

No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	Sekretaris LPM	کعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	F	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan	t	17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6.17



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. Misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

2 Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

Untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan penyelengaraan pendidikan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tujuan penyusunan manual penetapan standar kompetensi lulusan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

	Standar Kompetensi lulusan.
3. Luas Lingkup manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
	Luas lingkup manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan adalah proses mulai dari persiapan, perumusan penyusunan sampai penetapan Standar Kompetensi Lulusan yang ditetapkan oleh Ketua Umum Yayasan setelah mendapat persetujuan rektor sebagai ketua senat universitas.
	Penggunaan manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan ini dilakukan pada saat Standar Kompetensi Lulusan harus ditetapkan sebagai pedoman dalam merumuskan kompetensi lulusan.



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.1.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

4. Definisi Istilah

- 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
- 2. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam capaian pembelajaran.
- 3. Prosedur/SOP Standar Kompetensi lulusan adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
- Merancang standard adalah sebuah gagasan untuk menghasilkan standard tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- 5. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standard dinyatakan berlaku.
- 6. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu.
- 7. Prosedur/SOP adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

5. Langkah-langkah Tahapan Manual Penetapan Standar	Jadikan Visi dan misi universitas sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar.
Kompetensi Lulusan	2. Pelajari dan lakukan pengkajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar.
	3. Catat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
	4. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar yang akan ditetapkan.
	5. Sosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
	6. Laksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Kompetensi Lulusan, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.
	7. Penetapkan Standar Kompetensi Lulusan oleh Ketua Umum Yayasab setelah mendapat persetujuan Ketua Senat universitas.
6. Kualifikasi pejabat/Petugas	1. Pimpinan Universitas
yang Melaksanakan	2. Pimpinan Fakultas
Standar	3. Ketua Jurusan
	4. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.1.01 Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 6 dari 7

	5. Tenaga Kependidikan
	6. Seluruh Dosen.
7. Catatan	Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan ditetapkan melalui prosedur: 1. Pembahasan oleh Tim Perumus/Penyusun 2. Persetujuan oleh Ketua Senat Universitas 3. Penetapan oleh Ketua Umum Yayasan melalui
	penerbitan Surat Keputusan
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
	4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
	5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

- tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- 10. Renstra UNTAG 1945 Samarinda
- 11. Statuta UNTAG 1945 Samarinda



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	Sekretaris LPM	کعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	Asi.	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	A.	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6.17



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.1.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. Misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.1.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

2. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan oleh Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Kompetensi Lulusan Untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan penyelengaraan pendidikan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tujuan penyusunan manual penetapan standar kompetensi lulusan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi lulusan.

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

Luas lingkup manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan adalah proses persiapan sampai pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan oleh Ketua Umum



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

	Yayasan.
	Penggunaan manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan ini dilakukan pada saat Standar Kompetensi Lulusan telah ditetapkan sebagai pedoman dalam upaya pencapaian krietria-krietria minimal dalam proses pembelajaran.
4. Definisi Istilah	Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
	 Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam capaian pembelajaran. Manual Pelaksanaan Standar adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar SPMI di laksananakan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab mengimplemetasikan SPMI dalam Perguran Tinggi. Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

5. Langkah-langkah Tahapan Manual Penetapan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	adalah bagaimana pernyataan standar kompetensi lulusan yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 1. Jadikan Visi dan misi universitas sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar. 2. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.
	3. Lakukan Sosialisasi isi standar kompetensi lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
	4. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan rencana capaian pembelajaran program studi.
	5. Melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan rencana capaian pembelajaran berdasarkan standar kompetensi lulusan pada program studi.
6. Kualifikasi	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :
pejabat/Petugas yang	1. Pimpinan Universitas,
Melaksanakan	2. Pimpinan Fakultas,
Standar	3. Ketua Jurusan/Program Studi



No. Dok UNTAG/MNL.2/SPMI/A.1.01 Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

	4. UPM Fakultas	
	5. Lempaga Penjaminan Mutu	
	6. Dosen	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini,dibutuhkan ketersediaan dokumen lain seperti:	
	1. Standar Kurikulum	
	2. Standar Penilaian Pembelajaran	
	3. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	
	4. Buku Pedoman Layanan Akademik	
	5. Peraturan Akademik.	
8. Referensi	 Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301); Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586); Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 	
	tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);	



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.1.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Tahun 2013



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL EVALUASI (PELAKSANAAN) STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	Sekretaris LPM	کعم	17 . 6. 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	A.	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan	t j	17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17.6.17



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan	a.	Visi:	
		Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.	
	b.	Misi:	
		a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i> .	
		b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.	
		c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.	
	c.	Tujuan:	
		 Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan; 	
		b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.	
		c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.	
2 Tujuan dan		Tujuan penyusunan manual evalusi Standar	
maksud Manual	kompetensi lulusan adalah untuk mengevaluasi		
Evaluasi (Pelaksanaan)	pelaksanan Standar Kompetensi Lulusan yang telah dilaksanakan sehingga Standar kompetensi lulusan		
Kompetensi	yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.		
Lulusan			



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.1.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

3.	Luas Lingkup
	manual Evaluasi
	Standar
	Kompetensi
	Lulusan

Luas lingkup manual evaluasi Standar Kompetensi Lulusan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan dalam memenuhi Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan.

Penggunaan manual evaluasi Standar Kompetensi Lulusan ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

4. Definisi Istilah

- 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
- 2. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam capaian pembelajaran.
- Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu.
- 4. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Proses Pembelajaran.
- 5. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi.

6. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.1.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

- 5. Langkah-langkah Tahapan Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan
- 1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
- 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Kompetensi Lulusan yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan.
- 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Kompetensi Lulusan yang telah dilaksanakan
- 4. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Kompetensi Lulusan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
- 5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
- 6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
- 7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

6. Kualifikasi	Dihat yang hama malatganatan	
o. Kuaiiiikasi pejabat/Petugas	Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah:	
yang	1. Pimpinan Universitas	
Melaksanakan Standar	2. Pimpinan Fakultas	
Standar		
	3. Ketua Jurusan	
	4. Kepala UPM Fakultas	
	5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	
	6. Tenaga Kependidikan	
	7. Seluruh Dosen.	
1. Catatan	Untuk melengkapi manual ini,dibutuhkan ketersediaan dokumen lain seperti:	
	1. Standar Kurikulum	
	2. Standar Penilaian Pembelajaran	
	3. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	
	4. Buku Pedoman Layanan Akademik	
	5. Peraturan Akademik.	
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);	
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor	



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.1.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

4586);

- 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- 10. Renstra UNTAG 1945 Samarinda
- 11. Statuta UNTAG 1945 Samarinda



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL PENGENDALIAN (PELAKSANAAN) STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	Sekretaris LPM	کعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	A.	13.6.1
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-17



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan

a. *Visi*:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. Misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

2 Tujuan dan maksud Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kompetensi Lulusan	Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Kompetensi Lulusan adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar, sehingga Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.		
3. Luas Lingkup manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan	Luas lingkup manual pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan belum tercapai. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan memerlukan pengendalian agar Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.		
4. Definisi Istilah	 Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam capaian pembelajaran. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu. 		



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

	 Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Proses Pembelajaran. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi.
5. Langkah-langkah Tahapan Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan	 Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar Kompetensi Lulusan Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Standar Kompetensi Lulusan kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan. Membuat laporan tertulis secara periodik

tentang semua hal

menyangkut

yang

pengendalian standar seperti diuraikan di



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

	Τ ,		
	 atas. 6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi. 		
6. Kualifikasi pejabat/Petugas	Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah :		
yang Melaksanakan Standar	1. Pimpinan Universitas		
~ ********	2. Pimpinan Fakultas		
	3. Ketua Jurusan		
	4. Kepala UPM Fakultas		
	5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)		
	6. Tenaga Kependidikan		
	7. Seluruh Dosen.		
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini,dibutuhkan ketersediaan dokumen lain seperti:		
	1. Standar Kurikulum		
	2. Standar Penilaian Pembelajaran		
	3. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan		
	4. Buku Pedoman Layanan Akademik		
	5. Prosedur /SOP Audit Mutu Internal.		
	6. Peraturan Akademik.		
8. Referensi	Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun		



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.1.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

- 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.

10. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017.



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	F	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan	t	17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6.17



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan	a.	Visi:			
		Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.			
	b.	Misi:			
		a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i> .			
		b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.			
	c.	Tujuan:			
		 Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan; 			
		b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.			
		c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasa budaya kearifan lokal dan berjiw kebangsaan.			
2 Tujuan dan maksud		Tujuan manual peningkatan Standar Proses			
Manual		Pembelajaran ini adalah untuk menjamin			
Peningkatan		keberlanjutan peningkatan mutu Standar Proses			
Standar Vammatana:		Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus			
Kompetensi		SPMI.			



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

Lulusan			
3. Luas Lingkup Manual	Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini		
Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	Manual peningkatan Standar Kompetensi Lulusan dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dalam satu siklus telah berakhir Standar Kompetensi Lulusan dalam satu siklus telah berakhir		
	 Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya. Penetapan siklus Standar Kompetensi Lulusan ditentukan tiap tahun akademik. Manual ini berlaku untuk Standar Kompetensi Lulusan. 		
4. Definisi Istilah	Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.		
	2. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam capaian pembelajaran.		
3. Kompetensi adalah seperangkat tindal penuh tanggung jawab yang dimiliki sebagai syarat untuk dianggap mamasyarakat dalam melaksanakan tug bidang tertentu.			
	4. Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar		



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

	 Kompetensi Lulusan. Evaluasi akhir Standar Kompetensi Lulusan merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Kompetensi Lulusan telah mencapai atau memenuhi Standar KOmpetensi Lulusan yang telah ditetapkan. Satu siklus Standar Proses Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah Tahapan Manual Peningkatan	Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
Standar Kompetensi Luulusan	2. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan Standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen pembina, dan pihak yang terlibat dan disebut pada Standar Kompetensi Lulusan
	3. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap isi Standar Kompetensi Lulusan.
	4. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan Standar Kompetensi Lulusan melakukan revisi isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga tercipta standar baru.



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

6. Kualifikasi pejabat/Petugas yang Melaksanakan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah : 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Ketua Jurusan 4. Kepala UPM Fakultas 5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).		
7. Catatan	 Manual ini dilengkapi dengan SOP yang dikembangkan oleh pihak-pihak berikut ini. 1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda sebagai koordinator peningkatan Standar Proses Pembelajaran. 2. Pejabat struktural di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran yang ada di Fakultas dan PPs. 		
8. Referensi	Secara rinci pihak- pihak tersebut adalah. 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor		



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.1.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

4586);

- 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- 10. Rensa Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.1.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

Tahun 2017	

- 11. Prosedur /SOP audit.
- 12. Formulir Evaluasi diri.
- 13. Formulir temuan hasil pemeriksanaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 10

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	A.	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-17



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 10

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. Misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 10

2 Tujuan dan maksud	Dalam rangka mencapai Visi, Misi, dan Tujuan				
Manual Penetapan	penyelengaraan pendidikan Untag 1945 Samarinda				
Standar Isi	perlu disusun Manual Penetapan Standar Isi				
Pembelajaran	Pembelajaran sebagai pedoman bagaimana cara				
Pemberajaran	1				
	langkah yang benar dalam penetapan Standar Isi				
	Pembelajaran, agar proses merancang, merumuskan,				
	dan menetapkan Standar Isi Pembelajaran ini				
	hasilnya sesuai yang diharapkan dan dapat terpenuhi				
	Standar Isi pembelajaran.				
3. Luas Lingkup	Luas lingkup manual penetapan Standar Isi				
Manual Penetapan	Pembelajaran adalah mulai dari proses menyiapkan,				
Standar Isi	merancang, merumuskan dan menetapkan Standar				
Pembelajaran	Isi Pembelajaran oleh Ketua Umum Yayasan.				
	Penggunaan manual penetapan Standar Isi				
	Pembelajaran ini adalah ketika Standar Isi				
	Pembelajaran harus ditetapkan untuk memenuhi				
	standar mutu isi pembelajaran sesuai capaian				
	pembelajaran yang telah dirumuskan sesuai KKNI.				
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran,				
	patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai				
	atau dipenuhi.				
	2. Merancang standard adalah sebuah gagasan				
	untuk menghasilkan standard tentang hal yang				
	dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu				
	Internal Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.				
	3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa				
	persetujuan dan pengesahan standar sehingga				
	standard dinyatakan berlaku.				



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.2.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 10

- 4. Standar Isi Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melaksanakan Standar Isi Pembelajaran.
- 5. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
- 6. Standar isi berdasarkan permenristek dikti No. 44 tahun 2015 pasal 8 ayat (1) merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- 7. Standar isi berdasarkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 9 ayat (2) memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) sebagai lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
- 8. Kerangka Dasar dan Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran.
- Kurikulum sebagaimana tercantum pada PP nomor 8 tahun 2012 Peraturan Menteri



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.2.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 10

- Pendidikan dan kebudayaan RI No. 73 tahun 2013 tentang Penerapan kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang pendidikan tinggi.
- 10. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.
- 11. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu.
- 12. Kompetensi/Learning Outcomes (LO)/Capaian Pembelajaran (CP) yang harus dicapai lulusan harus dirumuskan dengan jelas dalam dokumen kurikulum dan dipublikasikan.
- 13. Capaian Pembelajaran yang dicanangkan sesuai dengan kebutuhan nasional/internasional di bidang yang terkait Program Studi dan dibuat dengan mempertimbangkan kepentingan para pengampu kepentingan (*stake holders*); konsensus kompetensi dari Asosiasi Program Studi sejenis; konsensus kompetensi dari Assosiasi profesi; dan/atau Standar dunia kerja nasional dan internasional.
- 14. Standar Capaian Pembelajaran minimal sesuai dengan penjenjangan yang ditentukan pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 15. Capaian Pembelajaran harus memuat kemampuan di bidang kerja;



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 10

	. 1 /1 /1 1 1 1 1 1
	pengetahuan/keilmuan yang harus dikuasai dan
	hak dan tanggung jawab manajerial lulusan di
	dunia kerja.
	16. Rumusan Capaian Pembelajaran dapat digunakan
	untuk perbandingan/membedakan dengan
	program studi lain yang mirip (secara horizontal)
	dan dengan program studi sejenis yang berbeda
	strata pendidikan.
	17. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah
	bagaimana melaksanakan pembelajaran
	dilaksanakan sesuai standar yang telah ditetapkan
	harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi
	pencapaiannya.
	1 ^ -
	18. Prosedur/SOP Standar Isi Pembelajaran adalah
	merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan
	untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara
	sistematis kronologis, logis, dan koheren.
5. Langkah-langkah	1. Jadikan Visi dan misi universitas sebagai titik
Tahapan Manual	tolak dan tujuan akhir pada saat merancang
Penetapan Proses	sampai dengan menetapkan standar.
Pembelajaran	2. Pelajari dan lakukan pengkajian terhadap
	seluruh peraturan, baik peraturan internal
	maupun eksternal, yang relevan dengan
	kegiatan yang berhubungan dengan standar.
	3. Catat semua norma hukum yang harus dipatuhi
	dan tidak dapat disimpangi.
	4. Lakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT.
	5. Lakukan survey pelacakan (tracer study)



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.2.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 10

- tentang aspek yang hendak dibuat standarnya, dan survey dilakukan terhadap pemangku kepentingan internal maupum eksternal.
- Lakukan analisis hasil dari langkah butir 2) sampai dengan 4) terhadap visi dan misi universitas.
- 7. Rumuskan draft awal standar Isi Pembelajaran Dikti dengan menggunakan rumusan ABCD (Audience, Behaviour, Competence, Degree) atau menggunakan KPI (Key Performance Indicator).
- 8. Rumusan Standar Isi Pembelajaran memenuhi Standar Kompetensi berdasarkan pada SK Mendiknas nomor 045/U/2002 yang diperkuat pada PP nomor 17 tahun 2010 pasal 97 ayat (3) paling sedikit memenuhi elemen kurikulum sebagai berikut:
 - a. Landasan kepribadian;
 - b. Penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/ atau olah raga;
 - c. Kemampuan dan ketrampilan berkarya;
 - d. Sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
 - e. Penguasaan kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilhan keahlian dalam berkarya.
- 9. Lakukan sosialisasi draft standar isi



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 8 dari 10

	pembelajaran kepada pemangku kepentingan		
	internal untuk mendapatkan masukan.		
	10. Rumuskan kembali draft standar isi		
	pembelajaran dengan memperhatikan masukan		
	dan saran pada butir 8).		
	11. Lakukan penetapan Standar Isi Pembelajaran		
	dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Ketua		
	Umum Yayasan.		
	12. Lakukan sosialisasi kepada unit kerja yang		
	terkait dalam pelaksanaan Standar Isi		
	Pembelajaran tersebut.		
6. Kualifikasi	Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:		
pejabat/Petugas yang	1. Pejabat struktural di lingkungan UNTAG 1945		
Melaksanakan	Samarinda dengan bidang pekerjaan yang terkait		
Standar	oleh Standar Isi Pembelajaran.		
	2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam		
	pernyataan Standar Isi Pembelajaran.		
	3. Ketua LPM.		
	4. Kepala UPM Fakultas.		
	5. Dosen.		
7. Catatan	Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran		
	ditetapkan melalui prosedur:		
	1. Pembahasan oleh Tim Perumus/Penyusun		
	2. Persetujuan oleh Ketua Senat Universitas.		
	3. Penetapan oleh Ketua Umum Yayasan melalui		
	penerbitan Surat Keputusan.		



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 9 dari 10

8. Referensi

- 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Untag 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Untag 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 10 dari 10

Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Untag 1945 Samarinda. 10. Renstra Untag 1945 Samarinda 2017.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 8

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

And the same	PENANG				
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal	
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6 . 17	
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17	
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	A.	13/6.17	
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17	
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-17	



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 8

1 X7:-: N#:-: TD:			
1. Visi, Misi, Tujuan	a. Visi:		
	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan		
	berjiwa kebangsaan.		
	b. Misi:		
	a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma),		
	berdaya saing sesuai kebutuhan		
	stakeholder.		
	b. Menyelenggarakan pendidikan yang		
	menghasilkan lulusan yang mandiri.		
	c. Membentuk insan akademik yang		
	menjunjung tinggi kearifan lokal dan		
	berjiwa kebangsaan.		
	c. Tujuan:		
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang		
	unggul dan profesional dalam		
	penyelenggaraan pendidikan;		
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja		
	dan berwirausaha sesuai dengan		
	kompetensinya.		
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan		
	kekhasan budaya kearifan lokal dan		
	berjiwa kebangsaan.		
2 Tujuan dan maksud			
Manual Pelaksanaan	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar		
Standar Isi	Isi Pembelajaran adalah untuk memberikan		
	pedoman bagaimana melaksanakan		
Pembelajaran	danmemenuhi Standar Isi Pembelajaran yang		
	telah ditetapkan.		



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 8

3. Luas Lingkup Manual	Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan		
Penetapan Standar Isi	Standar Isi Pembelajaran adalah pedoman		
Pembelajaran	bagaimana melaksanakan dan memenul		
	Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan untuk dilaksanankan sesuai SNP		
	untuk dilaksanankan sesuai SNP.		
	Penggunaan manual pelaksanaan Standar Isi		
	Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Isi		
	Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan		
	pembelajaran.		
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran,		
	patokan, spesifikasi minimal yang harus		
	dicapai atau dipenuhi.		
	2. Standar Isi Pembelajaran adalah kualifikasi,		
	kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal		
	yang harus dicapai atau dipenuhi dalam		
	melaksanakan Standar Isi Pembelajaran.		
	3. Uji Publik merupakan proses pengujian atau		
	3. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan		
	internal dan/atau eksternal dari draf standar		
	sebelum ditetapkan sebagai standar.		
	4. Standar isi berdasarkan permenristek dikti No.		
	44 tahun 2015 pasal 8 ayat (1) merupakan		
	kriteria minimal tingkat kedalaman dan		
	keluasan materi pembelajaran.		
	5. Standar isi berdasarkan Permenristekdikti No.		
	44 tahun 2015 pasal 9 ayat (2) memuat tingkat		
	kedalaman dan keluasan materi pembelajaran		
	sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1)		



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.2.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 8

- sebagai lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
- Kurikulum sebagaimana tercantum pada PP nomor 8 tahun 2012 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan RI No. 73 tahun 2013 tentang Penerapan kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang pendidikan tinggi.
- 7. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu.
- 8. Kompetensi/Learning Outcomes (LO)/Capaian Pembelajaran (CP) yang harus dicapai lulusan harus dirumuskan dengan jelas dalam dokumen kurikulum dan dipublikasikan.
- 9. Capaian Pembelajaran yang dicanangkan kebutuhan sesuai dengan nasional/internasional di bidang yang terkait Program Studi dan dibuat dengan mempertimbangkan kepentingan para (stake kepentingan holders); pengampu konsensus kompetensi dari Asosiasi Program



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.2.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 8

- Studi sejenis; konsensus kompetensi dari Assosiasi profesiProfesi; dan/atau Standar dunia kerja nasional dan internasional.
- Standar Capaian Pembelajaran minimal sesuai dengan penjenjangan yang ditentukan pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 11. Capaian Pembelajaran harus memuat kemampuan di bidang kerja; pengetahuan/keilmuan yang harus dikuasai dan hak dan tanggung jawab manajerial lulusan di dunia kerja.
- 12. Rumusan Capaian Pembelajaran dapat digunakan untuk perbandingan/membedakan dengan program studi lain yang mirip (secara horizontal) dan dengan program studi sejenis yang berbeda strata pendidikan.
- 13. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah bagaimana melaksanakan pembelajaran dilaksanakan sesuai standar yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- 14. Prosedur/SOP Standar Isi Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.2.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 8

5.	Langkah-langkah
	Tahapan Manual
	Penetapan Isi
	Pembelajaran

- 1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
- 2. Tim mensosialisasikan isi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
- 3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
- 4. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Proses Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

6. Kualifikasi pejabat/Petugas yang Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

- 1. Pejabat struktural di lingkungan UNTAG 1945 Samarinda dengan bidang pekerjaan yang terkait oleh Standar Isi Pembelajaran.
- 2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Isi Pembelajaran.
- 3. Ketua LPM.
- 4. Kepala UPM Fakultas.
- 5. Dosen.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 8

7. Catatan	Penetapan Manual Penetapan Standar Isi	
	Pen	nbelajaran melalui :
	1.	Pembahasan oleh Tim Perumus/Penyusun
	2.	Persetujuan oleh Ketua Senat Universitas.
	3.	Penetapan oleh Ketua Umum Yayasan melalui
		penerbitan Surat Keputusan.
8. Referensi	1.	Undang-Undang Negara Republik Indonesia
		Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem
		Pendidikan Nasional (Lembaran Negara
		Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran
		Negara Nomor 4301);
	2.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005
		tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara
		Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157,
		Tambahan Lembaran Negara Republik
		Indonesia Nomor 4586);
	3.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012
		tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara
		Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158,
		Tambahan Lembaran Negara Republik
		Indonesia Nomor 5336);
	4.	1 010001001 1 011101111011 1 1 1 1 1 1
		tentang Dosen (Lembaran Negara Republik
		Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan
	_	Lembaran Negara Nomor 5007);
	5.	Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014
		tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
		dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 8 dari 8

Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005
 Tentang Standar Nasional Pendidikan
 Statuta Untag 1945 Samarinda Tahun 2013.
 Pedoman Akademik Untag 1945 Samarinda Tahun 2013.

9. Renstra Untag 1945 Samarinda 2017.



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL EVALUASI (PELAKSANAAN) STANDAR ISI PEMBELAJARAN

	PENANG			
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	F	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan	t j	17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-17



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1.	Visi, Misi,	Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. Misi:

- Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

2 Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Isi Pembelajaran

Tujuan penyusunan manual evalusi Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Isi Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

3.	Luas Lingkup manual
	Evaluasi Standar
	Proses pembelajaran

Luas lingkup manual evaluasi Standar Isi Pembelajaran ini mencakup bagaimana memeriksa, mengawasi, memantau, mengukur, memonitoring, menilai. dan Isi mengevaluasi pelaksanaan Standar Pembelajaran dalam memenuhi Standar yang telah ditetapkan. Penggunaan manual evaluasi Standar Isi Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

4. Definisi Istilah

- 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
- 2. Standar Isi Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melaksanakan Standar Isi Pembelajaran.
- 3. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
- 4. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Proses



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

		Pembelajaran.
	5.	Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit
		secara detil semua aspek dari penyelenggaraan
		Standar Proses Pembelajaran memenuhi yang
		dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan
		apakah semua aspek penyelenggaraan
		kemahasiswaan dan alumni memenuhi
		tersebut telah berjalan sesuai dengan isi
		Standar Proses Pembelajaran memenuhi.
	6.	Evaluasi merupakan proses pengumpulan
		informasi, data sampai dengan memberikan
		makna pada informasi atau data yang berguna
		untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
	7.	Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah
		bagaimana melaksanakan pembelajaran
		dilaksanakan sesuai standar yang telah
		ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi
		pencapaiannya.
	8.	Prosedur/SOP Standar Isi Pembelajaran adalah
		merupakan uraian tentang urutan suatu
		kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis
		secara sistematis kronologis, logis, dan
		koheren.
5. Langkah-langkah	1.	Melakukan pemantauan secara priodik dalam
Tahapan Manual		satuan waktu semester dan atau tahunan
Evaluasi Standar Isi	2.	Mencatat atau merekam semua temuan berupa
Pembelajaran		penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau
		sejenisnya dari penyelenggaraan Standar



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

	1			
		Proses Pembelajaran yang memenuhi atau		
		belum memenuhi isi Standar Proses		
		Pembelajaran yang telah ditetapkan. Mencatat pula bila ditemukan		
	3.			
		ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur		
		kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar		
		Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan		
	4.	1 . 3		
		penyebab terjadinya penyimpangan dari isi		
		Standar Proses Pembelajaran memenuhi atau		
		belum memenuhi pelaksanaan Standar Proses		
		Pembelajaran		
	5.	Mencatat atau merekam semua tindakan		
		evaluasi yang diambil.		
	6.	Memantau terus menerus efek dari tindakan		
		evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian		
		penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan		
		sesuai dengan isi standar.		
	7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu			
	/.	•		
		kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai		
	5	saran atau rekomendasi.		
6. Kualifikasi	Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:			
pejabat/Petugas yang	1.	Ketua LPM dan Kepala UPM Fakultas.		
Melaksanakan	2.	Pimpinan Fakultas.		
Standar	3.	Pejabat struktural di lingkungan UNTAG 1945		
		Samarinda dengan bidang pekerjaan yang		
		terkait oleh Standar Isi Pembelajaran.		
	4.	5		
		, 8		



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.2.01

Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 6 dari 7

	pernyataan Standar Isi Pembelajaran.
7. Catatan	Penetapan Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar
	Isi Pembelajaran melalui prosedur:
	1. Pembahasan oleh Tim Perumus/Penyusun
	2. Persetujuan oleh Ketua Senat Universitas.
	3. Penetapan oleh Ketua Umum Yayasan melalui
	penerbitan Surat Keputusan.
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia
	Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem
	Pendidikan Nasional (Lembaran Negara
	Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran
	Negara Nomor 4301);
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005
	tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara
	Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157,
	Tambahan Lembaran Negara Republik
	Indonesia Nomor 4586);
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012
	tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara
	Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158,
	Tambahan Lembaran Negara Republik
	Indonesia Nomor 5336);
	4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009
	tentang Dosen (Lembaran Negara Republik
	Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan
	Lembaran Negara Nomor 5007);
	5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

- tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Untag 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Untag 1945 Samarinda Tahun 2013.
- Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Untag 1945 Samarinda.
- 10. Renstra Untag 1945 Samarinda 2017.



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL PENGENDALIAN (PELAKSANAAN) STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	Asi.	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	A.	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-17



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

	T		
1. Visi, Misi, Tujuan	a. Visi:		
	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan		
	berjiwa kebangsaan.		
	b. <i>Misi</i> :		
	a. Menyelenggarakan pendidikan		
	(Tridarma), berdaya saing sesuai		
	kebutuhan stakeholder.		
	b. Menyelenggarakan pendidikan yang		
	menghasilkan lulusan yang mandiri.		
	c. Membentuk insan akademik yang		
	menjunjung tinggi kearifan lokal dan		
	berjiwa kebangsaan.		
	c. <i>Tujuan</i>:a. Termilikinya sumber daya manusia		
	yang unggul dan profesional dalam		
	penyelenggaraan pendidikan;		
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu		
	bekerja dan berwirausaha sesuai		
	dengan kompetensinya.		
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan		
	kekhasan budaya kearifan lokal dan		
	berjiwa kebangsaan.		
2. Tujuan dan maksud	Tujuan penyusunan manual pengendalian		
Manual Pengendalian	Standar Isi Pembelajaran adalah untuk		
(Pelaksanaan)	mengendalikan pelaksanan Standar Isi		
Standar Isi	Pembelajaran sehingga Standar Isi		
Pembelajaran	Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat		
	tercapai atau terpenuhi.		



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

3. Luas Lingkup Manual	Luas lingkup manual pengendalian		
Pengendalian	Standar Isi Pembelajaran ini mencakup		
(Pelaksanaan)	analisis penyebab dan tindakan korektif		
Standar Isi	terhadap Standar Isi Pembelajaran yang		
Pembelajaran	telah ditetapkan belum tercapai.		
	Penggunaan manual pengendalian standar		
	ini dilakukan pada saat pelaksanaan		
	Standar Isi Pembelajaran memerlukan		
	pengendalian agar Standar Isi		
	Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat		
	terpenuhi.		
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria,		
	ukuran, patokan, spesifikasi minimal		
	yang harus dicapai atau dipenuhi.		
	2. Standar Isi Pembelajaran adalah		
	kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan,		
	spesifikasi minimal yang harus dicapai		
	atau dipenuhi dalam melaksanakan		
	Standar İsi Pembelajaran.		
	3. Uji Publik merupakan proses pengujian		
	atau sosialisasi kepada pemangku		
	kepentingan internal dan/atau eksternal		
	dari draf standar sebelum ditetapkan		
	sebagai standar.		
	4. Pemantauan adalah mengamati suatu		
	proses atau suatu kegiatan dengan		
	maksud untuk mengetahui apakah		
	proses atau kegiatan tersebut berjalan		
	sesuai dengan apa yang diharuskan		
	dalam Standar Proses Pembelajaran.		



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

- 5. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi.
- 6. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
- 7. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah bagaimana melaksanakan pembelajaran dilaksanakan sesuai standar yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- 8. Prosedur/SOP Standar Isi Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
- 9. Pengendalian Standar adalah Proses yang dirancang untuk menjamin pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sesuai yang diharapkan



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

5.	Langkah-langkah		
	Tahapan Manual		
	Pengendalian Standar		
	Isi Pembelajaran		

- 1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
- 2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran
- 3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- 4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran.
- 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- 6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi pejabat/petugas yang Melaksanakan Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

- 1. Ketua LPM.
- 2. Kepala UPM Fakultas.
- 3. Pimpinan Fakultas.
- 4. Pejabat struktural di lingkungan UNTAG



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

	1045 0 1 1 1 111		
	1945 Samarinda dengan bidang		
	pekerjaan yang terkait oleh Standar Isi		
	Pembelajaran.		
	5. Mereka yang secara eksplisit disebut di		
	dalam pernyataan Standar Isi		
	Pembelajaran.		
7. Catatan	Penetapan Manual Pengendalian		
	(Pelaksanaan) Standar Isi Pembelajaran		
	melalui prosedur :		
	Pembahasan oleh Tim		
	Perumus/Penyusun		
	2. Persetujuan oleh Ketua Senat		
	Universitas.		
	Penetapan oleh Ketua Umum Yayasan		
	melalui penerbitan Surat Keputusan.		
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik		
	Indonesia Nomor 20 Tahun 2003		
	tentang Sistem Pendidikan Nasional		
	(Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor		
	78, Tambahan Lembaran Negara Nomor		
	4301);		
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005		
	tentang Guru dan Dosen (Lembaran		
	Negara Republik Indonesia Tahun 2005		
	Nomor 157, Tambahan Lembaran		
	Negara Republik Indonesia Nomor		
	4586);		
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012		
	tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran		
	Negara Republik Indonesia Tahun 2012		



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.2.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

- Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- Keputusan Rektor Universitas 17
 Agustus 1945 Samarinda Nomor
 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian
 Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan
 Universitas 17 Agustus 1945
 Samarinda.
- 10. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017
- 11. Prosedur /SOP Audit Mutu Internal.
- 12. Formulir/Borang Evaluasi diri.
- 13. Formulir/Borang temuan hasil AMI.



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 9

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	F	13.6.1
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-17



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.2.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 9

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. Misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 9

2 Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Proses pembelajaran

Tujuan penyusunan manual peningkatan Standar Isi Pembelajaran ini adalah prosedur untuk meningkatkan mutu pelaksanan Standar Isi Pembelajaran sehingga Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi bahkan ditingkatkan pada saat selesai satu siklus SPMI (setelah melalui proses evaluasi dan pengendalian).

3. Luas Lingkup manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini:

- Manual peningkatan Standar Isi Pembelajaran dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran dalam satu siklus telah berakhir
- Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya (setelah evaluasi dan penghendalian).
- 3. Penetapan siklus Standar Isi Pembelajaran ditentukan tiap tahun akademik.
- 4. Manual ini berlaku untuk Standar Isi Pembelajaran.



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.2.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 9

4. Definisi Istilah

- Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
- Standar Isi Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melaksanakan Standar Isi Pembelajaran.
- Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
- 4. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Isi Pembelajaran.
- 5. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Isi Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi.



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 9

- 6. Melaksanakan Standar Isi Pembelajaran adalah bagaimana melaksanakan pembelajaran sesuai standar yang telah ditetapkan, dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi.
- Prosedur/SOP Standar Isi Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
- 8. Pengendalian Standar adalah Proses yang dirancang untuk menjamin pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran sesuai yang diharapkan
- Peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatakan mutu dari isi Standar Isi Pembelajaran setelah siklus berakhir.
- 10. Evaluasi akhir Standar Isi Pembelajaran merupakan tindakan menilai. mengevaluasi pelaksanaan apakah Standar Isi Pembelajaran yang pada hasil didasarkan pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Isi Pembelajaran telah mencapai Standar memenuhi Isi atau Pembelajaran yang telah ditetapkan.



No. Dok

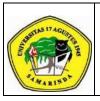
UNTAG/MNL.5/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 9

	11. Satu siklus Standar Isi Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Isi Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur.
5. Langkah-langkah Tahapan Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	 Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Isi Pembelajaran. Selenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Stadnar Isi Pembelajaran dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen pembina, dan pihak yang terlibat dan disebut secara eksplisit dalam Standar Isi Pembelajaran.
	 Lakukan evaluasi akhir terhadap hasil pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran. Ketua LPM dan Tim evaluasi akhir dan tim perumus/penyusun Standar Isi Pembelajaran melakukan revisi isi Standar Isi Pembelajaran sehingga tersusun standar baru yang lebih baik.



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 9

6. Kualifikasi pejabat/petugas	Pihak yang harus melaksanakan manual		
yang Melaksanakan	peningkatan standar isi pembelajaran adalah:		
Peningkatan Standar Isi	1. Ketua LPM.		
Pembelajaran	2. Kepala UPM Fakultas.		
J	 Pejabat struktural di lingkungan UNTAG 1945 Samarinda dengan bidang pekerjaan yang terkait oleh Standar Isi Pembelajaran. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Isi 		
	Pembelajaran.		
7. Catatan	Penetapan Manual Peningkatan Standar Isi		
	Pembelajaran ini melalui prosedur:		
	1. Pembahasan oleh Tim		
	Perumus/Penyusun		
	2. Persetujuan oleh Ketua Senat		
	Universitas.		
	3. Penetapan oleh Ketua Umum Yayasan		
	melalui penerbitan Surat Keputusan.		
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik		
	Indonesia Nomor 20 Tahun 2003		
	tentang Sistem Pendidikan Nasional		
	(Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor		
	78, Tambahan Lembaran Negara Nomor		
	4301);		
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005		
	tentang Guru dan Dosen (Lembaran		
	Negara Republik Indonesia Tahun 2005		



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.2.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 8 dari 9

- Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- Keputusan Rektor Universitas 17
 Agustus 1945 Samarinda Nomor
 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian
 Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.2.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 9 dari 9

Universitas 17 Agustus 1945
Samarinda.
10. Renstra Universitas 17 Agustus 1945
Samarinda Tahun 2017
11. Prosedur /SOP audit.
12. Formulir Evaluasi diri.
13. Formulir temuan hasil pemeriksanaan.



No. Dok
UNTAG/MNL.1/SPMI/A.3.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	Sekretaris LPM	کعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1si	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	A.	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		13/6/12
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6.13



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.3.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 8

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. *Misi*:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 8

2 Tujuan dan
maksud Manual
Penetapan Proses
pembelajaran

Dalam rangka mencapai Visi, Misi, dan Tujuan penyelengaraan pendidikan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda perlu disusun Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran sebagai pedoman bagaimana cara langkah yang benar dalam penetapan Standar Proses Pembelajaran, agar proses merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran ini hasilnya sesuai yang diharapkan dan dapat terpenuhi standar proses pembelajaran.

3. Luas Lingkup manual Penetapan Proses pembelajaran

Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran ini disusun sebagai pedoman dalam proses merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Isi Pembelajaran di Lingkungan Untag 1945 Samarinda.

4. Definisi Istilah

- 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melaksanakan suatu kegiatan.
- 2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan sesuai SNP.



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 8

- 3. Merumuskan standar proses pembelajaran adalah menuliskan standar prose pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- 4. Merancang standar proses pembelajaran adalah menata dan menyusun hasil rumusan untuk menghasilkan prosedur, kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan dan spesifikasi standar proses pembelajaran sesuai SNP yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas 17 Agutus 1945 Samarinda.
- sarana 5. Menetapkan standar dan prasarana pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana pembelajaran oleh Rektor dan disyahkan Senat sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dinyatakan berlaku.
- 6. Prosedur/SOP Standar Proses Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren yaitu di dalam:
- 7. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana pembelajaran pada suatu kelompok mata pelajaran dengan tema tertentu, yang mencakup



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 8

	standar kompetensi dasar, materi pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar yang dikembangkan oleh satuan pendidikan. 8. Rencana pembelajaran Semester (RPS) adalah program perencanaan perkuliahan yang menggambarkan perencanaan isi perkuliahan, pelaksanaan, dan asesmen hasil belajar mahasiswa 9. UTS adalah asesmen hasil belajar yang dilaksanakan pada tengah semester 10. UAS adalah asesmen hasil belajar yang dilakukan pada akhir semester 11. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah penyampaian proses perkuliahan dengan
5. Langkah-langkah Prosedur Manual Penetapan Proses Pembelajaran	menggunakan media teknologi informasi dan komunikasi. 1. Rektor UNTAG 1945 Samarinda membentuk Tim Penyusunan Standar Proses Pembelajaran dan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) terkait Standar Proses Pembelajaran dilingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda. 2. Menjadikan visi dan Misi Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda sebagai titik tolak dan tujuan



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 8

	akhir dari merancang hingga menetapkan Standar SPMI		
	3. Pelajari semua ketentuan dan aturan perundang- undangan yang terkait dengan proses pembelajaran.		
	4. Lakukan kajian untuk merumuskan Standar Proses Pembelajaran.		
	Rumuskan Standar Proses Pembelajaran berdasar hasil kajian.		
	6. Mengusulkan persetujuan standar proses pembelajaran kepada rapat senat universitas.		
	7. Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Standar Proses Pembelajaran oleh Ketua Umum Yayasan Pendidikan 17 Agustus 1945 Samarinda.		
	8. Lakukan sosialisasi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh unit kerja, dosen dan tenaga kependidikan dilingkungan Universitas 17 Agustu 1945 Samarinda .		
6. Kualifikasi	1. Pimpinan Universitas		
pejabat/Petugas	2. Pimpinan Fakultas		
yang	3. Lembaga Penjaminan Mutu		



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.3.01 Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17 Halaman 7 dari 8

Melaksanakan 4. Ketua Jurusan				
Standar	5. Dosen			
7. Catatan Penetapan Standar Proses Pembelajaran melalui prosedur:				
	*			
	,			
	Penetapan oleh Ketua Umum Yayasan melalui penerbitan Surat Keputusan.			
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);			
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);			
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);			
	4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);			



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 8 dari 8

- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Peraturan Akademik Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017 nomor 98b/SK/2017
- 8. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 10. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 8

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	Sekretaris LPM	کعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	F	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan	t	17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6.17



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 8

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. *Misi*:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 8

2 Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Proses pembelajaran	Tujuan penyusunan manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup manual Pelaksanaan Proses pembelajaran	Luas lingkup manual pelaksanaan/ pemenuhan Standar Proses Pembelajaran adalah pedoman bagaimana melaksana- kan agar Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembela- jaran.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 8

4. Definisi Istilah

- 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
- 2. Standar Proses Pembelajaran kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang kemahasiswaan dan alumni.
- 3. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 4. Prosedur/SOP Standar Proses
 Pembelajaran adalah merupakan
 uraian tentang urutan suatu kegiatan
 untuk pencapaian sesuatu yang ditulis
 secara sistematis kronologis, logis, dan
 koheren.
- Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana pembelajaran pada suatu kelompok mata pelajaran dengan tema tertentu, yang mencakup



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 8

- standar kompetensi dasar, materi pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar yang dikembangkan oleh satuan pendidikan.
- 6. Rencana pembelajaran Semester (RPS) adalah program perencanaan perkuliahan yang menggambarkan perencanaan isi perkuliahan, pelaksanaan, dan asesmen hasil belajar mahasiswa.
- 7. UTS adalah asesmen hasil belajar yang dilaksanakan pada tengah semester.
- 8. UAS adalah asesmen hasil belajar yang dilakukan pada akhir semester.
- Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah penyampaian proses perkuliahan dengan menggunakan media teknologi informasi dan komunikasi.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.3.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 8

5. Langkah-langkah Tahapan Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran

- Tim perumus mempelajari aturan perundang-undangan yang terkait dengan proses pembelajaran diperguruan tinggi sesuai ketentuan Kemenristekdikti.
- 2. Tim perumus melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar proses pembelajaran.
- Tim mensosialisasikan draft isi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
- 4. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
- Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Proses Pembelajaran, Standar Mutu yang ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.



No. Dok UNTAG/MNL.2/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 8

(I/	-1:C1:	1 D'		
	alifikasi pejabat/Petugas	1. Pimpinan Universitas		
yan	g Melaksanakan	2. Pimpinan Fakultas		
Sta	ndar	3. Lembaga Penjaminan Mutu		
		4. Ketua Jurusan		
		5. Dosen		
7. Cat	atan	1. Jurusan dan Program Studi adalah		
		penanggungjawab implementasi Standar		
		Proses Pemebelajaran		
		2. Pimpinan Fakultas mendapat laporan		
		mengenai pelaksanaan Standar Proses		
		Pembelajaran		
		3. Rektor melalui LPM mendapat laporan		
		pelaksanaan Standar Proses		
		Pembelajaran.		
8. Ref	erensi	1. Undang-Undang Negara Republik		
		Indonesia Nomor 20 Tahun 2003		
		tentang Sistem Pendidikan Nasional		
		(Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor		
		78, Tambahan Lembaran Negara		
		Nomor 4301);		
		<i>''</i>		
		2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun		
		2005 tentang Guru dan Dosen		
		(Lembaran Negara Republik Indonesia		
		Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan		
		Lembaran Negara Republik Indonesia		
		Nomor 4586);		
		//		



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 8 dari 8

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 6. Peraturan Akademik Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017 nomor 98b/SK/2017;
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013:
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013;
- 9. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017.



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 8

MANUAL EVALUASI (PELAKSANAAN) STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	Sekretaris LPM	کعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1si	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	A.	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		13/6/12
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6.13



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 8

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. *Misi*:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 8

2 Tujuan dan maksud Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Proses pembelajaran	Tujuan penyusunan manual evalusi Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup manual Evaluasi Standar Proses pembelajaran	Luas lingkup manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran dalam memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan. Penggunaan manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
4. Definisi Istilah	Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 8

- diharuskan dalam Standar Proses Pembelajaran.
- 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi.
- 3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
- 4. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- Prosedur/SOP Standar Proses Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 8

- 6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana pembelajaran pada suatu kelompok mata pelajaran dengan tema tertentu, yang mencakup standar kompetensi dasar, materi pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar yang dikembangkan oleh satuan pendidikan.
- Rencana pembelajaran Semester (RPS) adalah program perencanaan perkuliahan yang menggambarkan perencanaan isi perkuliahan, pelaksanaan, dan asesmen hasil belajar mahasiswa.
- 8. UTS adalah asesmen hasil belajar yang dilaksanakan pada tengah semester.
- 9. UAS adalah asesmen hasil belajar yang dilakukan pada akhir semester.
- 10. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah penyampaian proses perkuliahan dengan menggunakan media teknologi informasi dan komunikasi.



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 8

5. Langkah-langkah Tahapan Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

- Tim melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
- 2. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 3. Tim mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan
- 4. Tim memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
- 5. Tim mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
- 6. Tim memantau terus menerus efek dari



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 8

	tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah	
	kemudian penyelenggaraan pendidikan	
	kembali berjalan sesuai dengan isi standar.	
	7. Tim melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu	
	kepada pimpinan dan kepala satuan kerja,	
	disertai saran atau rekomendasi.	
6. Kualifikasi	Pimpinan Universitas	
pejabat/Petugas yang	2. Pimpinan Fakultas	
Melaksanakan	3. Lembaga Penjaminan Mutu	
Standar	4. Ketua Jurusan	
Standar	5. Dosen	
7. Catatan	Evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran	
7. Catatan		
	dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu	
	dengan melibatkan Fakultas, Program	
	Studi/Jurusan, yang dilaksanakan dalam setiap	
	akhir semester.	
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia	
	Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem	
	Pendidikan Nasional (Lembaran Negara	
	Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran	
	Negara Nomor 4301);	
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005	
	tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara	
	Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157,	
	Tambahan Lembaran Negara Republik	
	Tamounan Lomouran Republik	



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.3.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 8 dari 8

Indonesia Nomor 4586);

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Peraturan Akademik Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017 nomor 98b/SK/2017
- 8. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 10. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.3.01

Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 1 dari 8

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

	PENANG	PENANGGUNG JAWAB			
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal	
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	Sekretaris LPM	کعم	17 . 6 . 17	
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1si	17/6/17	
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	A.	13.6.17	
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		13/6/12	
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6.13	



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 8

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. *Misi*:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 8

2 Tujuan dan maksud Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Proses pembelajaran 3. Luas Lingkup manual Pengendalian Standar Proses pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanan Standar Proses Pembelajaran sehingga Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi. Luas lingkup manual pengendalian Standar Proses Pembelajaran ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan belum tercapai. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran memerlukan pengendalian agar Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	 Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 8

secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat

- 3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
- 4. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 5. Prosedur/SOP Standar Proses Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
- 6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana pembelajaran pada suatu kelompok mata pelajaran dengan tema tertentu, yang mencakup standar kompetensi dasar, materi pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 8

	waktu, dan sumber belajar yang dikembangkan oleh satuan pendidikan.
	7. Rencana pembelajaran Semester (RPS) adalah program perencanaan perkuliahan yang menggambarkan perencanaan isi perkuliahan, pelaksanaan, dan asesmen hasil belajar mahasiswa.
	8. UTS adalah asesmen hasil belajar yang dilaksanakan pada tengah semester.
	9. UAS adalah asesmen hasil belajar yang dilakukan pada akhir semester.
	 Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah penyampaian proses perkuliahan dengan menggunakan media teknologi informasi dan komunikasi.
5. Langkah-langkah Tahapan Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran	Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
	2. Tim mengambil tindakan korektif terhadap



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 8

		setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran.
	3.	Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
	4.	Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran.
	5.	Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
	6.	Tim melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala satuan kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi	1.	Pimpinan Universitas
pejabat/Petugas	2.	Pimpinan Fakultas
yang Melaksanakan	3.	Lembaga Penjaminan Mutu
Standar Proses	4.	Ketua Jurusan
Pembelajaran	5.	Dosen
9		



No. Dok
UNTAG/MNL.4/SPMI/A.3.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17

Halaman 7 dari 8

7. Catatan	Manual pengendalian standar dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu yang didukung oleh unit kerja terkait.
8. Referensi	Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
	4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
	5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 8 dari 8

- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Peraturan Akademik Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017 nomor 98b/SK/2017
- 8. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 10. Renstra Untag 1945 Samarinda Tahun 2017



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.3.01 Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 1 dari 8

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M,Si	an, S.Sos., Sekretaris LPM		17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	A.	13.6.1
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan	t	17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P Ketua LPM		TOL	17 . 6.17



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 8

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. *Misi*:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 8

2 Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	Tujuan manual pengembangan/ peningkatan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Proses Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus.
3. Luas Lingkup manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	 Manual peningkatan Standar Proses Pembelajaran dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dalam satu siklus telah berakhir Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya. Penetapan siklus Standar Proses Pembelajaran ditentukan tiap tahun akademik. Manual ini berlaku untuk Standar Proses Pembelajaran
4. Definisi Istilah	 Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melaksanakan suatu kegiatan. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi,



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 8

kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi oleh program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan sesuai SNP.

- Peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar penilaian proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- Evaluasi standar penilaian merupakan tindakan menilai proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan.
- Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang ditentukan.
- Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 7. Prosedur/SOP Standar Proses Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.3.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 8

- kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
- 8. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana pembelajaran dengan tema tertentu, yang mencakup standar kompetensi dasar, materi pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber belajar yang dikembangkan oleh satuan pendidikan.
- Rencana pembelajaran Semester (RPS) adalah program perencanaan perkuliahan yang menggambarkan perencanaan isi perkuliahan, pelaksanaan, dan asesmen hasil belajar mahasiswa.
- UTS adalah asesmen hasil belajar yang dilaksanakan pada tengah semester.
- 11. UAS adalah asesmen hasil belajar yang dilakukan pada akhir semester.
- Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah penyampaian proses perkuliahan dengan menggunakan media teknologi informasi dan komunikasi.



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 8

5. Langkah-langkah Tahapan Manual Peningkatan Standar Proses pembelajaran	 Tim mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses Pembelajaran. Tim menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan Proses Pembelajaran dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen pembina, dan pihak yang terlibat dan disebut pada Standar Proses Pembelajaran. Tim evaluasi terhadap isi Standar Proses Pembelajaran. 	
	4. tim penetapan Standar Proses Pembelajaran melakukan revisi isi Standar Proses Pembelajaran sehingga tercipta standar baru.	
6. Kualifikasi	1. Pimpinan Universitas	
pejabat/Petugas	2. Pimpinan Fakultas	
yang Melaksanakan	3. Lembaga Penjaminan Mutu	
Standar	4. Ketua Jurusan	
	5. Dosen	
7. Catatan	Peningkatan Standar Proses Pembelajaran dilaksanakan oleh: 1. Lembaga Penjaminan Mutu. 2. Fakultas. 3. Jurusan/Program Studi.	
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem	



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 8

- Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.3.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 8 dari 8

Standar Nasional Pendidikan

- 7. Peraturan Akademik Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017 nomor 98b/SK/2017
- 8. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017



No. Dok
UNTAG/MNL.1/SPMI/A.4.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	کعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	A.	13/6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		13/6/13
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-17



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan	a. Visi:	
	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa	
	kebangsaan.	
	b. <i>Misi</i> :	
	 a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder. 	
	b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.	
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa	
	kebangsaan.	
	c. Tujuan:	
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang	
	unggul dan profesional dalam	
	penyelenggaraan pendidikan;	
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja	
	dan berwirausaha sesuai dengan	
	kompetensinya.	
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan	
	budaya kearifan lokal dan berjiwa	
	kebangsaan.	
2. Tujuan dan	Tujuan penyusunan manual penetapan standar	
maksud Manual	penilaian pembelajaran ini adalah untuk merancang,	
Penetapan	merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian	
Standar Penilaian	hasil-hasil pembelajaran peserta didik.	
Pemebelajaran		



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

3.	Luas Lingkup
	manual Penetapan
	Standar Penilaian
	Pembelajaran

Manual penetapan Standar Penilaian Pembelajaran ini adalah suatu tata langkah yang harus diteapkan ketika sebuah Standar Penilaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran pada jenjang Sarjana (S1).

4. Definisi Istilah

- 1. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 2. Penilaian merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam pengambilan keputusan
 - 3. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
 - 4. Penilaian Oleh pendidik, yaitu Penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan dan perbaikan hasil dalam berbagai bentuk tugas / tes / ujian.
- 5. Penilaian Oleh Satuan Pendidikan, yaitu



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

- Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata kuliah.
- 6. Penilaian Pencapaian Kompetensi adalah proses pengumpulan bukti secara sistematis serta pembuatan keputusan tentang perilaku peserta didik berdasarkan standar kompetensi yang telah ditetapkan
- 7. Manual Penetapan Standar adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar SPMI di tetapkan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab mengimplemetasikan SPMI dalam Perguruan Tinggi.
- Langkah-langkah penetapan manual Standar Penilaian Pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.
- 5. Langkah-langkah Tahapan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran
- 1. Visi dan misi Universitas 17 Agustus 1945 sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar penialaian pembelajaran
- 2. Pelajari dan lakukan pengkajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

- maupun eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar penilaian pembelajaran.
- 3. Mencatat semua norma hukum dari Kemenristekdikti atau yang lainnya yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
- 4. Melakukan survey pelacakan (*tracer study*) tentang aspek yang hendak dibuat standarnya, dan survey dilakukan terhadap pemangku kepentingan internal maupum eksternal.
- 5. Melakukan analisis hasil dari langkah butir2) sampai dengan 4) terhadap visi dan misi Universitas.
- 6. Lakukan sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran kepada seluruh pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan masukan.
- 7. Melakukan penetapan standar penilaian pembelajaran dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Ketua Umum Yayasan.
- 8. Melakukan sosialisasi kepada unit kerja yang terkait dalam pelaksanaan standar penilaian pembelajaran tersebut.



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.4.01 Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17 Halaman 6 dari 7

6. Kualifikasi	1. Wakil Rektor I	
pejabat/Petugas	2. Pimpinan Fakultas	
yang	3. Ketua LPM	
Melaksanakan	4. Ketua UPMF	
Standar	5. Ketua Jurusan	
	6. Dosen	
7. Catatan	Untuk menetapkan standar ini, diperlukan dokumen	
	sebagai berikut:	
	SOP terkait Penilaian Pembelajaran	
	2. Formulir terkait	
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia	
	Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem	
	Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun	
	2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara	
	Nomor 4301);	
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang	
	Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik	
	Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan	
	Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor	
	4586);	
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang	
	Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik	
	Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan	
	Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor	
	5336);	
	4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009	
	tentang Dosen (Lembaran Negara Republik	
	Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan	
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

Lembaran Negara Nomor 5007);

- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 7. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
- 10. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 11. Peraturan Akademik Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017 nomor 98b/SK/2017
- 12. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
- 13. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda Tahun 2017



No. Dok
UNTAG/MNL.2/SPMI/A.4.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 7

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1si	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	A.	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-17



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan	a. Visi:
	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa
	kebangsaan.
	b. <i>Misi</i> :
	a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma),
	berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder.
	b. Menyelenggarakan pendidikan yang
	menghasilkan lulusan yang mandiri.
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung
	tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.
	c. Tujuan:
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul
	dan profesional dalam penyelenggaraan
	pendidikan;
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan
	berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan
	budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.
2 Tujuan dan	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar
maksud Manual	Penilaian adalah untuk memberikan pedoman
Pelaksanaan	bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi
Standar	Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.
Penilaian	
Pembelajaran	
3. Luas Lingkup	Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar
manual	Penilaian Pembelajaran adalah pedoman bagaimana
Pelaksanaan	melaksanakan agar Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Penilaian	yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

pembelajaran	Penggunaan manual pelaksanaan Standar Penilaian
	Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Penilaian
	Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan
	penyelenggaran kegiatan penilaian oleh semua fakultas
	dilinmgkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
4. Definisi Istilah	1. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik
	dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu
	lingkungan belajar.
	2. Penilaian merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data
	tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang
	dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan,
	sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam
	pengambilan keputusan
	1 0 1
	3. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria
	minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar
	mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian
	pembelajaran lulusan.
	4. Penilaian Oleh pendidik, yaitu Penilaian hasil
	belajar oleh pendidik (dosen) dilakukan secara
	berkesinambungan untuk memantau proses,
	kemajuan dan perbaikan hasil dalam berbagai
	bentuk tugas / tes / ujian.
	5. Penilaian Oleh Satuan Pendidikan, yaitu Penilaian
	hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan
	untuk menilai pencapaian standar kompetensi
	lulusan untuk semua mata kuliah.
	6. Penilaian Pencapaian Kompetensi adalah proses



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

		pengumpulan bukti secara sistematis serta
		pembuatan keputusan tentang perilaku peserta
		didik berdasarkan standar kompetensi yang telah
		ditetapkan
	7.	Manual Pelaksanaan Standar adalah dokumentasi
		tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara,
		langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar
		SPMI di laksanakan oleh pihak-pihak yang
		bertanggung jawab mengimplemetasikan SPMI
		dalam Perguran Tinggi.
	8.	Langkah-langkah penetapan manual Standar
		Penilaian Pembelajaran adalah standar nasional
		pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme,
		prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar
		peserta didik.
5. Langkah-langkah	1.	Tempatkan visi dan misi Universitas 17 Agustus
Tahapan Manual		1945 sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam
Pelaksanaan		menetapkan tata langkah pelaksanaan standar
Standar Penilaian		penialaian pembelajaran
Pembelajaran	2.	Lakukan sosialisasi kepada unit kerja yang terkait
		dalam pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
		tersebut.
	3.	Lakukan koordinasi dengan unit kerja yang terkait
		dengan pelaksanaan Standar Penilaian
		Pembelajaran untuk memperoleh informasi tentang
		seluruh aspek yang terkait dengan pelaksanaan
		Standar Penilaian Pembelajaran.
	4.	Setiap dosen melaksanakan penilaian hasil belajar



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

- mahasiswa sekurangnya 2 kali (UTS) dan UAS) pada setiap semester (Daftar nilai UTS dan UAS)
- 5. Ketua Program Studi menentukan persentase mahasiswa DO atau mengundurkan diri setiap semester (Rekap Evaluasi masa studi)
- 6. Ketua Jurusan menentukan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa yang terkait prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian serta pelaporan penilaian setiap tahun.
- 7. Ketua Jurusan menetapkan persentase kelulusan tepat waktu (KTW) dalam setiap semester.
- 8. Ketua Jurusan melaporkan rata-rata IPK lulusan dalam tiga tahun terakhir.
- 9. Dekan Fakultas menentukan sistem evaluasi lulusan yang efektif, mencakup kebijakan dan strategi, keberadaan instrumen, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya setiap tahun.
- 10. Ketua Jurusan menentukan persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (Praktikum,PR atau makalah) ≥ 20% PTGS (Presentase Tugas) setiap semester.



No. Dok UNTAG/MNL.2/SPMI/A.4.01 Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

6. Kualifikasi	1. Pimpinan Universitas
pejabat/Petugas	2. Pimpinan Fakultas
yang	3. Ketua Jurusan
Melaksanakan	4. Dosen
Standar Penilaian	
Pembelajaran	
7. Catatan	Untuk menetapkan standar ini, diperlukan dokumen
	sebagai berikut:
	SOP terkait Penilaian Pembelajaran
	2. Formulir terkait
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia
	Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan
	Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor
	78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang
	Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik
	Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan
	Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang
	Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik
	Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan
	Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor
	5336);
	4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009
	tentang Dosen (Lembaran Negara Republik
	Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

- Lembaran Negara Nomor 5007);
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 7. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
- Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945
 Samarinda Tahun 2013.
- 11. Peraturan Akademik Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017 nomor 98b/SK/2017
- 12. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
- 13. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda Tahun 2017



No. Dok
UNTAG/MNL.3/SPMI/A.4.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 7

MANUAL EVALUASI (PELAKSANAAN) STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

And the same of	PENANG				
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal	
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	کعم		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17	
Persetujuan Dr. Marjoni Rah M.Si		Ketua Senat	A.	13/6.17	
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17	
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-17	



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan	a. Visi:		
	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa		
	kebangsaan.		
	b. <i>Misi</i> :		
	a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma),		
	berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder.		
	b. Menyelenggarakan pendidikan yang		
	menghasilkan lulusan yang mandiri. c. Membentuk insan akademik yang		
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa		
	kebangsaan.		
	c. Tujuan:		
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang		
	unggul dan profesional dalam		
	penyelenggaraan pendidikan;		
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja		
	dan berwirausaha sesuai dengan		
	kompetensinya.		
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa		
	kebangsaan.		
2 Tujuan dan	Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian		
maksud Manual	pembelajaran adalah untuk untuk memberikan		
Evaluasi	panduan kepada Ketua LPM dan Kepala Unit		
(Pelaksanaan)	Penjaminan Mutu Fakultas atau Tim yang ditunjuk		
Standar Penilaian	untuk mengevaluasi pelaksanaan standar mengenai		
	prosedur mengevaluasi pelaksanan Standar Penilaian		



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

D 11:	D 1 1 2 (1 1 12 (1 1 1 12 1 1			
Pembelajaran	Pembelajaran yang telah ditetapkan dan dilaksanakan			
	sehingga dapat tercapai standar mutu pembelajaran			
	sesuai SNP.			
3. Luas Lingkup	Luas lingkup manual evaluasi Standar Penilaian			
Manual Evaluasi	Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi,			
Standar Penilaian	memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur,			
Pembelajaran	menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar			
	penilaian pembelajaran dalam memenuhi Standar			
	Nasional Pendidikan (SNP). Penggunaan manual			
	evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran ini			
	dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Penilaian			
	Pembelajaran memerlukan pemantauan atau			
	pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan			
	evaluasi secara rutin dan terus menerus.			
4. Definisi Istilah	1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau			
	suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui			
	apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan			
	sesuai dengan apa yang diharuskan dalam			
	Standar Penilaian.			
	2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit			
	secara detil semua aspek dari penyelenggaraan			
	Standar Penilaian memenuhi yang dilakukan			
	secara berkala, untuk mencocokkan apakah			
	semua aspek penyelenggaraan penilaian telah			
	berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian.			
	3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan			
	informasi, data sampai dengan memberikan			



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

	makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan. 4. Evaluasi hasil belajar adalah keseluruhan kegiatan pengukuran (pengumpulan data dan informasi), pengelolan, penafsiran dan pertimbangan untuk membuat keputusan tentang tingkat hasil belajar yang dicapai oleh siswa setelah melakukan kegiatn belajar dalam upaya mencapai tujuan pembelajaran ang telah ditetapkan. 5. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan		
	hasil belajar mahasiswa dalam rangka		
	pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.		
5. Langkah-langkah	1. Melakukan pengukuran secara berkala (harian,		
Tahapan Manual	mingguan, bulanan, dsb.) terhadap ketercapaian		
Evaluasi Standar	Standar Penilaian Pembelajaran.		
Penilaian			
Pembelajaran.	 Mencatat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Standar penilaian pembelajaran. 		
	3. Mencatat/rekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi Standar penilaian pembelajaran.		



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

	4.	Periksa dan pelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2) dan 3) atau apabil a isi standar penilaian pembelajaran tidak tercapai.
	5.	Buat laporan tertulis secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap temuan pada butir 2), 3) dan 4) kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP).
	6.	Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
	7.	
6. Kualifikasi	1.	Ketua LPM
pejabat/Petugas	2.	Kepala UPM Fakultas
yang		•
Melaksanakan		
Evaluasi		
Pelaksanaan		
Standar Penilaian		
Pembelajaran		



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.4.01 Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 6 dari 7

7. Catatan	Untuk menetapkan standar ini, diperlukan dokumen	
, Cultural	sebagai berikut:	
	SOP terkait Penilaian Pembelajaran	
	2. Formulir terkait	
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);	
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);	
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);	
	4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);	
	5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan	



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

Pengelolaan Perguruan Tinggi;

- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 7. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
- 10. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 11. Peraturan Akademik Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017 nomor 98b/SK/2017
- 12. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
- 13. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda Tahun 2017



No. Dok
UNTAG/MNL.4/SPMI/A.4.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 7

MANUAL PENGENDALIAN (PELAKSANAAN) STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

	PENANG				
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal	
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6 . 17	
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1si	17/6/17	
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	A.	13.6.17	
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17	
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-17	



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan	a. Visi:		
	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.		
	b. <i>Misi</i> :		
	 a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i>. b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri. 		
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.		
	c. Tujuan:		
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang		
	unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;		
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.		
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.		
2 Tujuan dan	Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar		
maksud Manual	Penilaian Pembelajaran adalah untuk mengendalikan		
Pengendalian	pelaksanan Standar Penilaian Pembelajaran sehingga		
(Pelaksanaan)	Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan		
Penilaian	dapat tercapai atau terpenuhi.		
Pembelajaran			



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

3.	Luas Lingkup
	manual
	Pengendalian
	Standar Penilaian
	Pembelajaran

Luas lingkup manual pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan belum tercapai. Penggunaan manual pengendalian standar Penilaian Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Penilaian memerlukan pengendalian agar Standar Penilaian yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

- 1. Pemantauan atau monitoring adalah mengamati semua tahapan proses suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Penilaian Pembelajaran.
- 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Penilaian memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penilaian telah berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian.
- 3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
- 4. Evaluasi hasil belajar adalah keseluruhan kegiatan pengukuran (pengumpulan data dan informasi), pengelolan, penafsiran dan pertimbangan untuk



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

	1		
		membuat keputusan tentang tingkat hasil belajar	
		yang dicapai oleh siswa setelah melakukan	
		kegiatn belajar dalam upaya mencapai tujuan	
		pembelajaran ang telah ditetapkan.	
	5.	Standar penilaian pembelajaran merupakan	
		kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil	
		belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan	
		capaian pembelajaran lulusan.	
5. Langkah-langkah	1.	Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan,	
Tahapan Manual		monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta	
Pengendalian		evaluasi yang telah dilakukan secara priodik	
Standar Isi		dalam satuan waktu semester dan atau tahunan	
pengabdian kepada	2.	Mengambil tindakan korektif terhadap setiap	
masyarakat		pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar	
		Penilaian Pembelajaran.	
	3.	Mencatat atau merekam semua tindakan korektif	
		yang diambil.	
	4.	Memantau terus menerus efek dari tindakan	
		pengendalian tersebut, misalnya apakah	
		kemudian pelaksanaan penilaian pembelajaran	
		kembali berjalan sesuai dengan isi Standar	
		Penilaian Pembelajaran.	
	5.	Sampaikan laporan pada butir 4) kepada	
		Lembaga Penjaminan Mutu dan Pimpinan	
		Fakultas disertai saran atau rekomendasi.	
	6.	Membuat laporan tertulis secara periodik tentang	
	.	semua yang menyangkut pengendalian standar.	
	7.	Melaporkan hasil dari pengendalian standar	
	_ ′ ·	1,101apothan nash dari pongondanan standar	



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

	Iranada Dimninan Univarsitas malalvi Lamphasa	
	kepada Pimpinan Universitas melalui Lemnbaga	
	Penjaminan Mutu (LPM)disertai dengan saran	
	atau rekomendasi.	
6. Kualifikasi	1. Ketua LPM	
pejabat/Petugas	2. Ketua UPMF	
yang Melaksanakan	3. Ketua Jurusan	
Standar	4. Dosen	
7. Catatan	Untuk menetapkan standar ini, diperlukan dokumen	
	sebagai berikut:	
	SOP terkait Penilaian Pembelajaran	
	2. Formulir terkait	
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);	
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);	
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor	



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

5336);

- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 7. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
- 10. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

1945 Samarinda Tahun 2013.
11. Peraturan Akademik Universitas 17 agustus 1945
Samarinda 2017 nomor 98b/SK/2017
12. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
13. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda
Tahun 2017



No. Dok
UNTAG/MNL.5/SPMI/A.4.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 6

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6 . 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M,P	Wakil Rektor	1sh	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	A.	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan	t j	17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOL	17 . 6-12



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

1. Visi, Misi, Tujuan	a. Visi:		
	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa		
	kebangsaan.		
	b. <i>Misi</i> :		
	a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder.b. Menyelenggarakan pendidikan yang		
	menghasilkan lulusan yang mandiri.		
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.		
	c. Tujuan:		
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;		
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.		
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.		
2 Tujuan dan	Tujuan manual pengembangan/ peningkatan Standar		
maksud Manual	Penilaian ini adalah untuk menjamin keberlanjutan		
Peningkatan	peningkatan mutu standar penilaian pembelajaran		
Standar Penilaian	pada saat setiap berakhirnya siklus SPMI.		
Pembelajaran			
3. Luas Lingkup	Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini.		
Manual	1. Manual peningkatan dapat diberlakukan apabila		
Peningkatan	pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran		



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

Standar Penilaian		dalam satu siklus telah berakhir
Pembelajaran	2.	Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Penilaian
		Pembelajaran pada tiap siklus dilaksanakan
		peningkatan mutunya.
	3.	Penetapan siklus Standar Penilaian Pembelajaran
		ditentukan tiap tahun akademik.
	4.	Manual ini berlaku untuk Standar Penilaian
		Pembelajaran
4. Definisi Istilah	1.	Peningkatan standar adalah upaya untuk
		melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki,
		meningkatakan mutu dari isi Standar Penilaian
		Pembelajaran setelah siklus berakhir satu SPMI.
	2.	Manual Peningkatan Standar adalah
		dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis
		mengenai cara, langkah atau prosedur tentang
		bagaimana Standar Penilaian pembelajaran di
		tetapkan oleh pihak-pihak yang bertanggung
		jawab mengimplemetasikan SPMI dalam
		Perguran Tinggi.
	3.	Evaluasi akhir Standar Penilaian merupakan
		tindakan menilai, mengevaluasi apakah
		pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran yang
		didasarkan pada hasil pelaksanaan standar,
		evaluasi, pengendalian terhadap Standar Penilaian
		Pembelajaran telah mencapai atau memenuhi
		Standar Penilaian Pembelajaran yang telah
	1	ditetapkan.
	4.	Satu siklus Standar Penilaian adalah durasi atau



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

	masa ber	lakunya Sta	ındar Pe	nilaian P	embelajaran
	sesuai de	ngan aspek	yang dia	ıtur.	
5.	Standar	penilaian	pembe	elajaran	merupakan
	kriteria n	ninimal tenta	ang peni	laian pros	ses dan hasil
	belajar	mahasiswa	dalam	rangka	pemenuhan
	capaian p	oembelajarar	ı lulusar	1.	

- 6. **Penilaian Pencapaian Kompetensi** adalah proses pengumpulan bukti secara sistematis serta pembuatan keputusan tentang perilaku peserta didik berdasarkan standar kompetensi yang telah ditetapkan
- 5. Langkah-langkah Tahapan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran
- 1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran.
- 2. Adakan rapat atau forum diskusi (dapat berbentuk rapat pimpinan, rapat pleno, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi prodi, dsb.) dengan mengundang seluruh pejabat unit kerja terkait dengan standar penilaian pembelajaran tersebut.
- 3. Diskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi Standar penilaian pembelajaran.
- 4. Lakukan revisi isi standar penilaian pembelajaran sehingga menjadi Standar penilaian pembelajaran baru yang lebih baik kinerjanya dari pada Standar penilaian pembelajaran sebelumnya.
- Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar penilaian pembelajaran sehingga diperoleh standar penilaian pembelajaran yang baru dengan adanya



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 6

	peningkatan kinerja.		
6. Kualifikasi	1. Pimpinan Universitas		
pejabat/Petugas	2. Pimpinan Fakultas		
yang	3. Ketua LPM		
Melaksanakan	4. Ketua UPMF		
Standar	5. Ketua Jurusan		
	6. Dosen		
7. Catatan	Untuk menetapkan standar ini, diperlukan dokumen		
	sebagai berikut:		
	SOP terkait Penilaian Pembelajaran		
	2. Formulir terkait		
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia		
	Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan		
	Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor		
	78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);		
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang		
	Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik		
	Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan		
	Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor		
	4586);		
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang		
	Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik		
	Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan		
	Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor		
	5336);		
	4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009		



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.4.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

- tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 7. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
- Pedoman dan Peraturan Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 11. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
- 12. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda Tahun 2017



Kode/No:
UNTAG/MNL.1/SPMI/A.5.01
Revisi : 00
Tanggal: 17/06/17
Halaman 1 dari 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	12 . 6. 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	Asi.	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	Mr.	17.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/1
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	Tou	17.6.1



Kode/No : UNTAG/MNL.1/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 8

1.	Visi, Misi
	Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. Misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

2 . Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Tujuan penyusunan manual penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Agar dapat tercapai Visi, Misi, dan Tujuan penyelengaraan pendidikan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.



Kode/No: UNTAG/MNL.1/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 8

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar Standar Dosen dan Tenaga Pendidik adalah pedoman bagaimana melaksanakan r Standar Dosen dan Tenaga Pendidik yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Pendidik ini dilakukan pada saat Standar Dosen dan Tenaga Pendidik harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.

4. Definisi Istilah

- 1. Standar adalah kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari kegiatan.
- Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang



Kode/No:

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 8

- penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- 6. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 7. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- 8. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- 9. Melaksanakan Standar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah bagaimana pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- 10. Manual Penetapan Standar adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Dikti suatu Perguruan Tinggi di tetapkan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab mengimplemetasikan SPMI dalam Perguran Tinggi.



Kode/No: UNTAG/MNL.1/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 8

- 5. Langkahlangkah
 Tahapan
 Manual
 Penetapan
 Standar Dosen
 dan Tenaga
 Kependidikan
- 1. Visi dan misi program studi teknik sipil dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar
- 2. Pelajari dan lakukan pengkajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar.
- 3. Catat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
- 4. Lakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT.
- 5. Lakukan survey pelacakan (tracer study) tentang aspek yang hendak dibuat standarnya, dan survey dilakukan terhadap pemangku kepentingan internal maupum eksternal.
- Lakukan analisis hasil dari langkah butir 2) sampai dengan 5) terhadap Visi dan Misi Universitas.
- Rumuskan draft awal standar Dikti dengan menggunakan rumusan ABCD (Audience, Behaviour, Competence, Degree) atau menggunakan KPI (Key Performance Indicator).
- 8. Lakukan sosialisasi draft standar dosen dan tenaga kependidikan kepada pemangku kepentingan



Kode/No: UNTAG/MNL.1/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 8

			internal untuk mendapatkan masukan.
		9.	Rumuskan kembali draft standar kompetensi
			lulusan dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 8).
		10.	Lakukan penetapan standar kompetensi lulusan dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Ketua Umum Yayasan.
		11.	Lakukan sosialisasi kepada unit kerja yang terkait dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan tersebut.
6.	Kualifikasi	1.	Pimpinan Universitas
	pejabat/Petugas	2.	Pimpinan Fakultas
	yang	3.	Ketua LPM
	Melaksanakan	4.	Kepala UPM Fakultas
	Standar Dosen	5.	Dosen/Tenaga Pengajar
	dan Tenaga		
	Kependidikan		
7.	Catatan	Un	tuk melaksanakan standar ini, diperlukan:
		1.	Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945
			Samarinda.
		2.	SOP dan formulir yang terkait
8.	Referensi	1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun
			2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
		2.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun
			2005 tentang Guru dan Dosen.
		3.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun



Kode/No: UNTAG/MNL.1/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 8

- 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.
- 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi...
- 10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana di



Kode/No: UNTAG/MNL.1/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 8 dari 8

Perguruan tinggi.

- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor: 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017
- 15. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
- 16. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.



Kode/No:

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

	PENANG			
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 - 6-17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	An.	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	A.	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		13/6/1
Pengendalian Ir. Ismail Bakrie, M.P		Ketua LPM	Tou	17.6.1



Kode/No:

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi Misi Tuinan	a Visi:	
1. Visi, Misi, Tujuan	 a. Visi: Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan. b. Misi: a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder. b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri. c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. c. Tujuan: a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan; b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya. c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. 	
2. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau untuk memenuhi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan.	
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan	Mencakup proses penentuan kriteria Dosen dan Tenag Kependidikan pada aspek pelaksanaan Standar Dose dan Tenaga Kependidikan yang dilakukan bersama	



Kode/No:

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

Tenaga Kependidikan		
4. Definisi Istilah	1.	Standar adalah kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari kegiatan.
	2.	Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
	3.	Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
	4.	Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
	5.	Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
	6.	Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
	7.	Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan



Kode/No:

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

	paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
	 Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. Melaksanakan Standar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah bagaimana pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Manual Pelaksanaan Standar adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar SPMI di laksanakan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab mengimplemetasikan SPMI dalam Perguran Tinggi.
5. Langkah-langkah Tahapan Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan	Pelajari aturan perundang-undangan yang terkait dengan persyaratan dan kriteria dosen dan tenaga kependidikan diperguruan tinggi.
Tenaga Kependidikan	 Dekan Fakultas menetapkan kebutuhan tenaga dosen dan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan, kajian bidang ilmu dan jumlah mahasiswa yang terdaftar pada PD-Dikti.
	 Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
	4. Tim mensosialisasikan isi Standar Standar Dosen dan



Kode/No:

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

		Tenaga Kependidikan kepada seluruh dosen,		
		karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik		
		dan konsisten.		
	5.	Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis		
		berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau		
		sejenisnya sesuai dengan isi standar.		
	6.	Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk		
		memenuhi Standar Standar Dosen dan Tenaga		
		Kependidikan, standar mutu yang ditetapkan sebagai		
		tolak ukur pencapaian.		
6. Kualifikasi	1.	Pimpinan Universitas		
pejabat/Petugas	2.	Pimpinan Fakultas		
yang	3.	Ketua LPM		
Melaksanakan	4.	Kepala UPM Fakultas		
Standar Dosen dan	5.	Dosen/Tenaga Pengajar		
Tenaga				
Kependidikan				
7. Catatan	Ur	tuk melaksanakan standar ini, diperlukan:		
	1.			
		Samarinda.		
	2.	SOP dan formulir yang terkait		
8. Referensi	1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun		
		2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.		
	2.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun		
		2005 tentang Guru dan Dosen.		
	3.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun		



Kode/No:

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

- 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.
- 8. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana di



Kode/No:

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

Perguruan tinggi.

- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor: 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017
- 15. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
- 16. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.



Kode/No: UNTAG/MNL.3/SPMI/A.5.01 Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL EVALUASI (PELAKSANAAN) STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	nes	12 - 6-17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	1/w	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	Mr.	17.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		13/6/1
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	Tou	17.6.1



Kode/No: UNTAG/MNL.3/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17
Halaman 2 dari 7

1.	Visi, Misi,
	Tuiuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. Misi:

- 1. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- 2. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- 3. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

2 . Tujuan dan maksud Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Tujuan penyusunan manual evalusi Standar Dosen dan Tenaga Pendidik adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Dosen dan Tenaga Pendidik yang telah dilaksanakan sehingga Standar Dosen dan Tenaga Pendidik yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi sesuai SNP.



Kode/No:

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17
Halaman 3 dari 7

3. Luas Lingkup manual Evaluasi Standar Dosen

dan Tenaga

Kependidikan

Luas lingkup manual evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam memenuhi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan

Penggunaan manual evaluasi Standar Dosen dan Kependidikan ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

4. Definisi Istilah

- 1. Standar adalah kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari kegiatan.
- 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- 4. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk



Kode/No:

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

- 5. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
- 6. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Penilaian.
- 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Penilaian memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penilaian telah berjalan sesuai dengan isi Standar Penilaian.
- 8. Evaluasi hasil belajar adalah keseluruhan kegiatan pengukuran (pengumpulan data dan pengelolan, informasi), penafsiran dan pertimbangan untuk membuat keputusan tentang tingkat hasil belajar yang dicapai oleh siswa setelah melakukan kegiatan belajar dalam upaya mencapai tujuan pembelajaran yang telah



Kode/No: UNTAG/MNL.3/SPMI/A.5.01 Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17
Halaman 5 dari 7

	11 1
	ditetapkan.
5. Langkah-	1. Lakukan pengukuran secara berkala (semester
langkah Tahapan	dan tahunan) terhadap ketercapaian Standar
Manual Evaluasi	dosen dan tenaga kependidikan.
Standar Dosen	2. Catat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan
dan Tenaga	berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau
Kependidikan	sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Dosen dan Tenaga Kependidikan.
	3. Catat/rekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi Standar dosen dan tenaga kependidikan.
	4. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, apakah telah memenuhi/ tercapai atau belum.
	5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang dilaksanakan.
	6. Memantau secara berkala efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Dosen dan Tenaga Kependidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
	7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi	1. Pimpinan Universitas
pejabat/Petugas	2. Pimpinan Fakultas



Kode/No:
UNTAG/MNL.3/SPMI/A.5.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 6 dari 7

yang	3. Kepala BAU		
Melaksanakan	4. Ketua LPM		
Standar	5. Kepala UPM Fakultas		
7. Catatan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:		
	Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945		
	Samarinda. 2. SOP yang terkait		
8. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20		
	Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.		
	2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14		
	Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.		
	3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12		
	Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.		
	4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60		
	Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.		
	5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19		
	Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.		
	6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37		
	Tahun 2009 tentang Dosen.		
	7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66		
	Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.		
	8. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 4		
	Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan		
	Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.		
	9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan		
	Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015		
	tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi		
	10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi		
	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik		
	Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban		



Kode/No: UNTAG/MNL.3/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

- tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 Petunjuk pelaksanaan dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana Perguruan tinggi.
- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor: 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017
- 15. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
- 16. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 17. Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.



Kode/No: UNTAG/MNL.4/SPMI/A.5.01 Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL PENGENDALIAN (PELAKSANAAN) STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6. 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	Asi.	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	F	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOR	17.6.17



Kode/No: UNTAG/MNL.4/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi,	a. Visi:				
Tujuan	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa				
J	kebangsaan.				
	b. <i>Misi</i> :				
	 a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i>. b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri. c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. 				
	c. Tujuan:				
	 a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan; b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya. c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. 				
2 Tujuan dan	Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Dosen				
maksud Manual Pengendalian	dan Tenaga Kependidikan adalah untuk mengendalikan pelaksanan standar Standar Dosen dan Tenaga				
Standar Dosen	Kependidikan sehingga standar Standar Dosen dan				
dan Tenaga Kependidikan	Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.				
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian	Ruang lingkup manual pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini mencakup analisis penyebab				



Kode/No: UNTAG/MNL.4/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

dan tindakan korektif terhadap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan belum tercapai.

Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan memerlukan pengendalian agar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.

4. Definisi Istilah

- 1. Standar adalah kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari kegiatan.
- 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- 4. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- 5. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- 6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam



Kode/No:

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

- rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- 7. Pengendalian adalah proses yang dirancang untuk menyediakan jaminan yang layak mengenai pencapaian dari sasaran manajemen dalam kategori sebagai berikut; (1) keandalan laporan keuangan, (2) efektivitas dan efisiensi dari operasional dan (3) pemenuhan dengan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.
- 8. Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah Proses yang dirancang untuk menyediakan jaminan dan kelayakan pencapaian dari sasaran manajemen tentang jumlah dan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan standar yang sudah ditetapkan.
- Pemantauan atau monitoring adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.
- 10. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.
- 5. Langkah-langkah
 Tahapan anual
 Pengendalian
 Standar Dosen
 dan Tenaga
 Kependidikan

 1. Melakukan
 monitoring,
 telah dilakt
 semester dat
 2. Mengambil
 atau penyin
- 1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
 - 2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar Dosen dan Tenaga



Kode/No: UNTAG/MNL.4/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

	Kependidikan		
	3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang		
	diambil.		
	4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif		
	tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan		
	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kembali		
	berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan s		
	Pembelajaran.		
	5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua		
	hal yang menyangkut pengendalian standar seperti		
	diuraikan di atas.		
	6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada		
	pimpinandan kepala unit kerja, disertai saran atau		
	rekomendasi.		
6. Kualifikasi	1. Ketua LPM		
pejabat/Petugas	2. Pimpinan Fakultas		
yang	3. Kepala UPM Fakultas		
Melaksanakan			
Standar			
7. Catatan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:		
	1. Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945		
	Samarinda.		
	2. SOP yang terkait		
	3. Formulir yang terkait		
8. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun		
	2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.		
	2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun		
	2005 tentang Guru dan Dosen.		
	3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun		



Kode/No: UNTAG/MNL.4/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

- 4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.
- 8. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi..
- 10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana di Perguruan tinggi.



Kode/No:

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor: 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Tahun 2013
- 15. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 16. Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- 17. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017
- 18. Statuta Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 6

MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROSES	PENANG			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6. 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	Asi.	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	1	17.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/1:
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOR	13.6.13



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

	1		
1. Visi, Misi,	a. Visi:		
1. Visi, Misi, Tujuan	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan. b. Misi: a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder. b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri. c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. c. Tujuan: a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan		
	 profesional dalam penyelenggaraan pendidikan; b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya. c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. 		
2. Tujuan dan	Tujuan manual peningkatan Standar Dosen dan Tenaga		
maksud	Kependidikan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan		
Manual			
Peningkatan	peningkatan mutu Standar Dosen dan Tenaga		
Dosen dan	Kependidikan pada saat setiap berakhirnya siklus.		
Tenaga			
Kependidikan			
3. Luas Lingkup	Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini.		
manual	1. Manual peningkatan Standar Dosen dan Tenaga		
Peningkatan	Kependidikan dapat diberlakukan apabila pelaksanaan		
Standar Dosen	Standar Dosen dan Tenaga Pendidik dalam satu siklus		



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

dan Tenaga		telah berakhir
Kependidikan	2.	Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Dosen dan
		Tenaga Kependidikan pada tiap siklus dilaksanakan
		peningkatan mutunya.
	3.	Penetapan siklus Standar Dosen dan Tenaga
]	
		Kependidikan ditentukan tiap tahun akademik.
	4.	Manual ini berlaku untuk Standar Dosen dan Tenaga
		Kependidikan
4. Definisi	1.	Standar adalah kriteria, ukuran, patokan, atau
Istilah		spesifikasi dari kegiatan.
	2.	Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan
		tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui
		pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada
		masyarakat.
	3.	Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang
	3.	mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang
		penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain,
		pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi,
		serta pranata teknik informasi.
	4.	Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan
		paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen
		dan dibuktikan dengan ijazah.
	5.	Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat
		pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
	6.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

5. Langkah- langkah Tahapan Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 4.	standar pengelolaan penelitian secara periodik dan dan berkelanjutan Evaluasi isi standar adalah proses menilai isi standar berdasarkan pengeloaan penelitian, perkembangan bidang ilmu dari Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda dan kebutuhan pemangku kepentingan
--	--



Kode/No:
UNTAG/MNL.5/SPMI/A.5.01
Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17 Halaman 5 dari 6

6.	Kualifikasi	1. Pimpinan Universitas	
	pejabat/Petugas	2. Pimpinan Fakultas	
	yang	Ketua LPPM	
	Melaksanakan	Ketua LPM	
	Standar	Kepala UPM Fakultas	
7.	Catatan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:	
		1. Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.	
		2. SOP yang terkait	
		3. Formulir yang terkait	
8.	Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20	
		Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	
		(Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan	
		Lembaran Negara Nomor 4301);	
		2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru	
		dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia	
		Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara	
		Republik Indonesia Nomor 4586);	
		3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang	
		Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik	
		Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan	
		Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);	
		4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang	
		Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun	
		2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor	
		5007);	
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang	
		Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan	
		Perguruan Tinggi;	
		6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar	



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.5.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

Nasional Pendidikan

- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- 10. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017



No. Dok
UNTAG/MNL.1/SPMI/A.6.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 6

MANUAL PENETAPAN STANDAR

SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUI	Tanggal		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ir. H. Abdul Rahmi, M.P	Kepala BAU	Du	U A/GIA
2. Pemeriksaan	Prof.Dr.FL.Soediran	Wakil Rektor II	service	17/6/13
3. Persetujuan	Dr. Marjoni Rachman, M.Si	Ketua Senat	Mr.	17.6.17
4. Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, ST.,M.M	Ketua Umum Yayasan		n .06. N
5. Pengendalian	Ir.H.Ismail Bakrie,M.P	Ketua LPM	ma	17 Juni 2017



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

1.Visi, Misi,	a. Visi:			
Tujuan	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa			
	kebangsaan. b. <i>Misi</i> :			
	a. Menyelenggarakan pendidikan			
	(Tridarma), berdaya saing sesuai			
	kebutuhan <i>stakeholder</i> .			
	b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan			
	lulusan yang mandiri.			
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung			
	tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.			
	c. Tujuan:			
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul			
	dan profesional dalam penyelenggaraan			
	pendidikan; b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya. c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan			
	budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.			
2. Tujuan dan	Tujuan dan maksud penyusunan manual penetapan standar			
Maksud	Sarana & prasarana pembelajaran ini adalah sebagai			
Manual	pedoman bagaimana cara langkah yang benar penetapan			
Penetapan	Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran.			
Standar	Standar Sarana & Frasarana i Cinociajaran.			
Sarana &				
Prasarana				
Pembelajaran				
3. Luas Lingkup	Luas lingkup manual penetapan Standar Sarana &			
Manual	Prasarana Pembelajaran mencakup seluruh sarana &			
Penetapan	prasarana penunjang kegiatan pembelajaran. Manual ini			



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

Standar	mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf,	
Sarana &	dan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran.	
Prasarana		
Pembelajaran		
4. Definisi	1. Standar adalah kriteria, ukuran, patokan, atau	
Istilah	spesifikasi dari kegiatan.	
	2. Standar sarana & prasarana pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pembelajaran yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	
	3. Merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah menuliskan standar sarana dan prasarana pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.	
	4. Merancang standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah rancangan untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas 17 Agutus 1945 Samarinda.	
	5. Menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana pembelajaran oleh Rektor dan disyahkan Senat sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dinyatakan berlaku.	



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

5. Langkah-	1.	Rektor UNTAG 1945 Samarinda membentuk Tim
langkah		Penyusunan Standar Sarana & prasarana Pembelajaran
Tahapan	2.	Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek
Manual		standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran terhadap
Penetapan		pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
Standar		
Sarana &	3.	Rumuskan draf awal standar sarana dan prasarana
Prasarana		pembelajaran terkait dengan isi tahapan kegiatan
Pembelajaran		sarana dan prasarana pembelajaran meliputi persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi.
	4.	Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentin gan internal (Rektor, Warek, Dekan, Kaprodi dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran).
	5.	Rumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
	6.	Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan kesalahan penulisan.
	7.	Sahkan dan berlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
6. Kualifikasi	1.	Pimpinan Universitas
pejabat/Petuga	2.	Pimpinan Fakultas
s yang	3.	Ketua LPM



No. Dok
UNTAG/MNL.1/SPMI/A.6.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 5 dari 6

Melaksanakan	4. Kepala UPM Fakultas
Standar	5. Dosen/Tenaga Pengajar
7. Catatan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:
7. Catatan	
	1. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
	2. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945
	Samarinda Tahun 2013.
	3. Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945
	Samarinda.
	4. SOP dan formulir yang terkait
8. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun
	2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
	2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun
	2005 tentang Guru dan Dosen.
	3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun
	2012 tentang Pendidikan Tinggi.
	4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60
	Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
	5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19
	Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
	6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37
	Tahun 2009 tentang Dosen.
	7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66
	Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.
	8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4
	Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan
	Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
	9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan
	Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015
	tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
	10. 120p state of the test of



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana di Perguruan tinggi.
- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor: 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017



No. Dok
UNTAG/MNL.2/SPMI/A.6.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 6

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGU	Tanggal		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ir. H. Abdul Rahmi, M.P	Kepala BAU	Du	U A/GIA
2. Pemeriksaan	Prof.Dr.FL.Soediran	Wakil Rektor II	service!	13/6/13
3. Persetujuan	Dr. Marjoni Rachman, M.Si	Ketua Senat	Mr.	17.6.17
4. Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, ST.,M.M	Ketua Umum Yayasan		n .06. N
5. Pengendalian	Ir.H.Ismail Bakrie,M.P	Ketua LPM	ma	17 Juni 2017



No. Dok UNTAG/MNL.2/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

4 771 1 351 1	T			
1. Visi, Misi,	a. Visi:			
Tujuan	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa			
	kebangsaan.			
	b. <i>Misi</i> :			
	a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya			
	saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i> .			
	b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan			
	lulusan yang mandiri.			
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung			
	tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.			
	c. Tujuan:			
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul			
	dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;			
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan			
	berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.			
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan			
	budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.			
2 T : 1				
2. Tujuan dan	Tujuan dan maksud penyusunan manual ini adalah sebagai			
maksud	pedoman bagaimana melaksanakan Standar Sarana &			
Manual	Prasarana Pembelajaran.			
Pelaksanaan	,			
Standar				
Sarana &				
Prasarana				
Pembelajaran				
3. Luas Lingkup	Luas lingkup manual Pelaksanaan Standar Sarana &			
manual	Prasarana Pembelajaran mencakup seluruh sarana &			
Pelaksanaan	prasarana penunjang kegiatan pembelajaran. Manual ini			
Standar	mencakup proses penentuan kriteria dalam			



No. Dok UNTAG/MNL.2/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

Sarana & prasarana	pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.		
Pembelajaran	penioengaran.		
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari kegiatan.		
	2. Standar sarana & prasarana pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pembelajaran yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.		
	3. Melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah tindakan implementasi dan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran oleh Unit Kerja terkait sesuai dokumen yang telah disyahkan Senat Universitas sekaligus sebagai tanda bahwa Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dinyatakan berlaku.		
	4. Manual Pelaksanaan Standar adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar SPMI di laksananakan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab mengimplemetasikan SPMI dalam Perguran Tinggi.		



No. Dok UNTAG/MNL.2/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

5. Langka		1 1			
langkah	1	administratif sesuai dengan isi standar sarana dan			
Tahapa	n	prasarana pembelajaran.			
Manual	2.	J			
Pelaksa	Pelaksanaan prasarana pembelajaran kepada seluruh dos				
Standar	•	tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara			
Sarana		periodik dan konsisten.			
prasara	\mathbf{na} 3.	* *			
Pembela		dan instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan			
		isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.			
	4.	Kegiatan pembelajaran dilaksanakan sesuai			
		dengan standar sarana dan prasarana			
		pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.			
6. Kualifil	kasi 1.	1. Pimpinan Universitas			
pejabat	/Petuga 2.	. Pimpinan Fakultas			
s yang	3.	. 0Dosen/Tenaga Pengajar			
Melaksa	anakan				
Standar	r				
7. Catatar	ı Ur	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:			
	1.	Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda			
	2.	Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945			
		Samarinda Tahun 2013.			
	3.	Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945			
		Samarinda.			
	4.	SOP dan formulir yang terkait			
8. Referen	nsi 1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun			
		2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.			
	2.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun			
		2005 tentang Guru dan Dosen.			
	3.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun			



No. Dok UNTAG/MNL.2/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 6

2012 tentang Pendidikan Tinggi.

- 4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.
- 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi...
- 10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana di



No. Dok UNTAG/MNL.2/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

Th.	. •	•
Perguruan	tine	7071
i Ciguiuan	LIII	<u> </u>
0		-0

- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor: 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017



No. Dok
UNTAG/MNL.3/SPMI/A.6.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 6

MANUAL EVALUASI (PELAKSANAAN) STANDAR

SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN

DD 0005	PENANGGUI	Tanggal		
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ir. H. Abdul Rahmi, M.P	Kepala BAU	Du	U A/GIA
2. Pemeriksaan	Prof.Dr.FL.Soediran	Wakil Rektor II	service!	13/6/13
3. Persetujuan	Dr. Marjoni Rachman, M.Si	Ketua Senat	Mr.	17.6.17
4. Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, ST.,M.M	Ketua Umum Yayasan		A .06. A
5. Pengendalian	Ir.H.Ismail Bakrie,M.P	Ketua LPM	ma	17 Juni 2017



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.6.01

Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 2 dari 6

1.Visi, Misi, Tujuan	a. <i>Visi</i> : Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.	
	 b. <i>Misi</i>: 1. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i>. 2. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri. 3. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. 	
	 c. <i>Tujuan</i>: a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan; b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya. c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. 	
2 . Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Standar Sarana & prasarana Pembelajaran	Tujuan dan maksud penyusunan manual evaluasi standar Sarana & prasarana pembelajaran ini adalah sebagai pedoman bagaimana melaksanakan evaluasi standar sarana & prasarana pembelajaran.	
3. Luas Lingkup manual Evaluasi Standar Sarana & prasarana Pembelajaran	Luas lingkup manual evaluasi standar sarana & prasarana pembelajaran mencakup seluruh sarana & prasarana penunjang kegiatan pembelajaran. Manual ini mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi, pemantauan dan rekomendasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang	



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

	dilakukan oleh LPM.
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana & prasarana pembelajaran adalah
	kriteria minimal tentang sarana dan prasarana
	yang menunjang kegiatan pembelajaran yang
	disusun dalam rangka pemenuhan capaian
	pembelajaran lulusan
	2. Perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang
	ditentukan sebelumnya pada suatu periode
	tertetu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan
	standar sarana dan prasarana pembelajaran.
	3. Evaluasi pelaksanaan standar sarana dan
	prasarana pembelajaran adalah kegiatan
	membandingkan antara pelaksanaan standar
	sarana dan prasarana pembelajaran dengan isi
	standar sarana dan prasarana pembelajaran yang
	telah ditetapkan.
	4. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses
	pembelajaran adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan
	ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan
	penyelenggaraan sarana dan prasarana
	pembelajaran.
	5. Pemantauan (<i>monitoring</i>) adalah kegiatan untuk
	mengamati suatu proses atau suatu kegiatan
	dengan maksud untuk mengetahui apakah
	proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan
	apa yang diharuskan dalam isi standar sarana
	dan prasarana pembelajaran.
	6. Rekomendasi adalah kegiatan pemberian
	saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan
	pelaksanaan standar sarana dan prasarana



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.6.01

Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 4 dari 6

			pembelajaran.
5.	Langkah-	1.	LPM melakukan pengukuran secara periodik,
	langkah Tahapan		misalnya harian, mingguan, bulanan, atau
Manual Evaluasi			semesteran terhadap ketercapaian isi semua
	Standar Sarana		standar sarana dan prasarana pembelajaran.
	& prasarana	2.	LPM mencatat atau rekam semua temuan
	Pembelajaran		berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan,
			atau sejenisnya dari penyelenggaraan
			pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.
		3.	LPM mencatat apabila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur
			kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang
			telah dilaksanakan.
		4.	LPM memeriksa dan mempelajari alasan atau
			penyebab terjadinya penyimpangan dari isi
			standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
		5.	LPM membuat laporan tertulis secara periodik
			tentang semua hasil pengukuran di atas.
		6.	LPM melaporkan hasil pengukuran ketercapaian
			isi semua standar kepada pimpinan unit kerja
6.	Kualifikasi	1.	Pimpinan Universitas
	pejabat/Petugas	2.	Pimpinan Fakultas
	yang	3.	Ketua LPM
Melaksanakan 4. Kep		4.	Kepala UPM Fakultas
	Standar	5.	Dosen/Tenaga Pengajar
7.	Catatan	Un	tuk melaksanakan standar ini, diperlukan:
		1.	Renstra dan Pedoman Akademik Universitas 17
			Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
		2.	
			Samarinda.
			S WIII WI III WW



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.6.01 Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 6

	3. SOP dan formulir yang terkait
8. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
	2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
	3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
	 4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
	5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional
	Pendidikan. 6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
	7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perguruan
	Tinggi. 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan
	Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
	9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional
	Pendidikan Tinggi 10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi



No. Dok UNTAG/MNL.3/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Nomor Indonesia 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk Evaluasi studi Pengawasan Program yang Terakreditasi untuk program Sarjana di Perguruan tinggi.
- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor: 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Untag 1945 Samarinda Tahun 2017



No. Dok
UNTAG/MNL.4/SPMI/A.6.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 6

MANUAL PENGENDALIAN (PELAKSANAAN) STANDAR

SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN

	PENANGGU	Tanggal		
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ir. H. Abdul Rahmi, M.P	Kepala BAU	Du	W A/6/19
2. Pemeriksaan	Prof.Dr.FL.Soediran	Wakil Rektor II	service!	13/6/13
3. Persetujuan	Dr. Marjoni Rachman, M.Si	Ketua Senat	Mr.	17.6.17
4. Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, ST.,M.M	Ketua Umum Yayasan		A .06. A
5. Pengendalian	Ir.H.Ismail Bakrie,M.P	Ketua LPM	ma	17 Juni 2017



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

1. Visi, Misi,	a. <i>Visi</i> :		
1. Visi, Misi, Tujuan	 a. Visi: Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan. b. Misi: a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder. b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri. c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. c. Tujuan: a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan; b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya. c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. 		
2. Tujuan dan	Tujuan dan maksud penyusunan manual Pengendalian		
maksud Manual	(Pelaksanaan) standar Sarana & prasarana pembelajaran		
Pengendalian (Pelaksanaan)	ini adalah memberikan panduan dalam melakukan		
Standar Sarana	pengendalian pelaksanaan standar sarana dan		
& prasarana	prasarana pembelajaran di lingkungan Universitas		
Pembelajaran	17 Agustus 1945.		
3. Luas Lingkup	Luas lingkup manual Pengendalian (Pelaksanaan)		
manual	Standar sarana & prasarana Pembelajaran mencakup		
Pengendalian	proses analisis penyebab tidak tercapainya standar		



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

(Pelaksanaan)	sarana dan prasarana pembelajaran dan pengambilan		
Standar Sarana	tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi		
& Prasarana	standar.		
Pembelajaran			
4. Definisi Istilah	 Standar sarana & prasarana pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pembelajaran yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan Pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi. Analisis penyebab tidak tercapainya standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah menemukan faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya temuan dan/atau ketidaklengkapan dokumen dalam penyelenggaraan, yang bersumber dari sumber daya seperti dari sarana prasarana, manusia dan manajemen, dan atau juga menemukan peluang-peluang untuk peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran. Tindakan koreksi adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melangkapi ketidaklangkapan dokumen dalam penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melangkapi ketidaklangkapan dokumen dalam penyelesaian dalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melangkapi ketidaklangkapan dokumen dalam penyelesaian dalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melangkapi ketidaklangkapan dokumen dalam penyelesaian dalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melangkapi ketidaklangkapan dokumen dalam penyelesaian dalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dalah sebagai bentuk tindak lan		
	atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan sarana dan prasarana pembelajaran.		



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

	5.	Manual Pengendalian Standar adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Dikti suatu Perguruan Tinggi di kendalikan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab mengawasi pelaksanaaan
		SPMI di Perguran Tinggi.
5. Langkah- langkah Tahapan Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran	 3. 4. 	LPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau apabila isi standar sarana dan prasarana pembelajaran gagal dicapai. LPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pembelajaran. LPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. LPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah penyelenggaraan sarana dan prasarana pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran. LPM membuat laporan tertulis secara periodik
	6.	tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. LPM melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.6.01 Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 6

		perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi.		
6.	Kualifikasi	1. Ketua LPM		
	pejabat/Petugas	2. Kepala UPM Fakultas		
	yang			
	Melaksanakan			
	Pengendalian			
	Standar Sarana			
	& Prasarana			
	Pembelajaran			
7.	Catatan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:		
		1. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda		
		2. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945		
		Samarinda Tahun 2013.		
		3. Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945		
		Samarinda.		
		4. SOP dan formulir yang terkait		
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20		
		Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.		
		2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14		
		Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.		
		3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12		
		Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.		
		4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60		
		Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.		
		5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19		
		Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.		
		6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37		
		Tahun 2009 tentang Dosen.		



No. Dok UNTAG/MNL.4/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

- 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.
- 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi...
- 9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk Pengendalian (Pelaksanaan) dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana di Perguruan tinggi.
- 12. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor : 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 13. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.6.01 Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17 Halaman 1 dari 6

MANUAL PENINGKATAN STANDAR

SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUI	Tanggal		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ir. H. Abdul Rahmi, M.P	Kepala BAU	Du	U A/GIA
2. Pemeriksaan	Prof.Dr.FL.Soediran	Wakil Rektor II	service!	13/6/13
3. Persetujuan	Dr. Marjoni Rachman, M.Si	Ketua Senat	Mr.	17.6.17
4. Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, ST.,M.M	Ketua Umum Yayasan		n .06. n
5. Pengendalian	Ir.H.Ismail Bakrie,M.P	Ketua LPM	ma	17 Juni 2017



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. Misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

2 . Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Sarana & prasarana Pembelajaran

Tujuan dan maksud penyusunan manual Peningkatan standar Sarana & prasarana pembelajaran ini adalah memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda, untuk mencapai peningkatan mutu sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan.



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17
Halaman 3 dari 6

3.	Luas Lingkup
	manual
	Peningkatan
	Standar Sarana
	& prasarana
	Pembelajaran

Luas lingkup manual Peningkatan Standar sarana & prasarana Pembelajaran mencakup proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan mutu standar sarana dan prasarana pembelajaran yang lebih baik daripada sebelumnya.

4. Definisi Istilah

- Standar sarana & prasarana pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pembelajaran yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- 2. Peningkatan standar adalah upaya memperbaiki isi standar sarana dan prasarana pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
- 3. Evaluasi isi standar adalah proses menilai isi standar berdasakarkan hasil pelaksanaan, perkembangan situasi Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
- 4. Siklus standar adalah masa berlakunya standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- 5. Manual Peningkatan Standar adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Dikti suatu Perguruan Tinggi di tingkatkan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaaan SPMI di Perguran Tinggi.



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.6.01

Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 4 dari 6

5. Langkah-	1. Wakil Rektor II mempelajari laporan hasil					
langkah Tahapan	pengendalian standar sarana dan prasarana					
Manual	pembelajaran.					
Peningkatan	2. BAU menyelenggarakan rapat atau forum diskusi					
Standar Sarana	untuk mendikusikan hasil laporan tersebut dengan					
& prasarana	mengundang pejabat struktural yang terkait dan					
Pembelajaran	dosen.					
	3. BAU mengevaluasi isi standar sarana dan prasarana					
	pembelajaran.					
	4. BAU melakukan revisi isi standar sarana dan					
	prasarana pembelajaran sehingga menjadi standar					
	SPMI yang baru yang lebih baik daripada standar					
	sarana dan prasarana pembelajaran sebelumnya.					
	5. BAU menempuh langkah atau prosedur yang berlaku					
	dalam penetapan standar sarana dan prasarana					
	pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai					
	standar SPMI yang baru.					
6. Kualifikasi	Pimpinan Universitas					
pejabat/Petugas	Pimpinan Fakultas					
yang	3. Ketua Jutusan					
Melaksanakan	4. Dosen/Tenaga Pengajar					
Standar	T. Dosen Tenaga Tengajai					
7. Catatan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:					
	1. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda					
	2. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945					
	Samarinda Tahun 2013.					
	3. Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945					
	Samarinda.					
	4. SOP dan formulir yang terkait					



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 6

8. Referensi

- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.
- 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi...
- Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.6.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

12.	Keputusan	Direktur	Jender	al Pendid	ikan Tir	nggi
	Departemen	n Pendidik	kan dan	Kebudaya	an Repu	blik
	Indonesia	Nomor	374/DIK	TI/KEP/19	998 tent	ang
	Petunjuk Pe	eningkatan	dan Per	ngawasan F	rogram s	tudi
	yang Tera	kreditasi	untuk	program	Sarjana	di
	Perguruan t	inggi.				

- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor : 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.7.01 Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 1 dari 6

MANUAL PENETAPAN STANDAR

PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	PENANG				
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal	
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6.17	
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	An.	1716/17	
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	1 P	13.6.17	
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17	
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOR	17.6.17	



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

1. Visi, Misi, Tujuan	a.	Visi:			
, , , ,	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.				
	b. 1	b. <i>Misi</i> :			
	8	a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i> .			
	1	b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.			
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.				
	c. Tujuan:				
		a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;			
	1	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.			
		c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.			
2.Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Pengelolaan	194 pen ada	yelengaraan pendidikan Universitas 17 Agustus			



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

Pembelajaran		
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran 4. Definisi Istilah	Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar Pengelolaan Pembelajaran yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Pengelolaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran. 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.	
	 Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen serta sumber belajar pada suatu lingkungan belajar, Standar Pengelolaan Pembelajaran kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam penyelenggraan pembelajaran Melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah bagaimana pernyataan standar kemahasiswaan dan alumi yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Tujuan Pengelolaan pembelajaran adalah untuk menciptakan proses belajar mengajar yang direncanakan, dilaksanakan, dan dikendalikan dengan baik, sehingga tujuan pembelajaran efektif dan efisien. 	
	7. Prosedur/SOP Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang	



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

	urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.			
5. Langkah-Langkah Tahapan Manual Penetapan Standar Pengelolaan	Mempelajari berbagai peraturan perundang- undangan yang terkait dengan proses pembelajaran.			
Pembelajaran	2. Melakukanpersiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.			
	3. Melaukan sosialisasi isi Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.			
	4. Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.			
	 Melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian. 			
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas	Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/ pengendalian standar adalah :			
Yang Melaksanakan Standar Pengelolaan	1. Unit satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda sebagai koordinator,			
Pembelajaran	2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan Prodi.			



No. Dok UNTAG/MNL.1/SPMI/A.7.01 Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 5 dari 6

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan dokumen tertulis lainnya seperti: 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi pembelajaran; 3. Standar proses pembelajaran; 4. Standar penilaian pembelajaran; 5. Standar Pendidik dan tenaga kependidikan pembelajaran; 6. Standar sarana dan prasarana; dan 7. Standar pembiayaan pembelajaran	
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);	
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);	
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);	
	4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);	



No. Dok

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	PENANG			
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	nes	17 . 6. 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	Asi.	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	A.	17.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/1:
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	Tou	17.6.1



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dar berjiwa kebangsaan.

b. *Misi*:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdayasaing sesuai kebutuhan stakeholder.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- c. Membentuk insane akademik yang menjunjung tinggi kearifan local dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan local dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

2. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran	Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar Pengelolaan Pembelajaran yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Pengelolaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.
4. Definisi Istilah	 Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai ataudipenuhi. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen serta sumber belajar pada suatu lingkungan belajar, Standar Pengelolaan Pembelajaran kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang kemahasiswaan dan alumni. Melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah bagaimana pernyataan



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

	5.	standar kemahasiswaan dan alumi yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Prosedur/SOP Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk
		pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
5. Langkah- Langkah Tahapan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1.	Mempelajari berbagai peraturan perundang- undangan yang terkait dengan proses pembelajaran.
	2.	Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
	3.	Menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
	4.	Melakukan sosialisasi isi Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
	5.	Melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	 Persetujuan draft Standar Pengelolaan Pembelajaran oleh Rektor selaku Ketua Senat Universitas. Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran oleh Ketua Yayasan Pendidikan 17 Agustus 1945 Samarinda selaku Ketua Badan Pengelola Perguruan Tinggi Swasta sesuai. Pihak yang harus melaksanakan penetapan standar pengelolaan pembelajaran adalah : Ketua Umum Yayasan Pimpinan Universitas, Ketua LPM.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan dokumen tertulis lainnya seperti: 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi pembelajaran; 3. Standar Proses pembelajaran; 4. Standar Penilaian pembelajaran; 5. Standar Pendidik dan tenaga kependidikan pembelajaran; 6. Standar sarana dan prasarana; dan



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

	7. Standar pembiayaan pembelajaran
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, TambahanLembaran Negara Nomor 4301);
	2. Undang-UndangNomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
	4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
	5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
	6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005



No. Dok

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

Tentang Standar Nasional Pendidikan

- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- 10. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL EVALUASI (PELAKSANAAN) STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	PENANG			
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	12 . 6. 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	18hi	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	Mr.	17.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/1
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	Tou	17.6.1



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

1. Visi, Misi, Tujuan

a. Visi:

Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.

b. Misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan *stakeholder*.
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
- c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.

c. Tujuan:

- a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;
- Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
- Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

2 Tujuan dan Maksud
Manual Evaluasi
(Pelaksanaan)
Standar
Pengelolaan
pembelajaran

Tujuan penyusunan manual evalusi Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Pengelolaan Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Pembelajaran

Luas lingkup manual evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dalam memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan. Penggunaan manual evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

4. Definisi Istilah

- 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai ataudipenuhi.
- 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen serta sumber belajar pada suatu lingkungan belajar,
- 3. Standar Pengelolaan Pembelajaran kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang kemahasiswaan dan alumni.
- 4. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Pengelolaan Pembelajaran.
- Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit 5. secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Pengelolaan Pembelajaran memenuhi dilakukan secara yang berkala. untuk mencocokkan anakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran memenuhi.
- 6. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

- 5. Langkah-Langkah Tahapan Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
- 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah dilaksanakan
- 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran,
- 5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
- 6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
- 7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
- 6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan Evaluasi

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

- 1. Ketua LPM
- 2. Kepala UPMF



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

	(Pelaksanaan) Standar Pengelolan Pembelajaran		
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan dokumen tertulis lainnya seperti:	
		1. Standar Kompetensi Lulusan	
		2. Standar Isi pembelajaran;	
		3. Standar proses pembelajaran;	
		4. Standar penilaian pembelajaran;	
		5. Standar dosen dan tenaga kependidikan	
		6. Standar sarana dan prasarana; dan	
		7. Standar pembiayaan pembelajaran.	
8.	8. Referensi 1. Undang-Undang Negara Republication Nomor 20 Tahun 2003 ten Pendidikan Nasional (Lembaran Nasional (Lembaran Nasional 4301);		
		2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);	
		3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan	



No. Dok

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- 10. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 6

MANUAL PENGENDALIAN (PELAKSANAAN) STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	PENANG			
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6. 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	Asi.	1716/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	F	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan	4	17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOR	17.6.17



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

1. Visi, Misi, Tujuan	Visi:		
	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.		
	Misi:		
	a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i> .		
	b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.		
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.		
	Tujuan:		
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;		
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.		
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.		
2. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian StandarPengelolaan Pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah untuk pengendalian pelaksanan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Pengelolaan Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.		



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran

Luas lingkup manual pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring. mengukur. menilai. dan mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran dalam memenuhi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan. Penggunaan manual pengendalian Pengelolaan Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan secara rutin dan terus menerus.

4. Definisi Istilah

- 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai ataudipenuhi.
- 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen serta sumber belajar pada suatu lingkungan belajar,
- 3. Standar Pengelolaan Pembelajaran kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang kemahasiswaan dan alumni.
- 4. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.
- 5. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

	diharuskan dalam Standar Pengelolaan Pembelajaran. 6. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudi secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Pengelolaan Pembelajaran memenuh yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengar isi Standar Pengelolaan Pembelajaran memenuhi.
5. Langkah-Langkah Tahapan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran	 Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapar dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dar sebagainya dari Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah dilaksanakan Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran Mencatat atau merekam semua tindakar evaluasi yang diambil. Memantau terus menerus efek dari tindakar pengendalian tersebut, misalnya apakah



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 6

	kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar. 7. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu	
	kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.	
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas	Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:	
Yang Melaksanakan Standar	 Ketua LPM Kepala UPM Fakultas. 	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan dokumen tertulis lainnya seperti:	
	1. Standar Kompetensi Lulusan	
	2. Standar Isi pembelajaran;	
	3. Standar proses pembelajaran;	
	4. Standar penilaian pembelajaran;	
	Standar Pendidik dan tenaga kependidikan pembelajaran;	
	6. Standar sarana dan prasarana; dan	
	7. Standar pembiayaan pembelajaran	
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);	
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara	



No. Dok

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

- 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Untag 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Untag 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Renstra Untag 1945 Samarinda



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 7

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	PENANG			
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekretaris LPM	لعم	17 . 6. 17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Zikri Azham, M.P	Wakil Rektor	Asi.	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	/Ketua Senat	F	13.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, S.T., M.T	Ketua Umum Yayasan		17/6/17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	TOR	13.6.13



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 7

untuk menjamin keberlanjutan peningkatan

mutu standar pengelolaan pembelajaran pada

saat setiap berakhirnya siklus SPMI.

1. Visi, Misi, Tujuan	a.	Visi:
, , , , , ,		Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.
	b.	Misi:
		a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i> .
		b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri.
		c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.
	c.	Tujuan:
		a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan.
		b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.
		c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.
2. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan		Tujuan penyusunan manual peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah

Standar Pengelolaan

pembelajaran



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 7

3 I use I ingkun Manual	Manual ini harlaku dangan katantuan harikut ini
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar	Manual ini berlaku dengan ketentuan berikut ini. 1. Manual peningkatan dari Standar
	1 0
Pengelolaan	Pengelolaan Pembelajaran ini dapat
Pembelajaran	diberlakukan apabila pelaksanaan Standar
	Pengelolaan Pembelajaran telah selesai satu siklus.
	2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar
	Pengelolaan Pembelajaran pada tiap siklus
	dilaksanakan peningkatan mutunya.
	3. Penetapan siklus Standar Pengelolaan
	Pembelajaran ini ditentukan tiap tahun
	akademik.
	4. Manual ini berlaku untuk Standar
	Pengelolaan Pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran,
	patokan, spesifikasi minimal yang harus
	dicapai ataudipenuhi.
	2. Pembelajaran adalah proses interaksi
	mahasiswa dengan dosen serta sumber
	belajar pada suatu lingkungan belajar,
	3. Standar Pengelolaan Pembelajaran
	kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan,
	spesifikasi minimal yang harus dicapai atau
	dipenuhi dalam bidang kemahasiswaan dan
	alumni.
	4. Pemantauan adalah mengamati suatu proses
	atau suatu kegiatan dengan maksud untuk
	mengetahui apakah proses atau kegiatan
	tersebut berjalan sesuai dengan apa yang
	diharuskan dalam Standar Pengelolaan
	Pembelajaran.
	5. Pemeriksaan adalah mengecek atau



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 7

mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Pengelolaan Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah penyelenggaraan semua aspek kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Pembelajaran memenuhi.

- 6. Peningkatan adalah usaha untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
- 7. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 7

5.	Langkah-Langkah
	Tahapan Manual
	Peningkatan Standar
	Pengelolaan
	Pembelajaran

- 1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
- 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah dilaksanakan
- 4. Memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
- Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
- Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:



No. Dok UNTAG/MNL.5/SPMI/A.7.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 7

Melaksanakan Peningkatan Standar	1. Pimpinan Universitas.		
Pengelolaan	2. Pimpinan Fakultas		
Pembelajaran	3. Ketua LPM dan Kepala UPM Fakultas.		
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan dokumen tertulis lainnya seperti:		
	1. Standar Kompetensi Lulusan		
	2. Standar Isi pembelajaran;		
	3. Standar proses pembelajaran;		
	4. Standar penilaian pembelajaran;		
	5. Standar Pendidik dan tenaga kependidikan pembelajaran;		
	6. Standar sarana dan prasarana; dan		
	7. Standar pembiayaan pembelajaran		
8. Referensi	1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);		
	2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);		
	3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran		



No. Dok

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.7.01

Revisi: 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 7 dari 7

Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 9. Renstra Untag 1945 Samarinda



Kode/No:
UNTAG/MNL.1/SPMI/A.8.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 6

MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PD Core	PENANGGUN			
PROSES	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekertaris LPM	لصر	17/6/17
Pemeriksaan	Prof. Dr. FL. Sudiran, M.Si	Wakil Rektor II	year mit	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	M	19.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, ST., MT	Vayasan		17.86.17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	M	17 Juni 2017



Kode/No: UNTAG/MNL.1/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

1. Visi, Misi,	a. <i>Visi</i> :
1. Visi, Misi, Tujuan	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan. b. <i>Misi</i> : a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i> . b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri. c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi
	kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. c. <i>Tujuan</i> : a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan; b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya. c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.
2 . Tujuan dan maksud Manual Penetapan Pembiayaan Pembelajaran	Tujuan dan maksud penyusunan manual penetapan standar Pembiayaan pembelajaran ini adalah untuk penyusunan rencana kerja, anggaran tahunan Universitas dan pertanggung-jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
3. Luas Lingkup manual Penetapan Pembiayaan Pembelajaran	Luas lingkup manual penetapan Standar pembiayaan Pembelajaran adalah sebagai pedoman dari penyusunan rencana kerja, anggaran tahunan Universitas dan pertanggung-jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.



Kode/No:

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

	Penggunaan manual pelaksanaan Standar pembiayaan Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar pembiayaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan
	pembelajaran.
4. Definisi Istilah	
	 5. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan: a. Jenis program studi b. Tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi c. Indeks kemahalan wilayah 6. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi



Kode/No:

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

5. Langkah- langkah Tahapan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	sebagaimana dimaksud menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. 1. Rektor UNTAG 1945 Samarinda membentuk Tim Penyusunan Standar dan Manual Pembiayaan Pembelajaran 2. Tim menjadikan visi dan Misi Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari merancang hingga menetapkan Standar SPMI 3. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penetapan standar pembiayaan Pembelajaran 4. Tim menyusun standar pembiayaan pembelajaran 5. Wakil Rektor I memeriksa draf isi standar pembiayaan pembelajaran, kemudian disetujui oleh Ketua Senat
	6. Ketua Umum Yayasan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.
6. Kualifikasi	1. Pimpinan Universitas
pejabat/Petug	2. Pimpinan Fakultas
as yang	3. Ketua LPM
Melaksanakan	4. Kepala UPM Fakultas
Standar	5. Dosen/Tenaga Pengajar



Kode/No:
UNTAG/MNL.1/SPMI/A.8.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 5 dari 6

7. Catatan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:
	1. Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
	2. SOP dan formulir yang terkait
8. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun
	2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
	2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun
	2005 tentang Guru dan Dosen.
	3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun
	2012 tentang Pendidikan Tinggi.
	4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60
	Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
	5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19
	Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
	6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37
	Tahun 2009 tentang Dosen.
	7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66
	Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.
	8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4
	Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
	dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
	9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan
	Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015
	tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik
	Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas
	pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur
	Jenderal Pendidikan Tinggi.
	11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi



Kode/No:

UNTAG/MNL.1/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.

- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana di Perguruan tinggi.
- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor : 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017
- 15. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
- 16. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.



Kode/No:

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 6

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUN			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekertaris LPM	لصر	17/6/A
Pemeriksaan	Prof. Dr. FL. Sudiran, M.Si	Wakil Rektor II	nserium?	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	M	11.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, ST., MT	Vayasan		17.06.17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	m	17 Jmi 2017



Kode/No:

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

1. Visi, Misi, Tujuan	a. Visi:				
1. Visi, Misi, Tujuan	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa				
	kebangsaan.				
	b. Misi:				
	a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya				
	saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i> .				
	b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan				
	lulusan yang mandiri.				
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.				
	c. Tujuan:				
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul				
	dan profesional dalam penyelenggaraan				
	pendidikan;				
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan				
	berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.				
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan				
	budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.				
2. Tujuan dan	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar				
maksud Manual	Pembiayaan Pembelajaran adalah untuk memberikan				
Pelaksanaan	pedoman bagaimana melaksanakan standar atau				
Pembiayaan	memenuhi Standar pembiayaan Pembelajaran yang telah				
Pembelajaran	ditetapkan.				
3. Luas Lingkup	Luce lington manual neleksangan/nemenuhan Standar				
manual	Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar pembiayaan Pembelajaran adalah pedoman bagaimana pelaksanakan standar Pembiayaan Pembelajaran yang				
Pelaksanaan					
Pembiayaan					
	ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan				



Kode/No: UNTAG/MNL.2/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

	T
Pembelajaran	manual pelaksanaan Standar pembiayaan Pembelajaran
	ini dilakukan pada saat Standar pembiayan Pembelajaran
	harus dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Manual adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar SPMI di
	dilaksanakan oleh Perguran Tinggi. 2. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
	3. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
	4. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembagan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi
	5. Biaya operasional adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung.
	6. iaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud yang ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
	7. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodic oleh Menteri dengan mempertimbangkan: a. Jenis program studi b. Tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program



Kode/No: UNTAG/MNL.2/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

	studi c. Indeks kemahalan wilayah 8. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
5. Langkah-langkah Tahapan Manual Pelaksanaan Pembiayaan Pembelajaran	 Tim menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. Tim menyelenggarakan koordinasi dengan seluruh Jurusan, program studi dan unit-unit yang ada sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja, anggaran tahunan Universitas dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar pembiayaan Pembelajaran, standar mutu yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.



Kode/No: UNTAG/MNL.2/SPMI/A.8.01 Revisi: 00 Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 6

6. Kualifikasi	1.	Pimpinan Universitas		
pejabat/Petugas	2.	Pimpinan Fakultas		
yang	3.	Dosen/Tenaga Pengajar		
Melaksanakan		2 23		
Standar				
Pembiayaan				
Pembelajaran				
7. Catatan	Un	tuk melaksanakan standar ini, diperlukan:		
	1.	Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945		
		Samarinda.		
	2.	SOP dan formulir yang terkait		
8. Referensi	1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun		
		2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.		
	2.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun		
		2005 tentang Guru dan Dosen.		
	3.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun		
		2012 tentang Pendidikan Tinggi.		
	4.	Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60		
		Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.		
	5.	Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19		
		Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.		
	6.	Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37		
		Tahun 2009 tentang Dosen.		
	7.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66		
		Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.		
	8.	Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 4		
		Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan		
		Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.		
	9.			



Kode/No:

UNTAG/MNL.2/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

- Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana di Perguruan tinggi.
- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor: 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017
- 15. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
- 16. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.



Kode/No:
UNTAG/MNL.3/SPMI/A.8.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 1 dari 6

MANUAL EVALUASI (PELAKSANAAN) STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUN			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekertaris LPM	لصر	17/6/A
Pemeriksaan	Prof. Dr. FL. Sudiran, M.Si	Wakil Rektor II	neprimit	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	Mr.	11.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, ST., MT	Vayasan	-	17.06.17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	m	17 Juni 2017



Kode/No:

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17 Halaman 2 dari 6

1. Visi, Misi,	a. <i>Visi</i> :				
Tujuan	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.				
	b. <i>Misi</i> :				
	1. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma),				
	berdaya saing sesuai kebutuhan stakeholder.				
	2. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan				
	lulusan yang mandiri.				
	3. Membentuk insan akademik yang menjunjung				
	tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.				
	c. Tujuan:				
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul				
	dan profesional dalam penyelenggaraan				
	pendidikan;				
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan				
	berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.				
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan				
	budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.				
2 . Tujuan dan	Tujuan penyusunan manual evaluasi Standar Pembiayaan				
maksud Manual	Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanan				
Evaluasi	penyusunan rencana kerja, anggaran tahunan Universitas				
(Pelaksanaan)	serta pertanggung-jawaban seluruh penerimaan dan				
Standar	pengeluaran dana yang ada.				
Pembiayaan					
Pembelajaran					



Kode/No: UNTAG/MNL.3/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

3.	Luas Lingkup
	manual Evaluasi
	Standar
	Pembiayaan
	pembelajaran

Luas lingkup manual evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran ini mencakup pelaksanan evaluasi penyusunan rencana kerja, anggaran tahunan Universitas serta pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.

Penggunaan manual evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksanaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

4. Definisi Istilah

- 1. Manual adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar SPMI di dilaksanakan oleh Perguran Tinggi.
- 2. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
- 3. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar pembiayaaan Pembelajaran.
- 4. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar pembiayaan Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyusunan rencana kerja, anggaran tahunan Universitas dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran memenuhi.
- 5. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi,



Kode/No: UNTAG/MNL.3/SPMI/A.8.01

Revisi : 00 Tanggal : 17/06/17

Halaman 4 dari 6

	data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan			
5. Langkah-	1.Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan			
langkah Tahapan	waktu semester dan atau tahunan			
Manual Evaluasi	2.Mencatat atau merekam semua temuan berupa			
Standar	penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya			
Pembiayaan	dari penyelenggaraan Standar pembiayaan			
Pembelajaran	Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.			
	 3. Serta Mencatat adanya ditemukan ketidaklengkapan dan kesesuaian dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab 			
	terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pembiayaan Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran			
	5.Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.			
	6.Memantau secara berkala efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pembiayaan pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan isi standar.			
	7.Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada			
	pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.			
6. Kualifikasi	1. Pimpinan Universitas			
pejabat/Petugas	2. Pimpinan Fakultas			



Kode/No:
UNTAG/MNL.3/SPMI/A.8.01
Revisi : 00
Tanggal : 17/06/17
Halaman 5 dari 6

yang	3. Ketua LPM				
Melaksanakan	4. Kepala UPM Fakultas				
Standar					
7. Catatan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:				
	1. Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945				
	Samarinda.				
	2. SOP yang terkait				
8. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20				
	Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.				
	2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14				
	Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.				
	3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12				
	Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.				
	4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60				
	Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.				
	5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19				
	Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.				
	6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37				
	Tahun 2009 tentang Dosen.				
	7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66				
	Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.				
	8. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 4				
	Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan				
	Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.				
	9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan				
	Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015				
	tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi				
	10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi				
	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik				
	Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban				



Kode/No:

UNTAG/MNL.3/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

- tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana di Perguruan tinggi.
- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor: 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2017
- 15. Renstra Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
- 16. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 17. Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.



Kode/No: UNTAG/MNL.4/SPMI/A.8.01 Revisi: 00 Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 6

MANUAL PENGENDALIAN (PELAKSANAAN) STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUN			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekertaris LPM	لصر	17/6/A
Pemeriksaan	Prof. Dr. FL. Sudiran, M.Si	Wakil Rektor II	1 depiront	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	Mr.	17.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, ST., MT	Vayasan	-	17.06.17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	m	17 Juni 2017



Kode/No: UNTAG/MNL.4/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

4 370 1 3.50 1	T77 1			
1. Visi, Misi,	a. Visi:			
Tujuan	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa			
	kebangsaan.			
	b. <i>Misi</i> :			
	a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i> .			
	b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan			
	lulusan yang mandiri.			
	c. Membentuk insan akademik yang menjunjung			
	tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.			
	c. Tujuan:			
	a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan			
	profesional dalam penyelenggaraan pendidikan;			
	b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan			
	berwirausaha sesuai dengan kompetensinya.			
	c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan			
	budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.			
2 Tujuan dan	Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar			
maksud	Pembiayaan Pembelajaran adalah untuk mengendalikan			
Manual	pelaksanan standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga			
Pengendalian	standar Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah			
pembiayaan	ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.			
pembelajaran				
3. Luas Lingkup	Luas lingkup manual pengendalian Standar Proses			
manual	Pembelajaran ini mencakup analisis penyebab dan			
Pengendalian	tindakan korektif terhadap Standar pembiayaan			
Standar	Pembelajaran yang telah ditetapkan belum tercapai.			
pembiayaan	Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan			
pembalajaran	pada saat pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran			
Pemberajaran	pada saat petaksanaan standar remotayaan remotajaran			



Kode/No: UNTAG/MNL.4/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

	memerlukan pengendalian agar Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.	
4. Definisi Istilah	 Manual adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar SPMI di dilaksanakan oleh Perguran Tinggi. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. Pengendalian Proses yang dirancang untuk menyediakan jaminan yang layak mengenai pencapaian dari sasaran manajemen dalam kategori sebagai berikut; (1) keandalan laporan keuangan, (2) efektivitas dan efisiensi dari operasional dan (3) pemenuhan dengan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat terpenuhi. Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran Pengendalian Standar pembiayaan pembelajaran adalah Proses yang dirancang untuk menyediakan jaminan dan kelayakan pencapaian dari sasaran manajemen tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 	
5. Langkah-	1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan,	
langkah Takanan	monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang	
Tahapan Massasi	telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu	
Manual	semester dan atau tahunan	
Pengendalian Standari	2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran	
Standar	atau penyimpangan dari isi Standar Pembiayan	
Pembiayaan	Pembelajaran	
Pembelajaran	3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang	



Kode/No: UNTAG/MNL.4/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

	diambil.		
	4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif		
	tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan		
	Standar Pembiayaan Pembelajaran kembali berjalan		
	sesuai dengan isi Standar Pembiayaan s Pembelajaran.		
	5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua		
	hal yang menyangkut pengendalian standar seperti		
	diuraikan di atas.		
	6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada		
	pimpinandan kepala unit kerja, disertai saran atau		
	rekomendasi.		
6. Kualifikasi	Pihak yang harus melakukan pengendalian Standar Proses		
pejabat/Petugas	Pembelajaran ini adalah:		
yang	1. Pimpinan Universitas		
Melaksanakan	2. Pimpinan Fakultas		
Standar	3. Ketua LPM		
	4. Kepala UPM Fakultas		
	5. Dosen/Tenaga Pengajar		
7. Catatan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:		
	1. Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945		
	Samarinda.		
	2. SOP yang terkait		
	3. Formulir yang terkait		
8. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun		
	2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.		
	2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun		
	2005 tentang Guru dan Dosen.		
	3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun		
	2012 tentang Pendidikan Tinggi.		



Kode/No: UNTAG/MNL.4/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 6

- 4. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 6. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perguruan Tinggi.
- 8. Peraturan Pemerintah Republik IndonesiaNomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi..
- 10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep/1983 Tentang Beban tugas pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 304/DIKTI/KEP/1998 tentang akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana.
- 12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 374/DIKTI/KEP/1998 tentang Petunjuk pelaksanaan dan Pengawasan Program studi yang Terakreditasi untuk program Sarjana di Perguruan tinggi.



Kode/No:

UNTAG/MNL.4/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

- 13. Surat Keputusan Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor: 07 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik.
- 14. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Tahun 2013
- 15. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 16. Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- 17. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017
- 18. Statuta Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 1 dari 6

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUN			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Suhardiman, S.Sos., M.Si	Sekertaris LPM	لصر	17/6/A
Pemeriksaan	Prof. Dr. FL. Sudiran, M.Si	Wakil Rektor II	1 sepinant	17/6/17
Persetujuan	Dr. Marjoni Rahman, M.Si	Ketua Senat	Mr.	11.6.17
Penetapan	H. Awang Dharma Bakti, ST., MT	Vayasan	-	17.06.17
Pengendalian	Ir. Ismail Bakrie, M.P	Ketua LPM	m	17 Juni 2017



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 2 dari 6

1. Visi, Misi,	a. Visi:
Tujuan	Menjadi Universitas unggul, mandiri dan berjiwa kebangsaan.
	 b. <i>Misi</i>: a. Menyelenggarakan pendidikan (Tridarma), berdaya saing sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i>. b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mandiri. c. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan. c. <i>Tujuan</i>: a. Termilikinya sumber daya manusia yang unggul dan profesional dalam penyelenggaraan pendidikan; b. Menghasilkan sarjana yang mampu bekerja dan berwirausaha sesuai dengan kompetensinya. c. Terbentuknya pusat budaya dengan kekhasan budaya kearifan lokal dan berjiwa kebangsaan.
2. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Pembiayaan Pembelajaran	Tujuan penyusunan manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah memberikan panduan dalam melaksanakan standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga standar Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
3. Luas Lingkup manual Peningkatan	Luas lingkup manual peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian mencakup proses evaluasi dan revisi isi standar



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 3 dari 6

pembiayaan	jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar	
pembelajaran	pengelolaan penelitian yang lebih tinggi daripada	
	sebelumnya.	
4. Definisi Istilah	1. Manual adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar SPMI di dilaksanakan	
	oleh Perguran Tinggi.	
	2. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.	
	3. Peningkatan standar adalah upaya memperbaiki isi standar pengelolaan penelitian secara periodik dan dan berkelanjutan	
	4. Evaluasi isi standar adalah proses menilai isi standar berdasarkan pengeloaan penelitian, perkembangan bidang ilmu dari Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda dan kebutuhan pemangku kepentingan	
	5. Siklus standar adalah masa berlakunya standar pengelolaan penelitian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 4 dari 6

5. Langkah- langkah Tahapan Manual Peningkatan Pembiayaan Pembelajaran	 Mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen Mengevaluasi isi standar pengelolaan pembiayaan pembelajaran Melakukan revisi standar pembiayaan pembelajaran sehingga menjadi standar SPMI yang baru dan lebih tinggi daripada standar pembiayaan pembelajaran sebelumnya. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pembiayaan pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar SPMI yang baru
6. Kualifikasi pejabat/Petuga	Pimpinan Universitas Pimpinan Fakultas
s yang	3. Ketua LPM
Melaksanakan Standar	4. Kepala UPM Fakultas
7. Catatan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Standar lain di Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda. 2. SOP yang terkait 3. Formulir yang terkait



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 5 dari 6

8. Referensi

- 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 7. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Tahun 2013.
- 8. Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945



Kode/No:

UNTAG/MNL.5/SPMI/A.8.01

Revisi : 00

Tanggal: 17/06/17

Halaman 6 dari 6

Samarinda Tahun 2013.

- 9. Keputusan Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda Nomor 08b/SK/2014 tentang Penetapan Rincian Tugas Unit-Unit Kerja Di Lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.
- 10. Renstra Universitas 17 agustus 1945 Samarinda 2017