, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan manual Evaluasi Standar Pembimbingan Akademik	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik adalah: - Gugus penjamin mutu adalah satuan yang bertanggung jawab dalam Standar Pembimbingan Akademik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau - Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembimbingan Akademik, dan/atau - Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembimbingan Akademik.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik - SOP penetapan tim audit mutu internal - SOP pelaksanaan audit mutu internal <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pembimbingan Akademik
8. Referensi	- Undang-undang No 12 tahun 2012 - Permendikbud No. 50 Tahun 2014 - Permenristek dikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No. 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan manual Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pembimbingan Akademik sehingga isi Standar Pembimbingan Akademik dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi Standar Pembimbingan Akademik telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pembimbingan Akademik terpenuhi; 2. Manual ini berlaku untuk semua Standar Pembimbingan Akademik .
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengendalian adalah proses memantau pelaksanaan isi Standar Pembimbingan Akademik untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut diselesaikan seperti yang telah direncanakan dan tindakan koreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dasar pengendalian dapat dilihat dari fungsi pengawasan. Fungsi ini diperlukan untuk menjamin telaksananya berbagai kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, sesuai dengan apa yang telah direncanakan. • Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Pembimbingan Akademik dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Pembimbingan Akademik

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/04
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pembimbingan Akademik, atau apabila isi Standar Pembimbingan Akademik gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pembimbingan Akademik 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pembimbingan Akademik 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor Universitas Adiwangsa Jambi disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan manual Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. LP3M yang bertanggung jawab terhadap SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembimbingan Akademik, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembimbingan Akademik yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik 2. <i>Template</i> Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik 3. <i>Template</i> Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik 4. <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pembimbingan Akademik
8. Referensi	1. Undang-undang No 12 Tahun 2012 2. Permendikbud No 50 Tahun 2014 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 4. Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	1 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi	Visi “Menjadi <i>applied science and sosio-technopreneurship university</i> yang unggul berdaya saing internasional dan terpercaya.” Misi 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang <i>applied science dan sociotechnopreneurship</i> yang menghasilkan <i>output</i> dan <i>outcome</i> yang bermanfaat bagi <i>stakeholders</i>. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi dengan instansi, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Tujuan manual Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pembimbingan Akademik setiap akhir siklus suatu Standar Pembimbingan Akademik
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik dan Penggunaannya	• Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Pembimbingan Akademik dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pembimbingan Akademik tersebut ditingkatkan. Siklus Standar Pembimbingan Akademik ditetapkan sekali dalam 1 (satu) tahun • Manual ini berlaku untuk semua Standar Pembimbingan Akademik
4. Definisi Istilah	• Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjamin mutu kegiatan pendidikan tinggi setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan • Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pembimbingan Akademik, secara periodik dan berkelanjutan. • Evaluasi Standar Pembimbingan Akademik adalah tindakan menilai isi Standar Pembimbingan Akademik didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar Pembimbingan Akademik pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Universitas Adi Wangsa Jambi, c. tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas Adi Wangsa Jambi dan masyarakat pada umumnya, dan d. relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas Adi Wangsa Jambi.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu Universitas Adi Wangsa Jambi	No. Dokumen	MM/02/LP3M/12/05
		Berlaku sejak	September 2018
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK	Revisi	-
		Halaman	2 dari 3

	Siklus Standar Pembimbingan Akademik adalah durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pembimbingan Akademik sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik	- Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pembimbingan Akademik, atau apabila isi Standar Pembimbingan Akademik gagal dicapai. - Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pembimbingan Akademik - Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. - Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pembimbingan Akademik - Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. - Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Rektor Universitas Adi Wangsa Jambi disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan manual Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI adalah LP3M pada Bagian Pengembangan Standar yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembimbingan Akademik dan dosen Universitas Adi Wangsa Jambi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : <i>Template</i> Formulir yang terdapat pada Standar Pembimbingan Akademik - Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar Pembimbingan Akademik
8. Referensi	- Undang-undang No 12 Tahun 2012 - Permendikbud No 50 Tahun 2014 - Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 - Permenristek-Dikti No 62 Tahun 2016

