



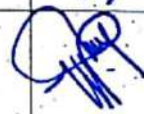
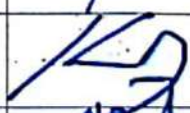
MANUAL MUTU PPEPP STANDAR PEMBELAJARAN

**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
SITUBONDO
2022**

	STKIP PGRI SITUBONDO		KODE : 09.1
	Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI		Revisi : 3
			Halaman : 14 – 200

MANUAL PPEPP STANDAR PEMBELAJARAN



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumus	Ida Fitriana Ambarsari, M.Si	Sekretaris LPM		27/12/2021
Pemeriksa	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo		30/12/2021
Persetujuan	Drs. H. Nursalam, M.Pd	Ketua STKIP PGRI Situbondo		5/1/2022
Pertimbangan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Ketua Senat		3/1/2022
Penetapan	HJ. Tatik Krinawati, M.Pd	Ketua YPL-PT		3/1/2022
Pengendalian	Yesi Puspitasari, S.Pd., M.Si	Ketua LPM		4/1/2022

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplimentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

b. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pembelajaran.

c. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Penilaian pembelajaran

Manual ini mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan standar penilaian pembelajaran.

d. Definisi Istilah

- a. **Merancang standar penilaian pembelajaran** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian pembelajaran yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu STKIP PGRI Situbondo
- b. **Merumuskan standar penilaian pembelajaran** adalah menuliskan standar penilaian pembelajaran kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- c. **Menetapkan standar penilaian pembelajaran** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran oleh Ketua STKIP PGRI Situbondo sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku.

e. Langkah-langkah atau Prosedur

- a. Ketua STKIP PGRI Situbondo membentuk Tim Standar yang ditugaskan menyiapkan draft standar penilaian pembelajaran.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

- b. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar penilaian pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- c. Tim standar merumuskan draf awal penilaian pembelajaran terkait dengan isi tahapan kegiatan penilaian pembelajaran meliputi persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi.
- d. Tim Standar melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, Kaprodi dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
- e. Tim standar merumuskan kembali pernyataan standar penilaian pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
- f. Tim standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan kesalahan penulisan.
- g. Ketua STKIP PGRI Situbondo mengesahkan dan memberlakukan standar penilaian pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

f. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

- a. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan standar penilaian pembelajaran.
- b. Tim standar dan LPPM yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar penilaian pembelajaran.

g. Catatan dan Dokumen terkait

- a. Rencana Induk Pengembangan Penilaian Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
- b. Panduan Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran kepada Mahasiswa.

h. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
- d. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- f. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

b. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Memberikan panduan dalam melaksanakan standar penilaian pembelajaran yang telah direncanakan, dirumuskan, dan ditetapkan oleh STKIP PGRI Situbondo.

c. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Penilaian pembelajaran

Mencakup proses penentuan kriteria mahasiswa dan dosen pada aspek pembelajaran dan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa dan dosen.

d. Definisi Istilah

Penilaian pembelajaran adalah kriteria mengenai kualifikasi penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa yang sesuai dengan kode etik pembelajaran STKIP PGRI Situbondo.

e. Langkah-langkah atau Prosedur

- a. Tim standar melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
- b. Tim standar mensosialisasikan isi standar penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

- c. Tim standar menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
- d. Tim standar melaksanakan kegiatan penilaian pembelajaran dengan menggunakan standar penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya.

f. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

- a. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerbitkan SK bagi pelaksana standar penilaian pembelajaran dan melakukan pemantauan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
- b. Tim standar yang melakukan pemantauan pelaksanaan standar pembelajaran.

g. Catatan dan Dokumen terkait

- a. Rencana Induk Pengembangan Penilaian Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
- b. Panduan Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran kepada Mahasiswa.

h. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
- c. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

b. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

c. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Penilaian pembelajaran

Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.

d. Definisi Istilah

- a. **Perencanaan adalah** sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
- b. **Evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar penilaian pembelajaran dengan isi standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.
- c. **Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan penilaian pembelajaran.
- d. **Pemantauan (monitoring)** 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 penilaian pembelajaran.
- e. **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

e. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar melakukan pengukuran secara periodik, setiap telah berlangsungnya kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pembelajaran.
2. Tim standar mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Tim standar mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Ketua STKIP PGRI Situbondo memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Tim standar membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Tim standar melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada LPM dan Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

f. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

- a. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
- b. Tim standar yang merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
- c. Tim standar yang melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan standar isi pembelajaran.

g. Catatan dan Dokumen terkait

- a. Rencana Induk Pengembangan Penilaian Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
- b. Panduan Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran kepada Mahasiswa.

h. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
- c. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

- mengimplementasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
 3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
 4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
 5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

b. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

c. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Penilaian pembelajaran

Mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar penilaian pembelajaran dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar.

d. Definisi Istilah

- Pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran** adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi.
- Analisis penyebab tidak tercapainya standar penilaian 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 penilaian pembelajaran.
- Tindakan koreksi** adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan penilaian pembelajaran. Tim standar memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

isi standar penilaian pembelajaran, atau apabila isi standar penilaian pembelajaran gagal dicapai.

e. Langkah-langkah atau Prosedur

- LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pembelajaran.
- Tim standar mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan penilaian pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
- Tim standar membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- Tim standar dan LPPM melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi.

f. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

- Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja berdasarkan laporan hasil evaluasi.
- Ketua LPPM yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
- Ketua LPM yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran.

g. Catatan dan Dokumen terkait

- Rencana Induk Pengembangan Penilaian Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
- Panduan Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran kepada Mahasiswa.

h. Referensi

- Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplimentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

b. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Tujuan Manual mutu peningkatan standar penilaian pembelajaran adalah memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar penilaian pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo

c. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Penilaian pembelajaran

Manual mutu berlaku ketika proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar penilaian pembelajaran yang lebih baik dari pada sebelumnya.

d. Definisi Istilah

- a. **Peningkatan standar** adalah upaya memperbaiki isi standar penilaian pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
- b. **Evaluasi isi standar** adalah proses menilai isi standar berdasarkan penilaian pembelajaran, perkembangan bidang ilmu dan STKIP PGRI Situbondo, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
- c. **Siklus standar** adalah masa berlakunya standar penilaian pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

e. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

2. Tim standar dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. LPPM mengevaluasi isi standar penilaian pembelajaran.
4. Tim standar melakukan revisi isi standar penilaian pembelajaran sehingga menjadi standar SPMI yang baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian pembelajaran sebelumnya.
5. Tim standar dan LPPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar SPMI yang baru.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14 – 200

f. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

- Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar isi pembelajaran.
- Ketua LPPM yang memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar.
- Ketua SPMI yang merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.

g. Catatan dan Dokumen terkait

- Rencana Induk Pengembangan Penilaian Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
- Panduan Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran kepada Mahasiswa.

h. Referensi

- Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
- Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

b. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran.

c. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Proses pembelajaran

Manual ini mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan Standar Proses Pembelajaran.

d. Definisi Istilah

1. **Merancang Standar Proses Pembelajaran** adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Proses Pembelajaran yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu STKIP PGRI Situbondo.
2. **Merumuskan standar proses pembelajaran** adalah menuliskan standar proses pembelajaran kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
3. **Menetapkan standar proses pembelajaran** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses pembelajaran oleh Ketua STKIP PGRI Situbondo sehingga standar proses pembelajaran dinyatakan berlaku.

e. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo membentuk Tim Standar yang ditugaskan menyiapkan draft standar proses pembelajaran.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

2. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar proses pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
3. Tim standar merumuskan draf awal proses pembelajaran terkait dengan isi tahapan kegiatan proses pembelajaran meliputi persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi.
4. Tim Standar melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, Kaprodi dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
5. Tim standar merumuskan kembali pernyataan standar proses pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
6. Tim standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan kesalahan penulisan.
7. Ketua STKIP PGRI Situbondo mengesahkan dan memberlakukan standar proses pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

f. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan standar proses pembelajaran.
2. Tim standar dan LPPM yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar proses pembelajaran.

g. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Proses Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Proses Pembelajaran kepada Mahasiswa.

h. Referensi

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

MANUAL PELAKSANAAN

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

c. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Memberikan panduan dalam melaksanakan standar proses pembelajaran yang telah direncanakan, dirumuskan, dan ditetapkan oleh STKIP PGRI Situbondo.

d. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Proses pembelajaran

Mencakup proses penentuan kriteria mahasiswa dan dosen pada aspek pembelajaran dan pelaksanaan standar proses pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa dan dosen.

e. Definisi Istilah

Proses pembelajaran adalah kriteria mengenai kualifikasi proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa yang sesuai dengan kode etik pembelajaran STKIP PGRI Situbondo.

f. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
2. Tim standar mensosialisasikan isi standar proses pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Tim standar menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
4. Tim standar melaksanakan kegiatan proses pembelajaran dengan menggunakan standar proses pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya.

g. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerbitkan SK bagi pelaksana standar proses pembelajaran dan melakukan pemantauan pelaksanaan standar proses pembelajaran.
2. Tim standar yang melakukan pemantauan pelaksanaan standar pembelajaran.

h. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Proses Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Proses Pembelajaran kepada Mahasiswa.

	STKIP PGRI SITUBONDO		KODE : 09.1
	Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI		Revisi : 2
			Halaman : 14 – 200

i. Referensi

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

b. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

c. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Proses pembelajaran

Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.

d. Definisi Istilah

1. **Perencanaan adalah** sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
2. **Evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar proses pembelajaran dengan isi standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. **Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan proses pembelajaran.
4. **Pemantauan (monitoring)** 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 proses pembelajaran.
5. **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar proses pembelajaran.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

e. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar melakukan pengukuran secara periodik, setiap telah berlangsungnya kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa terhadap ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran.
2. Tim standar mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Tim standar mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Ketua STKIP PGRI Situbondo memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Tim standar membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Tim standar melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada LPM dan Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

f. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
2. Tim standar yang merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
3. Tim standar yang melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan standar isi pembelajaran.

g. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Proses Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Proses Pembelajaran kepada Mahasiswa.

h. Referensi

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO		KODE : 09.1
	Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI		Revisi : 2
			Halaman : 14 – 200

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.

2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

b. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

c. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Proses pembelajaran

Mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar proses pembelajaran dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar.

d. Definisi Istilah

1. **Pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran** adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi.
2. **Analisis penyebab tidak tercapainya standar proses 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 proses pembelajaran.
3. **Tindakan koreksi** adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan proses pembelajaran. Tim standar memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

isi standar proses pembelajaran, atau apabila isi standar proses pembelajaran gagal dicapai.

e. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses pembelajaran.
2. Tim standar mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
3. LPPM memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan proses pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
4. Tim standar membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
5. Tim standar dan LPPM melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi.

f. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja berdasarkan laporan hasil evaluasi.
2. Ketua LPPM yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
3. Ketua LPM yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar proses pembelajaran.

g. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Proses Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Proses Pembelajaran kepada Mahasiswa.

h. Referensi

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

b. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Tujuan Manual mutu peningkatan standar proses pembelajaran adalah memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar proses pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo

c. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Proses pembelajaran

Manual mutu berlaku ketika proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar proses pembelajaran yang lebih baik dari pada sebelumnya.

d. Definisi Istilah

1. **Peningkatan standar** adalah upaya memperbaiki isi standar proses pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.
2. **Evaluasi isi standar** adalah proses menilai isi standar berdasarkan proses pembelajaran, perkembangan bidang ilmu dan STKIP PGRI Situbondo, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
3. **Siklus standar** adalah masa berlakunya standar proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

e. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses pembelajaran.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

2. Tim standar dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. LPPM mengevaluasi isi standar proses pembelajaran.
4. Tim standar melakukan revisi isi standar proses pembelajaran sehingga menjadi standar SPMI yang baru yang lebih tinggi daripada standar proses pembelajaran sebelumnya.
5. Tim standar an LPPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar SPMI yang baru.

f. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar isi pembelajaran.
2. Ketua LPPM yang memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar.
3. Ketua SPI yang merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.

g. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Proses Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Proses Pembelajaran kepada Mahasiswa.

h. Referensi

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN



a. Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan
	Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran ini memberikan pedoman bagi Ketua, Wakil Ketua Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi untuk melaksanakan Standar Penetapan Isi Pembelajaran.
2	Ruang Lingkup
	Manual ini berlaku dalam Penetapan Standar Isi Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo. Masa berlaku manual penetapan standar isi pembelajaran sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di STKIP PGRI Situbondo.
	Manual ini berlaku ketika penetapan standar isi pembelajaran dilaksanakan oleh dosen matakuliah di setiap program studi pada setiap awal semester.
3	Referensi
	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2016 Edisi Kedua, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. 5. Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Kurikulum 6. Pedoman Akademik STKIP PGRI Situbondo 7. Kurikulum Program Studi

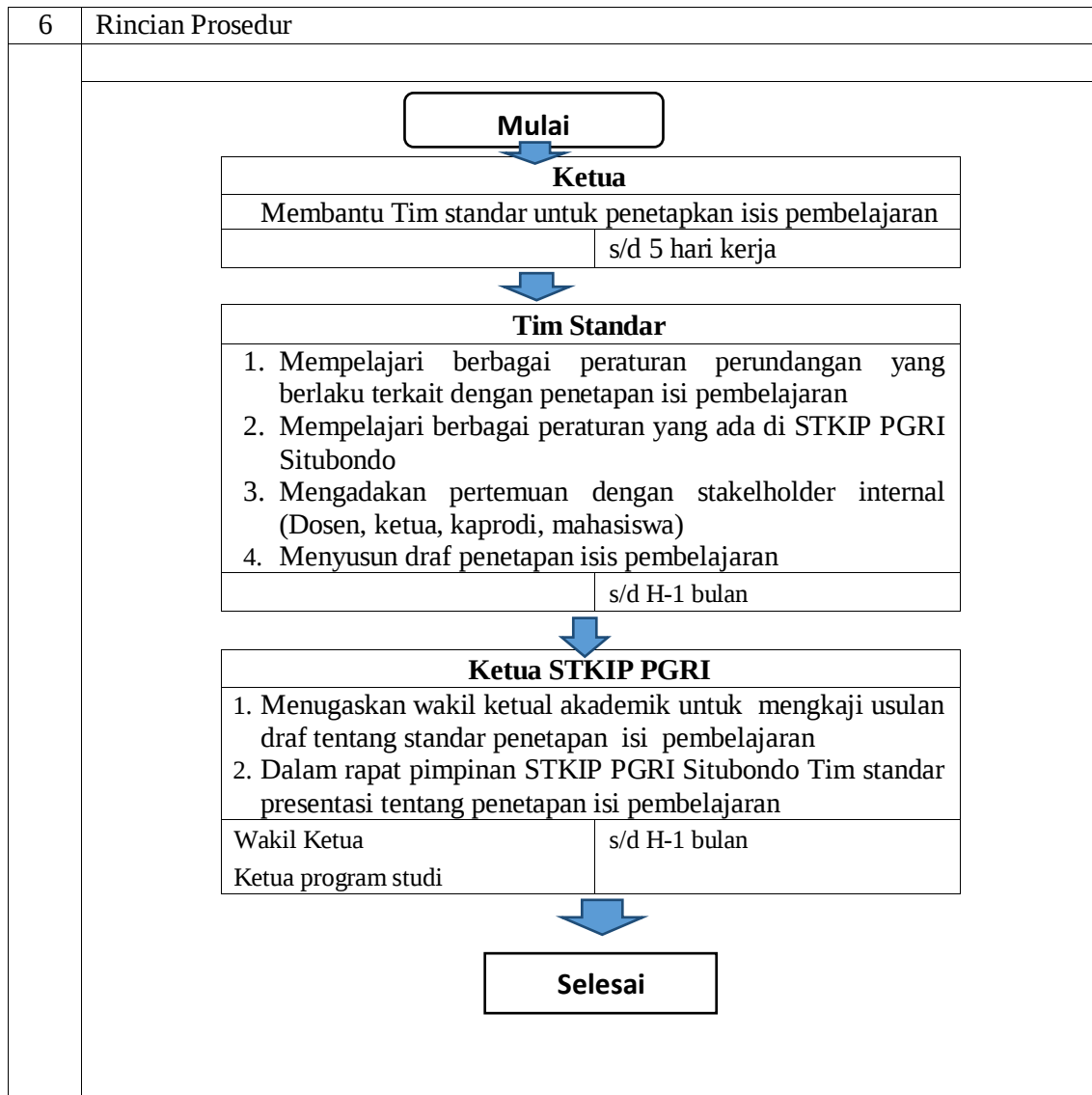
	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

4	Istilah dan Definisi.										
	<table><tr><th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr><tr><td>Standar isi pembelajaran</td><td>Kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</td></tr><tr><td>Keluasan materi pembelajaran</td><td>Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah.</td></tr><tr><td>Kedalaman materi</td><td>Seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa</td></tr><tr><td>Rencana Pembelajaran semester</td><td>Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.</td></tr></table>	Istilah	Definisi	Standar isi pembelajaran	Kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Keluasan materi pembelajaran	Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah.	Kedalaman materi	Seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa	Rencana Pembelajaran semester	Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
Istilah	Definisi										
Standar isi pembelajaran	Kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan										
Keluasan materi pembelajaran	Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah.										
Kedalaman materi	Seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa										
Rencana Pembelajaran semester	Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.										

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Ketua	Mengesahkan standar baru penetapan isi pembelajaran
	2	Wakil Ketua bidang akademik	Melakukan finalisasi terhadap standar penetapan isi pembelajaran yang baru dan mengajukan penetapan kepada ketua
	3	Ketua Program Studi	Memabantu TIM standar untuk menyusun isi pembelajaran serta pembagian mata kuliah
	4	Sekretaris	Membantu ketua program studi
	5	Dosen	Mensosialisasi isi pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200



	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	- Berita acara dan notulensi rapat. Oleh karena itu perlu disediakan template Formulir Berita Acara - SOP Penetapan Standar Isi Pembelajaran - Formulir Manual Standar

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

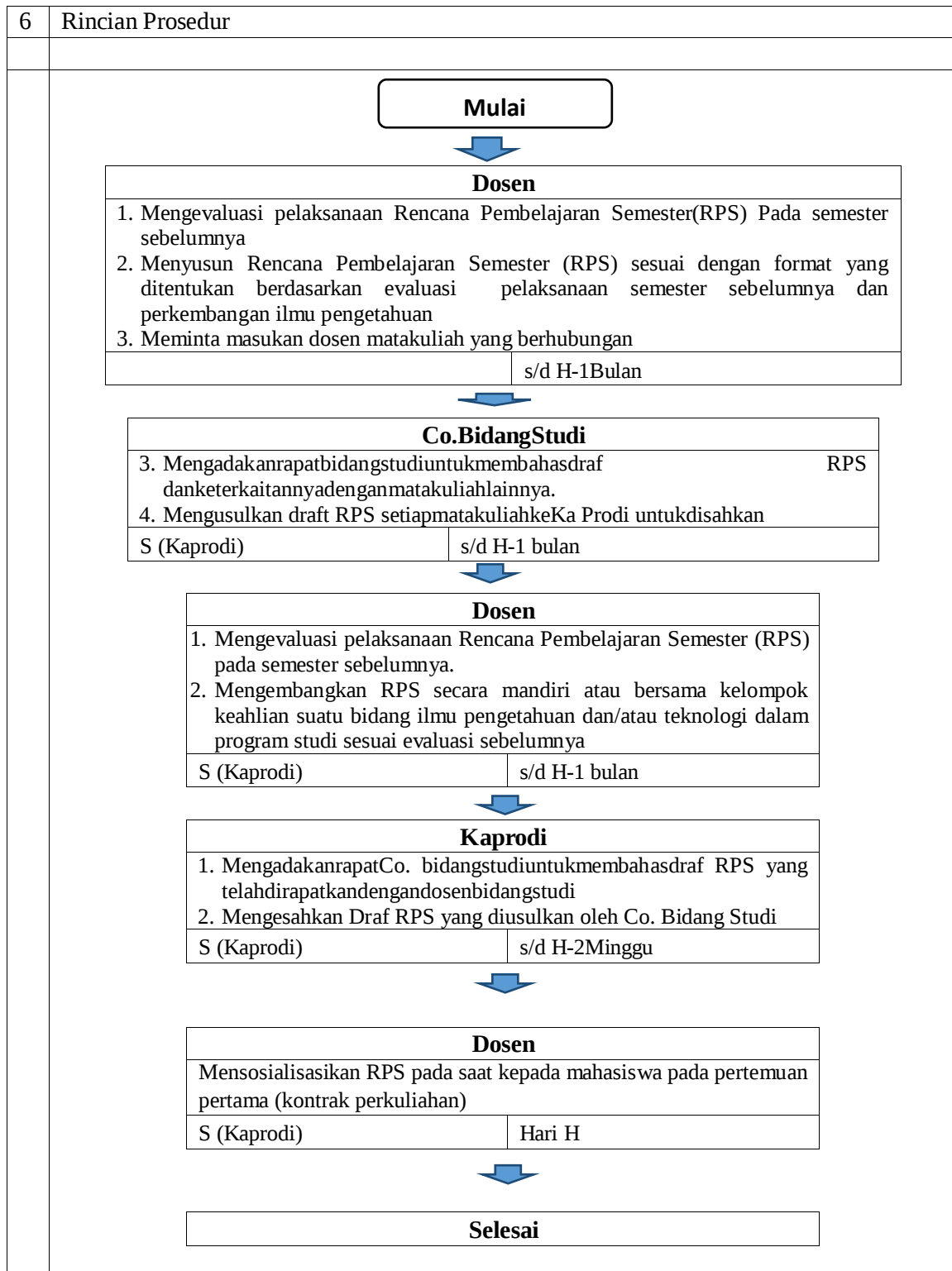
	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan										
	Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran ini memberikan pedoman bagi Ketua, Wakil Ketua Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi untuk melaksanakan Standar Penetapan Isi Pembelajaran.										
2	Ruang Lingkup										
	Manual ini berlaku dalam pelaksanaan isi pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo										
3	Referensi										
	a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi d. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2016 Edisi Kedua, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Kurikulum f. Pedoman Akademik STKIP PGRI Situbondo g. Kurikulum Program Studi										
4	Istilah dan Definisi.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Standar isi pembelajaran</td><td>kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</td></tr> <tr> <td>Keluasan materi pembelajaran</td><td>Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah</td></tr> <tr> <td>Kedalaman materi</td><td>seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa</td></tr> <tr> <td>Rencana Pembelajaran semester</td><td>Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi</td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Standar isi pembelajaran	kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Keluasan materi pembelajaran	Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah	Kedalaman materi	seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa	Rencana Pembelajaran semester	Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi
Istilah	Definisi										
Standar isi pembelajaran	kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan										
Keluasan materi pembelajaran	Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah										
Kedalaman materi	seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa										
Rencana Pembelajaran semester	Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi										

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang												
	<table><tr><th>No.</th><th>Jabatan</th><th>Tanggungjawab dan Wewenang</th></tr><tr><td>1</td><td>Ketua Program Studi</td><td>Mengesahkan RPS yang telahdisusunolehdosen.</td></tr><tr><td>2</td><td>Co. Bidang Studi</td><td>Membantudanmengevaluasidosendalammenyusun RPS</td></tr><tr><td>3</td><td>Dosen</td><td>Membuat RPS untuksetiapmatakuliah yang diampuberdasarkanperkembangankeilmuandanteknologi, sertakebutuhan stakeholder</td></tr></table>	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang	1	Ketua Program Studi	Mengesahkan RPS yang telahdisusunolehdosen.	2	Co. Bidang Studi	Membantudanmengevaluasidosendalammenyusun RPS	3	Dosen	Membuat RPS untuksetiapmatakuliah yang diampuberdasarkanperkembangankeilmuandanteknologi, sertakebutuhan stakeholder
No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang											
1	Ketua Program Studi	Mengesahkan RPS yang telahdisusunolehdosen.											
2	Co. Bidang Studi	Membantudanmengevaluasidosendalammenyusun RPS											
3	Dosen	Membuat RPS untuksetiapmatakuliah yang diampuberdasarkanperkembangankeilmuandanteknologi, sertakebutuhan stakeholder											

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200



	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	1. Standar Isi Pembelajaran 2. Berita Acara Perkuliahan/ Jurnal Mengajar 3. SOP Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
	• Standar Manual Pelaksanaan Isi Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.

2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan
	1. Sebagai pedoman dalam melakukan Pelaksanaan Standar isi pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo 2. Untuk memastikan bahwa proses Evaluasi standar penilaian pembelajaran telah dilaksanakan sesuai dengan Standar. Manual Evaluasi pelaksanaan standar memberikan pedoman bagi auditor, auditee, dan lembaga Penjaminan Mutu untuk melaksanakan mutu audit internal di STKIP PGRI Situbondo untuk memastikan bahwa sitem Penjaminan Mutu telah di implementasi sesuai peraturan yang berlaku
2	Ruang Lingkup
	Manual ini berlaku dalam evaluasi pelaksanaan isi pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo Manual evaluasi pelaksanaan standar berlaku untuk pelaksanaan audit mutu internal pada semua unit akademik di STKIP PGRI Situbondo sesuai dengan lingkup tugas yang telah ditetapkan oleh ketua
3	Referensi
	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Kemendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2016 Edisi Kedua, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. 5. Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Kurikulum 6. Pedoman Akademik STKIP PGRI Situbondo 7. Kurikulum Program Studi

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

4	Istilah dan Definisi.																		
	<table><tr><th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr><tr><td>Standar isi pembelajaran</td><td>kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</td></tr><tr><td>Keluasan materi pembelajaran</td><td>Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah</td></tr><tr><td>Kedalaman materi</td><td>seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa</td></tr><tr><td>Rencana Pembelajaran semester</td><td>Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi</td></tr></table>	Istilah	Definisi	Standar isi pembelajaran	kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Keluasan materi pembelajaran	Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah	Kedalaman materi	seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa	Rencana Pembelajaran semester	Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi								
Istilah	Definisi																		
Standar isi pembelajaran	kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan																		
Keluasan materi pembelajaran	Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah																		
Kedalaman materi	seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa																		
Rencana Pembelajaran semester	Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi																		
5	Tanggung jawab dan wewenang																		
	<table><tr><th>No.</th><th>Jabatan</th><th>Tanggungjawab dan Wewenang</th></tr><tr><td>1</td><td>Ketua STKIP PGRI Situbondo</td><td> - Menugaskan kepala LPM untuk melaksanakan audit pelaksanaan standart perguruan tinggi - Menetapkan lingkup audit(tema, unit dan tenggang waktu audit) </td></tr><tr><td>2</td><td>Ketua LPM</td><td> - Menyiapkan teknis pelaksanaan audit - Menetapkan TIM auditor yang akan bertugas </td></tr><tr><td>3</td><td>Kabid Audit Mutu</td><td> - Melaksanakan rapat pembuka dengan auditor internal - Membagi dokumen pendukung dan borang audit </td></tr><tr><td>4</td><td>Tim Audit Auditor</td><td> - Mempersiapkan audit kepatuhan atau site visit dengan mengisi check list Audit Internal - Merumuskan hasil temuan dan mengisi formulir berita acara audit internal </td></tr><tr><td>5</td><td>Auditee</td><td> - Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk Audit Mutu </td></tr></table>	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang	1	Ketua STKIP PGRI Situbondo	- Menugaskan kepala LPM untuk melaksanakan audit pelaksanaan standart perguruan tinggi - Menetapkan lingkup audit(tema, unit dan tenggang waktu audit)	2	Ketua LPM	- Menyiapkan teknis pelaksanaan audit - Menetapkan TIM auditor yang akan bertugas	3	Kabid Audit Mutu	- Melaksanakan rapat pembuka dengan auditor internal - Membagi dokumen pendukung dan borang audit	4	Tim Audit Auditor	- Mempersiapkan audit kepatuhan atau site visit dengan mengisi check list Audit Internal - Merumuskan hasil temuan dan mengisi formulir berita acara audit internal	5	Auditee	Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk Audit Mutu
No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang																	
1	Ketua STKIP PGRI Situbondo	- Menugaskan kepala LPM untuk melaksanakan audit pelaksanaan standart perguruan tinggi - Menetapkan lingkup audit(tema, unit dan tenggang waktu audit)																	
2	Ketua LPM	- Menyiapkan teknis pelaksanaan audit - Menetapkan TIM auditor yang akan bertugas																	
3	Kabid Audit Mutu	- Melaksanakan rapat pembuka dengan auditor internal - Membagi dokumen pendukung dan borang audit																	
4	Tim Audit Auditor	- Mempersiapkan audit kepatuhan atau site visit dengan mengisi check list Audit Internal - Merumuskan hasil temuan dan mengisi formulir berita acara audit internal																	
5	Auditee	Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk Audit Mutu																	

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur																													
	Mulai ↓ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">Ketua</th></tr> <tr> <td colspan="2">4. Ketua STKIP PGRI Situbondo menugaskan Ka LPM untuk melaksanakan audit terhadap setiap standart beserta lingkup auditnya</td></tr> <tr> <td style="width: 50%;">Ka. LPM</td><td style="width: 50%;">3 Hari</td></tr> </table> ↓ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">Ketua LPM</th></tr> <tr> <td colspan="2">5. Menyusun Tim audit dan membuat surat penugasan 6. Menyiapkan teknis pelaksanaan audit dan formulir terkait</td></tr> <tr> <td></td><td style="text-align: right;">3 Hari</td></tr> </table> ↓ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">Auditor</th></tr> <tr> <td colspan="2">3. Menghubingi Auditee untuk membicarakan jadwal dan lingkup auditee</td></tr> <tr> <td></td><td style="text-align: right;">2 Hari</td></tr> </table> ↓ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">Auditee</th></tr> <tr> <td colspan="2">3. Menyiapkan laporan standart dan bukti-buktinya</td></tr> <tr> <td></td><td style="text-align: right;">1 Minggu</td></tr> </table> ↓ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">Auditor</th></tr> <tr> <td colspan="2">1. Melaksanakan Audit 2. Merumuskan hasil temuan dan observasi dan dituangkan dalam berita acara audit</td></tr> <tr> <td>S (Kaprodi)</td><td style="text-align: right;">1 Hari</td></tr> </table> ↓ Selesai	Ketua		4. Ketua STKIP PGRI Situbondo menugaskan Ka LPM untuk melaksanakan audit terhadap setiap standart beserta lingkup auditnya		Ka. LPM	3 Hari	Ketua LPM		5. Menyusun Tim audit dan membuat surat penugasan 6. Menyiapkan teknis pelaksanaan audit dan formulir terkait			3 Hari	Auditor		3. Menghubingi Auditee untuk membicarakan jadwal dan lingkup auditee			2 Hari	Auditee		3. Menyiapkan laporan standart dan bukti-buktinya			1 Minggu	Auditor		1. Melaksanakan Audit 2. Merumuskan hasil temuan dan observasi dan dituangkan dalam berita acara audit		S (Kaprodi)
Ketua																														
4. Ketua STKIP PGRI Situbondo menugaskan Ka LPM untuk melaksanakan audit terhadap setiap standart beserta lingkup auditnya																														
Ka. LPM	3 Hari																													
Ketua LPM																														
5. Menyusun Tim audit dan membuat surat penugasan 6. Menyiapkan teknis pelaksanaan audit dan formulir terkait																														
	3 Hari																													
Auditor																														
3. Menghubingi Auditee untuk membicarakan jadwal dan lingkup auditee																														
	2 Hari																													
Auditee																														
3. Menyiapkan laporan standart dan bukti-buktinya																														
	1 Minggu																													
Auditor																														
1. Melaksanakan Audit 2. Merumuskan hasil temuan dan observasi dan dituangkan dalam berita acara audit																														
S (Kaprodi)	1 Hari																													

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	1. Standar mutu pelaksanaan isi pembelajaran 2. Instrumen/formulir evaluasi pelaksanaan isi pembelajaran 3. Template Berita acara 4. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
	• Standar Manual Evaluasi Isi Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.

2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan 1. Sebagai pedoman dalam melakukan Pelaksanaan Standar isi pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo 2. Untuk memastikan bahwa proses peningkatan standar penilaian pembelajaran telah dilaksanakan sesuai dengan Standar. Manual peningkatan pelaksanaan standar memberikan pedoman bagi auditor, auditee, dan lembaga Penjaminan Mutu untuk melaksanakan mutu audit internal di STKIP PGRI Situbondo untuk memastikan bahwa sistem Penjaminan Mutu telah di implementasi sesuai peraturan yang berlaku
2	Ruang Lingkup Manual ini berlaku dalam peningkatan pelaksanaan isi pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo Manual peningkatan pelaksanaan standar berlaku untuk pelaksanaan audit mutu internal pada semua unit akademik di STKIP PGRI Situbondo sesuai dengan lingkup tugas yang telah ditetapkan oleh ketua
3	Referensi 1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Presiden No...Tahun.....tentang Statuta STKIP PGRI Situbondo 6. Rencana Strategis (Renstra) STKIP PGRI Situbondotahun.....

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

4	Istilah dan Definisi.														
	<table><tr><th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr><tr><td>Standar isi pembelajaran</td><td>kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</td></tr><tr><td>Keluasan materi pembelajaran</td><td>Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah</td></tr><tr><td>Kedalaman materi</td><td>seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa</td></tr><tr><td>Rencana Pembelajaran semester</td><td>Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi</td></tr></table>	Istilah	Definisi	Standar isi pembelajaran	kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Keluasan materi pembelajaran	Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah	Kedalaman materi	seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa	Rencana Pembelajaran semester	Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi				
Istilah	Definisi														
Standar isi pembelajaran	kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan														
Keluasan materi pembelajaran	Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah														
Kedalaman materi	seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa														
Rencana Pembelajaran semester	Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi														
5	Tanggung jawab dan wewenang														
	<table><tr><th>No.</th><th>Jabatan</th><th>Tanggungjawab dan Wewenang</th></tr><tr><td>1</td><td>Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo</td><td>•</td></tr><tr><td>2</td><td>Ketua Akademik</td><td>•</td></tr><tr><td>3</td><td>Ketua Program Studi</td><td>•</td></tr></table>	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang	1	Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo	•	2	Ketua Akademik	•	3	Ketua Program Studi	•		
No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang													
1	Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo	•													
2	Ketua Akademik	•													
3	Ketua Program Studi	•													

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	Mulai ↓ Wakil Ketua 5. Mempelajari laporan hasil pengendalian standart isi pembelajaran 6. Menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang ketua akademik dan ketua STKIP PGRI 3 Hari ↓ Ketua Akademik 7. Mengevaluasi standart isi pembelajaran 8. Melakukan revisi Standar Isi Pembelajaran sehingga menjadi Standar yang baru yang memenuhi atau sesuai dengan permintaan pengguna lulusan. 3 Hari ↓ Ketua Program Studi 4. Menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan dengan mengundang semua dosen 2 Hari ↓ Selesai
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan 2. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir Standar Penilaian Pembelajaran. 5. Prosedur kerja atau SOP 6. Instruksi kerja 7. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran. 8. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran. 9. Formulir Hasil Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran. 10. Dokumen Laporan Standar Penilaian Pembelajaran. • Standar Manual Peningkatan Isi Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalinkan kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

1	Tujuan				
	1. Sebagai pedoman dalam melakukan Pelaksanaan Standar isi pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo 2. Untuk memastikan bahwa proses pengendalian standar penilaian pembelajaran telah dilaksanakan sesuai dengan Standar. Manual pengendalian pelaksanaan standar memberikan pedoman bagi auditor, auditee, dan lembaga Penjaminan Mutu untuk melaksanakan mutu audit internal di STKIP PGRI Situbondo untuk memastikan bahwa sitem Penjaminan Mutu telah di implementasi sesuai peraturan yang berlaku				
2	Ruang Lingkup				
	Manual ini berlaku dalam pengendalian pelaksanaan isi pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo Manual pengendalian pelaksanaan standar berlaku untuk pelaksanaan audit mutu internal pada semua unit akademik di STKIP PGRI Situbondo sesuai dengan lingkup tugas yang telah ditetapkan oleh ketua				
3	Referensi				
	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Renstra STKIP PGRI Situbondo Tahun..... 4. SK Ketua No...../.....//201.. tentang standart Akademik 5. SK Ketua No....../...../...../201..tentang peraturan Akademik				
4	Istilah dan Definisi.				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Standar isi pembelajaran</td><td>kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Standar isi pembelajaran	kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
Istilah	Definisi				
Standar isi pembelajaran	kriteria minimal tentang isi pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan				

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

	Keluasan materi pembelajaran	Gambaran berapa banyak materi-materi yang dimasukkan ke dalam suatu materi pembelajaran atau mata kuliah
	Kedalaman materi	seberapa detail konsep-konsep yang terkandung dalam materi harus dipelajari/dikuasai oleh mahasiswa
	Rencana Pembelajaran semester	Perencanaan proses pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang												
	<table><tr><th>No.</th><th>Jabatan</th><th>Tanggungjawab dan Wewenang</th></tr><tr><td>1</td><td>Ketua Akademik</td><td>•</td></tr><tr><td>2</td><td>Wakil Ketua</td><td>•</td></tr><tr><td>3</td><td>Ketua</td><td>•</td></tr></table>	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang	1	Ketua Akademik	•	2	Wakil Ketua	•	3	Ketua	•
No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang											
1	Ketua Akademik	•											
2	Wakil Ketua	•											
3	Ketua	•											
6	Rincian Prosedur												
	Mulai ↓ Ketua Akademik 1. Melakukan Pemeriksaan Terhadap Pencapaian Standar Serta Mempelajari Alasan Atau PenyebabTerjadinya Penyimpangan Dari Isi Pembelajaran, Atau Apabila Isi Pembelajaran Gagal Dicapai. 2. Mengambil tindakan korektif untukdirekomendasikan kepada Fakultas terhadapsetiap penyimpangan/ kegagalanketercapaian Standar Isi Pembelajaran. 3. Mencatat atau merekam semua tindakankorektif yang akan diambil untukdilaksanakan Departemen dan atau Program Studi 4. Membuat laporan tertulis secara periodiktentang semua hal yang menyangkutpengendalian standar 3 Hari ↓ Wakil Ketua Menyusun Laporan pengendalian standar IsiPembelajaran 3 Hari ↓ Ketua Menerima Laporan pengendalian standar Isi Pembelajaran dan Mendiskusikantindak lanjutnya 2 Hari ↓ Selesai												

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	1. Standar Isi Pembelajaran 2. Berita Acara Pengendalian Pelaksanaan standar Isi Pembelajaran 3. SOP Peningkatan Standar isi Pembelajaran
	• Standar Manual Pengendalian Isi Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan						
	1. Sebagai pedoman dalam melakukan penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di STKIP PGRI Situbondo 2. Untuk memastikan bahwa proses penetapan Standar Dosen dan Kependidikan telah dilaksanakan sesuai dengan Standar. Manual Penetapan Standar dosen dan kependidikan ini memberikan pedoman bagi Ketua, Wakil Ketua Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi untuk melaksanakan StandarPenetapan Isi Pembelajaran.						
2	Ruang Lingkup						
	Manual ini berlaku dalam penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan di STKIP PGRI Situbondo. Masa berlaku manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di STKIP PGRI Situbondo. Manual ini berlaku ketika penetapan standar isi pembelajaran dilaksanakan oleh dosen matakuliah di setiap program studi pada setiap awal semester.						
3	Referensi						
	1. UU Nomor 12, Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi. 2. PP No. 8 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional PendidikanTinggi 4. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 5. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016, Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi						
4	Istilah dan Definisi.						
	<table> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> <tr> <td>Dosen</td><td>adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</td></tr> <tr> <td>Tenaga Kependidikan</td><td>adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.</td></tr> </table>	Istilah	Definisi	Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Tenaga Kependidikan	adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
Istilah	Definisi						
Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.						
Tenaga Kependidikan	adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.						

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Wakil Ketua I	• Visi dan misi program studi dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar. • Pelajari dan lakukan pengkajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar
	2	Ketua LPM	• Catat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi. • Lakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT. • Lakukan survey pelacakan (<i>tracer study</i>) tentang aspek yang hendak dibuat standarnya, dan survey dilakukan terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
	3	Ketua Program Studi	• Lakukan analisis hasil dari langkah butir 2) sampai dengan 4) terhadap visi dan misi program studi. • Rumuskan draft awal standar Dikti dengan menggunakan rumusan ABCD (<i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i>) atau menggunakan KPI (<i>Key Performance Indicator</i>). • Lakukan sosialisasi draft standar mutu dosen dan tenaga kependidikan kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan masukan. • Rumuskan kembali draft standar mutu dosen dan tenaga kependidikan dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 8).

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

		- Lakukan penetapan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan dalam bentuk Surat Keputusan (SK). - Lakukan sosialisasi kepada unit kerja yang terkait dalam pelaksanaan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan tersebut
6	Rincian Prosedur	
	Mulai ↓ Wakil Ketua I 1. Tim merumuskan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Visi, Misi dan Tujuan STKIP PGRI 3. Peraturan internal dan Eksternal s/d 1 Bulan Kerja ↓ Ketua UPM dan Ketua Program studi 1. Evaluasi I 2. Analisis SWOT 3. Survei Pelacakan 4. Evaluasi II 5. Draf Awal dan sosialisasi 6. Penetapan SK Standar Dosen & Tenaga Kependidikan s/d 1Bulan Kerja ↓ Selesai	
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait	
	Format penjaminan mutu penetapan Dosen dan Tenaga Kependidikan	
	Formulir Manual Standar dosen dan tenaga kependidikan	

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan										
	3. Sebagai pedoman dalam melakukan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di STKIP PGRI Situbondo 4. Untuk memastikan bahwa proses Pelaksanaan Standar Dosen dan Kependidikan telah dilaksanakan sesuai dengan Standar.										
2	Ruang Lingkup										
	Manual ini berlaku dalam pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan di STKIP PGRI Situbondo Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan ini berlaku sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di STKIP PGRI Situbondo agar kegiatan selama proses Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai Standar										
3	Referensi										
4	Istilah dan Definisi.										
	<table> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> <tr> <td>Dosen</td><td>adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</td></tr> <tr> <td>Tenaga Kependidikan</td><td>adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.</td></tr> <tr> <td>Kualifikasi akademik</td><td>adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.</td></tr> <tr> <td>Kompetensi</td><td>seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan</td></tr> </table>	Istilah	Definisi	Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Tenaga Kependidikan	adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.	Kualifikasi akademik	adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.	Kompetensi	seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan
Istilah	Definisi										
Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.										
Tenaga Kependidikan	adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.										
Kualifikasi akademik	adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.										
Kompetensi	seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan										

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

	Profesional	pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
	Sertifikasi	proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen
	Sertifikat pendidik	bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional
5	Tanggung jawab dan wewenang	
	No.	Jabatan
	Tanggungjawab dan Wewenang	
1	Wakil Ketua I	• Menetapkan kualifikasi akademik dosen tetap minimal S2 sekali dalam lima tahun • Menetapkan kualifikasi dosen yang meliputi akademik, kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta mampu menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian mutu dosen dan tenaga kependidikan yang ditetapkan program studi • Mensosialisasikan Rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan kepada pengelola program studi, seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten • Menyiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan
2	Ketua Program Studi	• Menentukan persentase dosen tetap dengan jabatan asisten ahli dan lektor sekali dalam 3 tahun. • Memiliki dosen yang bersertifikat pendidik profesional setiap tahu • Melakukan persiapan evaluasi analisis kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan dengan mengacu pada RIP dan Rencana Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan • Menyusun rencana kebutuhan dosen

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

			dan tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan program studi. • Melaksanakan kegiatan administrasi terkait aktivitas dosen dan tenaga kependidikan dibidang pendidikan dengan menggunakan Standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian. • Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan dosen di bidang pendidikan dengan menggunakan Standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian
6	Rincian Prosedur		
	Mulai ↓ Wakil Ketua I 1. Menetapkan kualifikasi akademik dosen tetap 2. Dosen Tetap Minimal S2 3. Menetapkan kualifikasi dosen 4. Menentukan presentase dosen jabatanAsisten ahli dan Lektor s/d 1 Bulan Kerja ↓ Ketua Program Studi 6. Evaluasi Analisis kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan 7. Menyusun rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan 8. Sosialisasi dan menyiapkan dokumen 9. Melaksanakan kegiatan administrasi 10. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan s/d 1Bulan Kerja ↓ Selesai		
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait		

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

	Format penjaminan mutu pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
	• Formulir Manual Standar dosen dan tenaga kependidikan

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

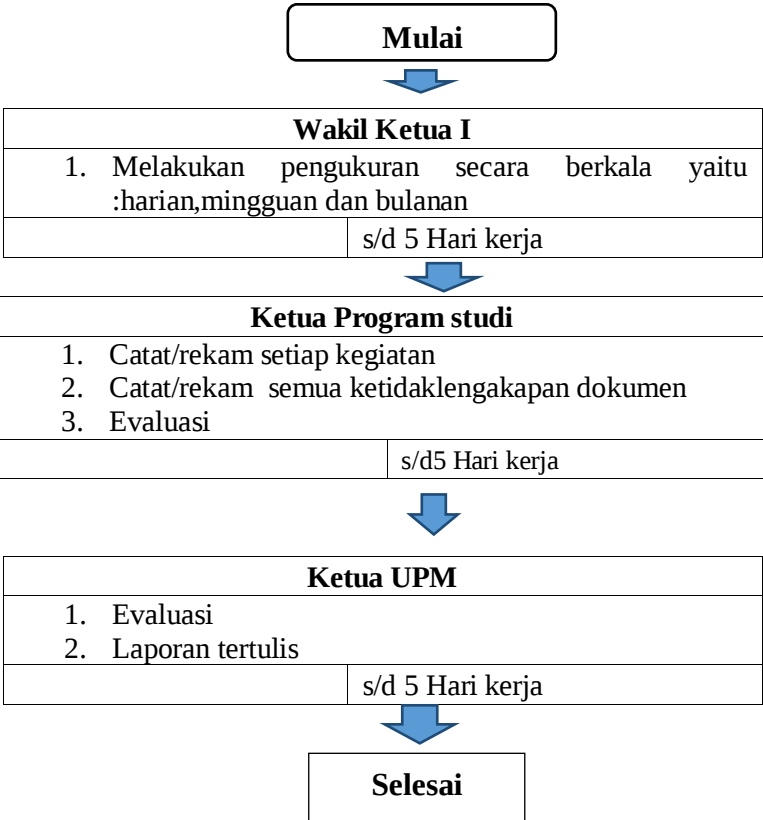
	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan						
	Manual Pelaksanaan Standar dosen dan kependidikan ini memberikan pedoman bagi Ketua, Wakil Ketua Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi untuk melaksanakan Standar Evaluasi dosen dan tenaga kependidikan						
2	Ruang Lingkup						
	Evaluasi Pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini berlaku sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di STKIP PGRI Situbondo agar kegiatan selama proses Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai Standar						
3	Referensi						
	- Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan - Kurikulum di Sekolah Tinggi / Prodi						
4	Istilah dan Definisi.						
	<table> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> <tr> <td>Dosen</td><td>adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</td></tr> <tr> <td>Tenaga Kependidikan</td><td>adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.</td></tr> </table>	Istilah	Definisi	Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Tenaga Kependidikan	adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
Istilah	Definisi						
Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.						
Tenaga Kependidikan	adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.						

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Wakil Ketua I	• Lakukan pengukuran secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap ketercapaian Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan
	2	Ketua LPM	• Catat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan • Catat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan
	3	Ketua Program Studi	• Periksa dan pelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2) dan 3) atau apabila isi standar mutu dosen dan tenaga kependidikan tidak tercapai. • 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). • Sampaikan laporan pada butir 5) kepada Unit Penjaminan Mutu dan Ketua Program Studi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	 <pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> WKI[Wakil Ketua I] subgraph WKI_Box [Wakil Ketua I] direction TB WKI_1[1. Melakukan pengukuran secara berkala yaitu :harian,mingguan dan bulanan] WKI_2[s/d 5 Hari kerja] end WKI_Box --> KPS[Ketua Program studi] subgraph KPS_Box [Ketua Program studi] direction TB KPS_1[1. Catat/rekam setiap kegiatan] KPS_2[2. Catat/rekam semua ketidaklengkapan dokumen] KPS_3[3. Evaluasi] KPS_4[s/d5 Hari kerja] end KPS_Box --> KUPM[Ketua UPM] subgraph KUPM_Box [Ketua UPM] direction TB KUPM_1[1. Evaluasi] KUPM_2[2. Laporan tertulis] KUPM_3[s/d 5 Hari kerja] end KUPM_Box --> Selesai([Selesai]) </pre>
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	Format penjaminan mutu evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan • Formulir Standart dosen dan tenaga kependidikan

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan						
	Manual pengendalian Standar dosen dan kependidikan ini memberikan pedoman bagi Ketua, Wakil Ketua Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi untuk melaksanakan Standar Penetapan Isi Pembelajaran.						
2	Ruang Lingkup						
	Manual ini berlaku ketika pengendalian standar standart dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan oleh dosen mata kuliah di setiap program studi pada setiap awal semester.						
3	Referensi						
	1. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Kurikulum di Program Studi 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi						
4	Istilah dan Definisi.						
	<table> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> <tr> <td>Dosen</td><td>adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</td></tr> <tr> <td>Tenaga Kependidikan</td><td>adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.</td></tr> </table>	Istilah	Definisi	Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Tenaga Kependidikan	adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
Istilah	Definisi						
Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.						
Tenaga Kependidikan	adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.						

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Ketua Program Studi	• Memeriksa dan mempelajari catatan/rekaman hasil evaluasi pada tahapan sebelumnya, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan standar. • Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian standar • melakukan pencatatan semua tindakan koreksi yang diambil. • memantau terus menerus dampak dari tindak korektif tersebut, misalnya apakah penyelenggaraan suatu kegiatan telah kembali berjalan sesuai standar. • membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian standar. • menyampaikan laporan pada butir 5) kepada Unit Penjaminan Mutu dan atasan langsung disertai dengan rekomendasi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur																		
	Mulai ↓ <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Ketua Program Studi</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">2.</td> <td>Melakukan pengukuran secara berkala yaitu :harian,mingguan dan bulanan</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Evaluasi hasil tindakan korektif</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Ketua prodi membuat laporan tertulis secara periodik</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">s/d 5 Hari kerja</td> </tr> </table> ↓ <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Ketua UPM</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">4.</td> <td>Persetujuan ketua UPM</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Kritik dan Rekomendasi/saran</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">s/d5 Hari kerja</td> </tr> </table> ↓ Selesai	Ketua Program Studi		2.	Melakukan pengukuran secara berkala yaitu :harian,mingguan dan bulanan	3.	Evaluasi hasil tindakan korektif	4.	Ketua prodi membuat laporan tertulis secara periodik	s/d 5 Hari kerja		Ketua UPM		4.	Persetujuan ketua UPM	5.	Kritik dan Rekomendasi/saran	s/d5 Hari kerja	
Ketua Program Studi																			
2.	Melakukan pengukuran secara berkala yaitu :harian,mingguan dan bulanan																		
3.	Evaluasi hasil tindakan korektif																		
4.	Ketua prodi membuat laporan tertulis secara periodik																		
s/d 5 Hari kerja																			
Ketua UPM																			
4.	Persetujuan ketua UPM																		
5.	Kritik dan Rekomendasi/saran																		
s/d5 Hari kerja																			
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait																		
	Format penjaminan mutu pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan																		
	• Formulir Standart dosen dan tenaga kependidikan																		

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan						
	1. Sebagai pedoman dalam melakukan Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di STKIP PGRI Situbondo 2. Untuk memastikan bahwa proses Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dilaksanakan sesuai dengan Standar. Manual peningkatan Standar dosen dan kependidikan ini memberikan pedoman bagi Ketua, Wakil Ketua Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi untuk melaksanakan Standar Penetapan Isi Pembelajaran.						
2	Ruang Lingkup						
	Manual ini berlaku dalam peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan di STKIP PGRI Situbondo. Manual ini berlaku ketika peningkatan standar standart dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan oleh dosen mata kuliah di setiap program studi pada setiap awal semester.						
3	Referensi						
	4. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 5. Kurikulum di Program Studi 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi						
4	Istilah dan Definisi.						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dosen</td><td>adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</td></tr> <tr> <td>Tenaga Kependidikan</td><td>adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.</td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Tenaga Kependidikan	adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
Istilah	Definisi						
Dosen	adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.						
Tenaga Kependidikan	adalah pegawai sekolah tinggi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.						

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Ketua	• Pelajari laporan hasil pengendalian standar mutu dosen dan tenaga kependidikan. • 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 mutu dosen dan tenaga kependidikan tersebut.
	2.	Wakil Ketua	• Diskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan. • Lakukan revisi isi standar mutu dosen dan tenaga kependidikan sehingga menjadi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan sebelumnya
	3.	Ketua Program Studi	• Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan sehingga diperoleh standar mutu dosen dan tenaga kependidikan yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	Mulai Ketua 5. Adakan rapat atau forum diskusi yang melibatkan seluruh pejabat unit kerja Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 6. Revisi Isi Standar s/d 5 Hari kerja Wakil Ketua Evaluasi isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan s/d5 Hari kerja Ketua Program Studi Penetapan Standar Isi Pembelajaran baru s/d 5 Hari kerja Selesai
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	1. Berita acara peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan 2. Laporan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan 3. SOP Peningkatan Standar dosen dan tenaga kependidikan • Formulir Standart dosen dan tenaga kependidikan

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan						
	a. Ketua yang menetapkan standar pengelolaan pembelajaran. b. LPM yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar pengelolaan pembelajaran.						
2	Ruang Lingkup						
	Manual ini berlaku dalam penetapan standar pengelolaan pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo. Masa berlaku manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di STKIP PGRI Situbondo. Manual Mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan standar pengelolaan pembelajaran.						
3	Referensi						
	1. UU Nomor 12, Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi. 2. PP No. 8 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. PPermendikbud No. 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional PendidikanTinggi 4. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 5. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016, Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi						
4	Istilah dan Definisi.						
	<table> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> <tr> <td>Ketua</td><td>adalah atasan dalam suatu lembaga yang memegang wewenang di kampus</td></tr> <tr> <td>UPM</td><td>adalah pegawai sekolah tinggi yang menangani Unit penjaminan mutu di suatu kampus</td></tr> </table>	Istilah	Definisi	Ketua	adalah atasan dalam suatu lembaga yang memegang wewenang di kampus	UPM	adalah pegawai sekolah tinggi yang menangani Unit penjaminan mutu di suatu kampus
Istilah	Definisi						
Ketua	adalah atasan dalam suatu lembaga yang memegang wewenang di kampus						
UPM	adalah pegawai sekolah tinggi yang menangani Unit penjaminan mutu di suatu kampus						

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggung jawab dan Wewenang
	1	Ketua	• Merancang standar pengelolaan pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan pembelajaran yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu STKIP PGRI Situbondo. • Merumuskan standar pengelolaan pembelajaran adalah menuliskan standar pengelolaan pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh. • Menetapkan standar pengelolaan pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan pembelajaran oleh Ketua sehingga standar pengelolaan pembelajaran dinyatakan berlaku.
	2	Ketua LPM	• Laksanakan studi pelacakan atau <i>survey</i> tentang aspek standar pengelolaan pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. • Rumuskan draf awal standar pengelolaan pembelajaran terkait dengan isi tahapan kegiatan pengelolaan pembelajaran meliputi persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi. • Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar pengelolaan pembelajaran dengan

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

		mengundang pemangku kepentingan internal (Ketua, WaKet, Kaprodi dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. • Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi. • Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan kesalahan penulisan. • Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan
6	Rincian Prosedur	
	Mulai  Ketua a. Merancang Pengelolaan standar pembelajaran 2. Merumuskan Standar pengelolaan pembelajaran 3. Menetapkan pengelolaan standard pembelajaran s/d 1 Bulan Kerja  Ketua UPM 1. Evaluasi I 2. Analisis SWOT 3. Survei Pelacakan 4. Evaluasi II 5. Draf Awal dan sosialisasi 6. Penetapan standard pengelolaan pembelajaran s/d 1Bulan Kerja  Selesai	

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	a. Berita acara dan notulensi rapat. Oleh karena itu perlu disediakan template Formulir Berita Acara. b. SOP Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan • Formulir Manual Standar pengelolaan pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan				
	Manual Pengelolaan pembelajaran Memberikan panduan dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran yang telah direncanakan, dirumuskan, dan ditetapkan oleh STKIP PGRI Situbondo				
2	Ruang Lingkup				
	Mencakup proses penentuan kriteria mahasiswa kompetensi lulusan dan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran mahasiswa				
	Manual ini berlaku ketika penetapan standar isi pembelajaran dilaksanakan oleh dosen matakuliah di setiap program studi pada setiap awal semester.				
3	Referensi				
	• Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi • RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi • Statuta STKIP PGRI Situbondo • RenstraSkip PGRI Situbondo tahun				
4	Istilah dan Definisi.				
	<table> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> <tr> <td>Pengelolaan pembelajaran</td><td>adalah kriteria mengenai kualifikasi pengelolaan pembelajaran yang mencakup kegiatan pemanfaatan dan pengendalian dalam pembelajaran.</td></tr> </table>	Istilah	Definisi	Pengelolaan pembelajaran	adalah kriteria mengenai kualifikasi pengelolaan pembelajaran yang mencakup kegiatan pemanfaatan dan pengendalian dalam pembelajaran.
Istilah	Definisi				
Pengelolaan pembelajaran	adalah kriteria mengenai kualifikasi pengelolaan pembelajaran yang mencakup kegiatan pemanfaatan dan pengendalian dalam pembelajaran.				

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Ketua	Menerbitkan SK bagi pelaksana standar pengelolaan pembelajaran dan melakukan pemantauan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
	2	Ketua Prodi	a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran. b. Sosialisasikan isi standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran. d. Laksanakan kegiatan pengelolaan pembelajaran dengan menggunakan standar pengelolaan pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya
	3	Ketua LPM	Melakukan pemantauan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur																								
	Mulai ↓ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">Ketua STKIP PGRI Situbondo</th></tr> <tr> <td colspan="2">7. Menerbitkan SK bagi pelaksana standar pengelolaan pembelajaran</td></tr> <tr> <td style="width: 60%;"></td><td style="text-align: right;">s/d H-1Bulan</td></tr> </table> ↓ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">Ketua Prodi</th></tr> <tr> <td colspan="2">9. Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.</td></tr> <tr> <td colspan="2">10. Sosialisasikan isi standar pengelolaan pembelajaran</td></tr> <tr> <td colspan="2">11. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis</td></tr> <tr> <td colspan="2">12. Laksanakan Kegiatan pengelolaan pembelajaran</td></tr> <tr> <td style="width: 60%;">S (Kaprodi)</td><td style="text-align: right;">s/d H-1 bulan</td></tr> </table> ↓ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">Ketua LPM</th></tr> <tr> <td colspan="2">5. Melakukan pemantauan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran</td></tr> <tr> <td style="width: 60%;"></td><td style="text-align: right;">s/d H-1 bulan</td></tr> </table> ↓ Selesai	Ketua STKIP PGRI Situbondo		7. Menerbitkan SK bagi pelaksana standar pengelolaan pembelajaran			s/d H-1Bulan	Ketua Prodi		9. Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.		10. Sosialisasikan isi standar pengelolaan pembelajaran		11. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis		12. Laksanakan Kegiatan pengelolaan pembelajaran		S (Kaprodi)	s/d H-1 bulan	Ketua LPM		5. Melakukan pemantauan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran			s/d H-1 bulan
Ketua STKIP PGRI Situbondo																									
7. Menerbitkan SK bagi pelaksana standar pengelolaan pembelajaran																									
	s/d H-1Bulan																								
Ketua Prodi																									
9. Persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.																									
10. Sosialisasikan isi standar pengelolaan pembelajaran																									
11. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis																									
12. Laksanakan Kegiatan pengelolaan pembelajaran																									
S (Kaprodi)	s/d H-1 bulan																								
Ketua LPM																									
5. Melakukan pemantauan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran																									
	s/d H-1 bulan																								
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait																								
	mat penjaminan mutu pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran • Standar Manual Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran																								

	STKIP PGRI SITUBONDO	KODE : 09.1
	<i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i>	Tanggal : 1 September 2018
	<i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i>	
	<i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan
	Manual Evaluasi pelaksanaan standar memberikan pedoman bagi auditor, auditee, dan lembaga Penjaminan Mutu untuk melaksanakan mutu audit internal di STKIP PGRI Situbondo untuk memastikan bahwa sistem Penjaminan Mutu telah di implementasi sesuai peraturan yang berlaku
2	Ruang Lingkup
	Manual ini berlaku dalam evaluasi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo
	Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yang dilakukan oleh bagian SPMI.
3	Referensi
	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Kurikulum di Sekolah Tinggi/Prodi 5. RESTRA STKIP PGRI Situbondo 6. STATUTA STKIP PGRI Situbondo

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

4	Istilah dan Definisi.											
	<table><tr><th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr><tr><td>Perencanaan</td><td>adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.</td></tr><tr><td>Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran</td><td>adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dengan isi standar pengelolaan pembelajaran yang telah ditetapkan</td></tr><tr><td>Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran</td><td>adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran.</td></tr><tr><td>Rekomendasi</td><td> 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 pengelolaan pembelajaran. adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran </td></tr></table>	Istilah	Definisi	Perencanaan	adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.	Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran	adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dengan isi standar pengelolaan pembelajaran yang telah ditetapkan	Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran	adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran.	Rekomendasi	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 pengelolaan pembelajaran. adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran	
Istilah	Definisi											
Perencanaan	adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.											
Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran	adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dengan isi standar pengelolaan pembelajaran yang telah ditetapkan											
Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran	adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran.											
Rekomendasi	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 pengelolaan pembelajaran. adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran											

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Ketua STKIP PGRI Situbondo	Menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
2	Ketua LPM	- Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran. - Melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.	
6	Rincian Prosedur		
	Mulai		
	Ketua 8. Menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran Ka. LPM 3 Hari		
	Ketua LPM 13. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi 14. Melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan 3 Hari		
	Selesai		
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait		
	Format penjaminan mutu evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran		
	Standar Manual Evaluasi Pengelolaan Pembelajaran		

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

1	Tujuan
	Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo
2	Ruang Lingkup
	Mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar pengelolaan pembelajaran dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar. Mencakup proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar pengelolaan pembelajaran yang lebih tinggi daripada sebelumnya.
	Manuai ini Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo
3	Referensi

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

• UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional • UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi • Peraturan Presiden No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia • Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi • Statuta STKIP PGRI Situbondo • Rencana Strategis (Renstra) STKIP PGRI Situbondotahun.....									
4	Istilah dan Definisi.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Peningkatan standar</td><td>adalah upaya memperbaiki isi standar pengelolaan pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.</td></tr> <tr> <td>Evaluasi isi standar</td><td>adalah proses menilai isi standar berdasarkan hasil pelaksanaan, perkembangan situasi STKIP PGRI Situbondo, dan kebutuhan pemangku kepentingan.</td></tr> <tr> <td>Siklus standar</td><td>adalah masa berlakunya standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.</td></tr> </tbody> </table>		Istilah	Definisi	Peningkatan standar	adalah upaya memperbaiki isi standar pengelolaan pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.	Evaluasi isi standar	adalah proses menilai isi standar berdasarkan hasil pelaksanaan, perkembangan situasi STKIP PGRI Situbondo, dan kebutuhan pemangku kepentingan.	Siklus standar	adalah masa berlakunya standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
Istilah	Definisi								
Peningkatan standar	adalah upaya memperbaiki isi standar pengelolaan pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan.								
Evaluasi isi standar	adalah proses menilai isi standar berdasarkan hasil pelaksanaan, perkembangan situasi STKIP PGRI Situbondo, dan kebutuhan pemangku kepentingan.								
Siklus standar	adalah masa berlakunya standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.								

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang												
	<table><tr><th>No.</th><th>Jabatan</th><th>Tanggungjawab dan Wewenang</th></tr><tr><td>1</td><td>Ketua STKIP PGRI Situbondo</td><td>Menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar pengelolaan pembelajaran</td></tr><tr><td>2</td><td>Ketua LPM</td><td>Memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar</td></tr><tr><td>3</td><td>Ketua SPI</td><td>Merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.</td></tr></table>	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang	1	Ketua STKIP PGRI Situbondo	Menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar pengelolaan pembelajaran	2	Ketua LPM	Memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar	3	Ketua SPI	Merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.
No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang											
1	Ketua STKIP PGRI Situbondo	Menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar pengelolaan pembelajaran											
2	Ketua LPM	Memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar											
3	Ketua SPI	Merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.											
6	Rincian Prosedur												
	Mulai Ketua 9. Mendiskusikan Hasil Laporan 3 Hari Ketua LPM 6. Mengevaluasi standart pengelolaan pembelajaran 7. Revisi 3 Hari Ketua SPMI Hasil Standar SPMI 2 Hari Selesai												
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait												
	Format penjaminan mutu evaluasi peningkatan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran Standar Manual Peningkatan pengelolaan Pembelajaran												

	STKIP PGRI SITUBONDO		KODE : 09.1
	Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI		Revisi : 2
			Halaman : 14 – 200

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan
	Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.
2	Ruang Lingkup
	Manual ini berlaku dalam pengendalian pelaksanaan isi pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo
	Mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar pengelolaan pembelajaran dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar.
3	Referensi
	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. STATUTA STKIP PGRI Situbondo 2014-2019 4. Kurikulum di Sekolah Tinggi/Prodi 5. Peraturan Ketua No. 582/UN.27/HK/2016, tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Program Sarjana

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

4	Istilah dan Definisi.											
	<table><tr><th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr><tr><td>Pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran</td><td>adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi.</td></tr><tr><td>Analisis penyebab tidak tercapainya standar pengelolaan pembelajaran</td><td>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 pengelolaan pembelajaran.</td></tr><tr><td>Tindakan koreksi</td><td>adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran.</td></tr></table>			Istilah	Definisi	Pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran	adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi.	Analisis penyebab tidak tercapainya standar pengelolaan 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 pengelolaan pembelajaran.	Tindakan koreksi	adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran.	
Istilah	Definisi											
Pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran	adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi.											
Analisis penyebab tidak tercapainya standar pengelolaan 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 pengelolaan pembelajaran.											
Tindakan koreksi	adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran.											
5	Tanggung jawab dan wewenang											
	<table><tr><th>No.</th><th>Jabatan</th><th>Tanggungjawab dan Wewenang</th></tr><tr><td>1</td><td>Ketua</td><td>• Menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian SPI berdasarkan laporan hasil evaluasi</td></tr><tr><td>2</td><td>Ketua LPM</td><td>• Memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan</td></tr></table>			No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang	1	Ketua	• Menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian SPI berdasarkan laporan hasil evaluasi	2	Ketua LPM	• Memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan
No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang										
1	Ketua	• Menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian SPI berdasarkan laporan hasil evaluasi										
2	Ketua LPM	• Memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan										

	STKIP PGRI SITUBONDO		KODE : 09.1
	Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI		Revisi : 2
			Halaman : 14 – 200

			pembelajaran
	3	Ketua SPI	Merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran.
6	Rincian Prosedur		
	Mulai ↓ Ketua Pelajari hasil evaluasi tahap sebelumnya 3 Hari ↓ Ketua LPM 1. Ambil tindakan korektif atas setiap penyimpangan 2. Catat semua tindakan korektif 3. Pantau semua efek tindakan korektif 3 Hari ↓ Ketua SPMI 1. Laporan tertulis 2. Laporkan kepada ketua lembaga 2 Hari ↓ Selesai		
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait		
	Format penjaminan mutu evaluasi pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran		
	Standar Manual Pengendalian pengelolaan pembelajaran		

	STKIP PGRI SITUBONDO		KODE : 09.1
	Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI		Revisi : 2
			Halaman : 14 – 200

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

- Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

- Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
- Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
- Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
- Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
- Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

1	Tujuan
	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini memberikan pedoman bagi Ketua, Wakil Ketua Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi untuk melaksanakan Standar Penetapan Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2	Ruang Lingkup
	Manual ini berlaku dalam Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo. Masa berlaku manual penetapan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di STKIP PGRI Situbondo.
	Manual ini berlaku ketika penetapan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilaksanakan oleh dosen matakuliah di setiap program studi pada setiap awal semester.
3	Referensi
	1. UU Nomor 12, Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

	2. PP No. 8 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 5. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016, Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Rektor No. 582/UN.27/HK/2016, tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Program Sarjana										
4	Istilah dan Definisi.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan</td></tr> <tr> <td>LPPM</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</td></tr> <tr> <td>Sarana dan Prasarana Pembelajaran</td><td>peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan	LPPM	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi		
Istilah	Definisi										
Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan										
LPPM	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.										
Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi										

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Ketua	Mengesahkan standar baru penetapan Sarana dan Prasarana Pembelajaran
	2	Wakil Ketua bidang akademik	Melakukan finalisasi terhadap standar penetapan Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang baru dan mengajukan penetapan kepada ketua
	3	Ketua Program Studi	Memabantu TIM standar untuk menyusun Sarana dan Prasarana Pembelajaran serta pembagian mata kuliah
	4	Sekretaris	Membantu ketua program studi
	5	Dosen	Mensosialisasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran
6	Rincian Prosedur		
	1. Ketua LPM mengusulkan nama anggota tim penyusun dan perumus dokumen standar sarana dan prasarana pembelajaran.		
	2. Ketua merumuskan dan menetapkan tim penyusunan atas usulan UPM.		
	3. Ketua LPM berkoordinasi dengan Wakil Ketua III serta tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran.		
	4. Ketua LPM menyampaikan final draf yang telah selesai dirumuskan kepada Ketua untuk diajukan pada senat agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.		
	5. Ketua mengajukan final draft sarana dan prasarana pembelajaran ke senat untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi.		
	6. Setelah memperoleh hasil rekomendasi senat dan berkoordinasi dengan tim perumus, Ketua LPM melakukan perbaikan dan penyempurnaan akhir.		
	7. Ketua mengesahkan dan memberlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran		

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	Proses penyusunan manual Penetapan Standar perlu dilengkapi: a. Berita acara dan notulensi rapat. Oleh karena itu perlu disediakan template Formulir Berita Acara. b. SOP Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

	STKIP PGRI SITUBONDO	KODE : 09.1
	<i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i>	Tanggal : 1 September 2018
	<i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i>	
	<i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan										
	1. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo. 2. Untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran										
2	Ruang Lingkup										
	Manual ini berlaku dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
3	Referensi										
	1. Standar STKIP PGRI Situbondo 2. Kurikulum di Sekolah Tinggi / Prodi										
4	Istilah dan Definisi.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan</td></tr> <tr> <td>LPPM</td><td>unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.</td></tr> <tr> <td>Sarana dan Prasarana Pembelajaran</td><td>peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.</td></tr> <tr> <td>BSTI</td><td>Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi</td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan	LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.	BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi
Istilah	Definisi										
Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan										
LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.										
Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.										
BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi										
5	Tanggung jawab dan wewenang										
	1. Ketua 2. Wakil Ketua I 3. Ketua Program Studi										

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	1. Wakil Ketua II memastikan adanya dokumen pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran yang mencakup perencanaan, pengadaan, pelaporan, perawatan, monitoring dan evaluasi di lingkungan STKIP PGRI Situbondo. 2. Wakil Ketua II memastikan adanya mekanisme penetapan sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo. 3. Kepala BPPS memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian di dalam lingkungan STKIP PGRI Situbondo. Sarana dan prasarana milik institusi yang mendukung pembelajaran seperti laboratorium, kelas, dll dilengkapi dengan peralatan. 4. Kepala perpustakaan memastikan ketersediaan buku, jurnal, dan prosiding yang dapat mendukung kegiatan pembelajaran, baik versi cetak maupun versi daring (online). 5. Kepala BSTI memastikan kelancaran jaringan internet yang cepat untuk mendukung kegiatan pembelajaran. 6. Kepala BPPS memastikan berjalannya sistem monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran minimal satu kali dalam setahun, untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana pembelajaran dapat digunakan dan berfungsi dengan baik
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis: 1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 2. SOP Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL EVALUASI

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan										
	1. Sebagai pedoman dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo. 2. Untuk memastikan bahwa proses evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dilaksanakan sesuai dengan standar.										
2	Ruang Lingkup										
	Manual ini berlaku dalam evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
3	Referensi										
	1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Kurikulum di Sekolah Tinggi / Prodi										
4	Istilah dan Definisi.										
	<table> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> <tr> <td>Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan</td></tr> <tr> <td>LPPM</td><td>unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.</td></tr> <tr> <td>Sarana dan Prasarana Pembelajaran</td><td>peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.</td></tr> <tr> <td>BSTI</td><td>Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi</td></tr> </table>	Istilah	Definisi	Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan	LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.	BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi
Istilah	Definisi										
Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan										
LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.										
Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.										
BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi										

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Ketua STKIP PGRI Situbondo	• Menugaskan kepala LPM untuk melaksanakan audit pelaksanaan standart perguruan tinggi • Menetapkan lingkup audit(tema, unit dan tenggang waktu audit)
	2	Ketua LPM	• Menyiapkan teknis pelaksanaan audit • Menetapkan TIM auditor yang akan bertugas
	3	Kabid Audit Mutu	• Melaksanakan rapat pembuka dengan auditor internal • Membagi dokumen pendukung dan borang audit
	4	Tim Audit Auditor	• Mempersiapkan audit kepatuhan atau site visit dengan mengisi check list Audit Internal • Merumuskan hasil temuan dan mengisi formulir berita acara audit internal
	5	Auditee	• Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk Audit Mutu

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	1. Wakil Ketua II memastikan adanya dokumen pengelolaan sarana dan prasarana penelitian yang mencakup perencanaan, pengadaan, pelaporan, perawatan, monitoring dan evaluasi di lingkungan STKIP PGRI Situbondo 2. Wakil Ketua II memastikan adanya mekanisme penetapan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo. 3. Kepala BPPS memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian di dalam lingkungan STKIP PGRI Situbondo. Sarana dan prasarana milik institusi yang mendukung penelitian seperti laboratorium, kelas, dll dilengkapi dengan peralatan. 4. Kepala perpustakaan memastikan ketersediaan buku, jurnal, dan prosiding yang dapat mendukung kegiatan penelitian, baik versi cetak maupun versi daring (online). 5. Kepala BSTI memastikan kelancaran jaringan internet yang cepat untuk mendukung kegiatan penelitian. 6. Kepala BPPS memastikan berjalannya sistem monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan sarana dan prasarana penelitian minimal satu kali dalam setahun, untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana penelitian dapat digunakan dan berfungsi dengan baik.
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	4. Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis: 5. Standar mutu evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 6. Instrumen/Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 7. Template Laporan Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 8. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran • Standar Manual Evaluasi Isi Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO		KODE : 09.1
	Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI		Revisi : 2
			Halaman : 14 – 200

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan										
	Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
2	Ruang Lingkup										
	Manual ini berlaku dalam peningkatan standarsarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
3	Referensi										
	1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Kurikulum di Program Studi 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi										
4	Istilah dan Definisi.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biro pengembangan sarana dan prasarana</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan</td></tr> <tr> <td>LPPM</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.</td></tr> <tr> <td>Sarana dan prasarana pembelajaran</td><td>peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.</td></tr> <tr> <td>BSTI</td><td>Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi.</td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Biro pengembangan sarana dan prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan	LPPM	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.	Sarana dan prasarana pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.	BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi.
Istilah	Definisi										
Biro pengembangan sarana dan prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan										
LPPM	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.										
Sarana dan prasarana pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.										
BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi.										
5	Tanggung jawab dan wewenang										
	1. Ketua 2. Wakil Ketua I 3. Ketua Prodi										

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	1. Wakil Ketua II memastikan adanya dokumen peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran yang mencakup perencanaan, pengadaan, pelaporan, perawatan, monitoring dan evaluasi di lingkungan STKIP PGRI Situbondo 2. Wakil Ketua II memastikan adanya mekanisme peningkatan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo. 3. Kepala BPPS memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan pembelajaran di dalam lingkungan STKIP PGRI Situbondo. Sarana dan prasarana milik institusi yang mendukung penelitian seperti laboratorium, kelas, dll dilengkapi dengan peralatan. 4. Kepala perpustakaan memastikan ketersediaan buku, jurnal, dan prosiding yang dapat mendukung kegiatan pembelajaran, baik versi cetak maupun versi daring (online). 5. Kepala BSTI memastikan kelancaran jaringan internet yang cepat untuk mendukung kegiatan penelitian. 6. Kepala BPPS memastikan berjalannya sistem pengelolaan terhadap penggunaan sarana dan prasarana penelitian minimal satu kali dalam setahun, untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana penelitian dapat digunakan dan berfungsi dengan baik.
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis: 1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 2. Berita acara evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 3. Laporan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 4. SOP Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran • Standar Manual Peningkatan Isi Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

- Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

- Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
- Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
- Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
- Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
- Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan										
	Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
2	Ruang Lingkup										
	Manual ini berlaku dalam pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
3	Referensi										
	1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Kurikulum di Program Studi 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi										
4	Istilah dan Definisi.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan</td></tr> <tr> <td>LPPM</td><td>unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.</td></tr> <tr> <td>Sarana dan Prasarana Pembelajaran</td><td>peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.</td></tr> <tr> <td>BSTI</td><td>Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi</td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan	LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.	BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi
Istilah	Definisi										
Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan										
LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.										
Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.										
BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi										
5	Tanggung jawab dan wewenang										
	1. Wakil ketua I										

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	1. Wakil Ketua II memastikan adanya dokumen pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran yang mencakup perencanaan, pengadaan, pelaporan, perawatan, monitoring dan evaluasi di lingkungan STKIP PGRI Situbondo 2. Wakil Ketua II memastikan adanya mekanisme pengendalian sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo. 3. Kepala BPPS memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan pembelajaran di dalam lingkungan STKIP PGRI Situbondo. Sarana dan prasarana milik institusi yang mendukung penelitian seperti laboratorium, kelas, dll dilengkapi dengan peralatan. 4. Kepala perpustakaan memastikan ketersediaan buku, jurnal, dan prosiding yang dapat mendukung kegiatan pembelajaran, baik versi cetak maupun versi daring (online). 5. Kepala BSTI memastikan kelancaran jaringan internet yang cepat untuk mendukung kegiatan penelitian. 6. Kepala BPPS memastikan berjalannya sistem pengelolaan terhadap penggunaan sarana dan prasarana penelitian minimal satu kali dalam setahun, untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana penelitian dapat digunakan dan berfungsi dengan baik.
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis: 1. Standar mutu pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 2. Berita acara evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Laporan evaluasi pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran 4. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pembelajaran • Standar Manual Pengendalian Isi Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO	KODE : 09.1
	<i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i>	Tanggal : 1 September 2018
	<i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i>	
	<i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

1	Tujuan
	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini memberikan pedoman bagi Ketua, Wakil Ketua Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi untuk melaksanakan Standar Penetapan Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2	Ruang Lingkup
	Manual ini berlaku dalam Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo. Masa berlaku manual penetapan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di STKIP PGRI Situbondo.
	Manual ini berlaku ketika penetapan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilaksanakan oleh dosen matakuliah di setiap program studi pada setiap awal semester.
3	Referensi
	1. UU Nomor 12, Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

	2. PP No. 8 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional PendidikanTinggi 4. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 5. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016, Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Rektor No. 582/UN.27/HK/2016, tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Program Sarjana								
4	Istilah dan Definisi.								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biro Pengembangan Sarana danPrasarana</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan</td></tr> <tr> <td>LPPM</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</td></tr> <tr> <td>Sarana dan Prasarana Pembelajaran</td><td>peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi</td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Biro Pengembangan Sarana danPrasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan	LPPM	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi
Istilah	Definisi								
Biro Pengembangan Sarana danPrasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan								
LPPM	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.								
Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi								

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Ketua	Mengesahkan standar baru penetapan Sarana dan Prasarana Pembelajaran
	2	Wakil Ketua bidang akademik	Melakukan finalisasi terhadap standar penetapan Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang baru dan mengajukan penetapan kepada ketua
	3	Ketua Program Studi	Memabantu TIM standar untuk menyusun Sarana dan Prasarana Pembelajaran serta pembagian mata kuliah
	4	Sekretaris	Membantu ketua program studi
	5	Dosen	Mensosialisasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran
6	Rincian Prosedur		
	1. Ketua LPM mengusulkan nama anggota tim penyusun dan perumus dokumen standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Ketua merumuskan dan menetapkan tim penyusunan atas usulan UPM. 3. Ketua LPM berkoordinasi dengan Wakil Ketua III serta tim penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran. 4. Ketua LPM menyampaikan final draf yang telah selesai dirumuskan kepada Ketua untuk diajukan pada senat agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 5. Ketua mengajukan final draft sarana dan prasarana pembelajaran ke senat untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. 6. Setelah memperoleh hasil rekomendasi senat dan berkoordinasi dengan tim perumus, Ketua LPM melakukan perbaikan dan penyempurnaan akhir. 7. Ketua mengesahkan dan memberlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran		
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait		
	Proses penyusunan manual Penetapan Standar perlu dilengkapi: a. Berita acara dan notulensi rapat. Oleh karena itu perlu disediakan template Formulir Berita Acara. b.SOP Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.		

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

- Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

- Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
- Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
- Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
- Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
- Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan										
	1. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo. 2. Untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran										
2	Ruang Lingkup										
	Manual ini berlaku dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
3	Referensi										
	1. Standar STKIP PGRI Situbondo 2. Kurikulum di Sekolah Tinggi / Prodi										
4	Istilah dan Definisi.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan</td></tr> <tr> <td>LPPM</td><td>unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.</td></tr> <tr> <td>Sarana dan Prasarana Pembelajaran</td><td>peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.</td></tr> <tr> <td>BSTI</td><td>Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi</td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan	LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.	BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi
Istilah	Definisi										
Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan										
LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.										
Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.										
BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi										
5	Tanggung jawab dan wewenang										
	1. Ketua 2. Wakil Ketua I 3. Ketua Program Studi										



STKIP PGRI SITUBONDO

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII
Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.
(0338) 678745 Situbondo 68322

MANUAL MUTU SPMI

KODE : 09.1

Tanggal : 1 September 2018

Revisi : 2

Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	1. Wakil Ketua II memastikan adanya dokumen pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran yang mencakup perencanaan, pengadaan, pelaporan, perawatan, monitoring dan evaluasi di lingkungan STKIP PGRI Situbondo. 2. Wakil Ketua II memastikan adanya mekanisme penetapan sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan STKIP PGRI Situbondo. 3. Kepala BPPS memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian di dalam lingkungan STKIP PGRI Situbondo. Sarana dan prasarana milik institusi yang mendukung pembelajaran seperti laboratorium, kelas, dll dilengkapi dengan peralatan. 4. Kepala perpustakaan memastikan ketersediaan buku, jurnal, dan prosiding yang dapat mendukung kegiatan pembelajaran, baik versi cetak maupun versi daring (online). 5. Kepala BSTI memastikan kelancaran jaringan internet yang cepat untuk mendukung kegiatan pembelajaran. 6. Kepala BPPS memastikan berjalannya sistem monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran minimal satu kali dalam setahun, untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana pembelajaran dapat digunakan dan berfungsi dengan baik
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis: 1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 2. SOP Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO	KODE : 09.1
	<i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i>	Tanggal : 1 September 2018
	<i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i>	
	<i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL EVALUASI

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

1	Tujuan					
	1. Sebagai pedoman dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo. 2. Untuk memastikan bahwa proses evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dilaksanakan sesuai dengan standar.					
2	Ruang Lingkup					
	Manual ini berlaku dalam evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.					
3	Referensi					
	1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Kurikulum di Sekolah Tinggi / Prodi					
4	Istilah dan Definisi.					
	<table><tr><th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr><tr><td>Biro Pengembangan Sarana dan</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan</td></tr></table>		Istilah	Definisi	Biro Pengembangan Sarana dan	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan
Istilah	Definisi					
Biro Pengembangan Sarana dan	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan					

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

	Prasarana	
	LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.
	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.
	BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

5	Tanggung jawab dan wewenang		
	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang
	1	Ketua STKIP PGRI Situbondo	• Menugaskan kepala LPM untuk melaksanakan audit pelaksanaan standart perguruan tinggi • Menetapkan lingkup audit(tema, unit dan tenggang waktu audit)
	2	Ketua LPM	• Menyiapkan teknis pelaksanaan audit • Menetapkan TIM auditor yang akan bertugas
	3	Kabid Audit Mutu	• Melaksanakan rapat pembuka dengan auditor internal • Membagi dokumen pendukung dan borang audit
	4	Tim Audit Auditor	• Mempersiapkan audit kepatuhan atau site visit dengan mengisi check list Audit Internal • Merumuskan hasil temuan dan mengisi formulir berita acara audit internal
	5	Auditee	• Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk Audit Mutu

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	1. Wakil Ketua II memastikan adanya dokumen pengelolaan sarana dan prasarana penelitian yang mencakup perencanaan, pengadaan, pelaporan, perawatan, monitoring dan evaluasi di lingkungan STKIP PGRI Situbondo 2. Wakil Ketua II memastikan adanya mekanisme penetapan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo. 3. Kepala BPPS memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian di dalam lingkungan STKIP PGRI Situbondo. Sarana dan prasarana milik institusi yang mendukung penelitian seperti laboratorium, kelas, dll dilengkapi dengan peralatan. 4. Kepala perpustakaan memastikan ketersediaan buku, jurnal, dan prosiding yang dapat mendukung kegiatan penelitian, baik versi cetak maupun versi daring (online). 5. Kepala BSTI memastikan kelancaran jaringan internet yang cepat untuk mendukung kegiatan penelitian. 6. Kepala BPPS memastikan berjalannya sistem monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan sarana dan prasarana penelitian minimal satu kali dalam setahun, untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana penelitian dapat digunakan dan berfungsi dengan baik.
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	1. Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis: 2. Standar mutu evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 3. Instrumen/Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 4. Template Laporan Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran • Standar Manual Evaluasi Isi Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan										
	Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
2	Ruang Lingkup										
	Manual ini berlaku dalam peningkatan standarsarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
3	Referensi										
	1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Kurikulum di Program Studi 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi										
4	Istilah dan Definisi.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biro pengembangan sarana dan prasarana</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan</td></tr> <tr> <td>LPPM</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.</td></tr> <tr> <td>Sarana dan prasarana pembelajaran</td><td>peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.</td></tr> <tr> <td>BSTI</td><td>Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi.</td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Biro pengembangan sarana dan prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan	LPPM	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.	Sarana dan prasarana pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.	BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi.
Istilah	Definisi										
Biro pengembangan sarana dan prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan										
LPPM	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.										
Sarana dan prasarana pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.										
BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi.										
5	Tanggung jawab dan wewenang										
	1. Ketua 2. Wakil Ketua I 3. Ketua Prodi										

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	1. Wakil Ketua II memastikan adanya dokumen peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran yang mencakup perencanaan, pengadaan, pelaporan, perawatan, monitoring dan evaluasi di lingkungan STKIP PGRI Situbondo 2. Wakil Ketua II memastikan adanya mekanisme peningkatan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo. 3. Kepala BPPS memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan pembelajaran di dalam lingkungan STKIP PGRI Situbondo. Sarana dan prasarana milik institusi yang mendukung penelitian seperti laboratorium, kelas, dll dilengkapi dengan peralatan. 4. Kepala perpustakaan memastikan ketersediaan buku, jurnal, dan prosiding yang dapat mendukung kegiatan pembelajaran, baik versi cetak maupun versi daring (online). 5. Kepala BSTI memastikan kelancaran jaringan internet yang cepat untuk mendukung kegiatan penelitian. 6. Kepala BPPS memastikan berjalannya sistem pengelolaan terhadap penggunaan sarana dan prasarana penelitian minimal satu kali dalam setahun, untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana penelitian dapat digunakan dan berfungsi dengan baik.
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis: 1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 2. Berita acara evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 3. Laporan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 4. SOP Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
	• Standar Manual Peningkatan Isi Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

- Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

- Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
- Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
- Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
- Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
- Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan										
	Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
2	Ruang Lingkup										
	Manual ini berlaku dalam pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.										
3	Referensi										
	1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Kurikulum di Program Studi 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi										
4	Istilah dan Definisi.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana</td><td>unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan</td></tr> <tr> <td>LPPM</td><td>unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.</td></tr> <tr> <td>Sarana dan Prasarana Pembelajaran</td><td>peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.</td></tr> <tr> <td>BSTI</td><td>Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi</td></tr> </tbody> </table>	Istilah	Definisi	Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan	LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.	BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi
Istilah	Definisi										
Biro Pengembangan Sarana dan Prasarana	unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengembangan										
LPPM	unit di Unika Atma Jaya yang bertanggung jawab mengkoordinasi kegiatan penelitian.										
Sarana dan Prasarana Pembelajaran	peralatan, moda transportasi, buku, jurnal, komputer, perangkat lunak (software), ruangan/lahan, sumber energi.										
BSTI	Unit di STKIP PGRI Situbondo yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sistem Teknologi Informasi										
5	Tanggung jawab dan wewenang										
	1. Wakil ketua I										

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

6	Rincian Prosedur
	1. Wakil Ketua II memastikan adanya dokumen pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran yang mencakup perencanaan, pengadaan, pelaporan, perawatan, monitoring dan evaluasi di lingkungan STKIP PGRI Situbondo 2. Wakil Ketua II memastikan adanya mekanisme pengendalian sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo. 3. Kepala BPPS memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan pembelajaran di dalam lingkungan STKIP PGRI Situbondo. Sarana dan prasarana milik institusi yang mendukung penelitian seperti laboratorium, kelas, dll dilengkapi dengan peralatan. 4. Kepala perpustakaan memastikan ketersediaan buku, jurnal, dan prosiding yang dapat mendukung kegiatan pembelajaran, baik versi cetak maupun versi daring (online). 5. Kepala BSTI memastikan kelancaran jaringan internet yang cepat untuk mendukung kegiatan penelitian. 6. Kepala BPPS memastikan berjalannya sistem pengelolaan terhadap penggunaan sarana dan prasarana penelitian minimal satu kali dalam setahun, untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana penelitian dapat digunakan dan berfungsi dengan baik.
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis: 1. Standar mutu pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran 2. Berita acara evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Laporan evaluasi pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran 4. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pembelajaran • Standar Manual Pengendalian Isi Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

1	Tujuan
	1. Sebagai pedoman dalam melakukan penetapan standar kompetensi lulusan di STKIP PGRI Situbondo. 2. Untuk memastikan bahwa proses penetapan standar kompetensi lulusan telah dilaksanakan sesuai dengan Standar.
2	Ruang Lingkup
	Manual ini berlaku dalam penetapan standar kompetensi lulusan di STKIP PGRI Situbondo. Masa berlaku manual penetapan standar kompetensi lulusan sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di STKIP PGRI Situbondo.
3	Referensi
	1. UU Nomor 12, Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi. 2. PP No. 8 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional PendidikanTinggi 4. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 5. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016, Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4	Istilah dan Definisi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

	<table><tr><th>Istilah</th><th>Definisi</th></tr><tr><td>Standar Kompetensi Lulusan</td><td>adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan</td></tr><tr><td>Merancang Standar Kompetensi Lulusan</td><td>adalah kegiatan olah pikir untuk menghasilkan Standar kompetensi lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu STKIP PGRI Situbondo.</td></tr><tr><td>Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan</td><td>adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar kompetensi lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree.</td></tr><tr><td>Menetapkan Standar Kompetensi Lulusan</td><td>adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar SPMI sehingga Standar SPMI dinyatakan berlaku.</td></tr><tr><td>Studi pelacakan</td><td>adalah tindakan komunikasi terhadap para lulusan/alumni secara periodik untuk memperoleh masukan/umpan balik, baik dari para lulusan maupun pemangku kepentingan.</td></tr></table>	Istilah	Definisi	Standar Kompetensi Lulusan	adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan	Merancang Standar Kompetensi Lulusan	adalah kegiatan olah pikir untuk menghasilkan Standar kompetensi lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu STKIP PGRI Situbondo.	Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan	adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar kompetensi lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree.	Menetapkan Standar Kompetensi Lulusan	adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar SPMI sehingga Standar SPMI dinyatakan berlaku.	Studi pelacakan	adalah tindakan komunikasi terhadap para lulusan/alumni secara periodik untuk memperoleh masukan/umpan balik, baik dari para lulusan maupun pemangku kepentingan.							
Istilah	Definisi																			
Standar Kompetensi Lulusan	adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan																			
Merancang Standar Kompetensi Lulusan	adalah kegiatan olah pikir untuk menghasilkan Standar kompetensi lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu STKIP PGRI Situbondo.																			
Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan	adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar kompetensi lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree.																			
Menetapkan Standar Kompetensi Lulusan	adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar SPMI sehingga Standar SPMI dinyatakan berlaku.																			
Studi pelacakan	adalah tindakan komunikasi terhadap para lulusan/alumni secara periodik untuk memperoleh masukan/umpan balik, baik dari para lulusan maupun pemangku kepentingan.																			
5	Tanggung jawab dan wewenang																			
	<table><tr><th>No.</th><th>Jabatan</th><th>Tanggungjawab dan Wewenang</th></tr><tr><td>1</td><td>Ketua</td><td>Mengesahkan standar baru penetapan Standar Kompetensi Lulusan</td></tr><tr><td>2</td><td>Wakil Ketua bidang akademik</td><td>Melakukan finalisasi terhadap standar Kompetensi Lulusan yang baru dang mengajukan penetapan kepada ketua</td></tr><tr><td>3</td><td>Ketua Program Studi</td><td>Memabantu TIM standar untuk menyusun Kompetensi Lulusan serta pembagian mata kuliah</td></tr><tr><td>4</td><td>Sekretaris</td><td>Membantu ketua program studi</td></tr><tr><td>5</td><td>Dosen</td><td>Mensosialisasi Standar Kompetensi Lulusan</td></tr></table>	No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang	1	Ketua	Mengesahkan standar baru penetapan Standar Kompetensi Lulusan	2	Wakil Ketua bidang akademik	Melakukan finalisasi terhadap standar Kompetensi Lulusan yang baru dang mengajukan penetapan kepada ketua	3	Ketua Program Studi	Memabantu TIM standar untuk menyusun Kompetensi Lulusan serta pembagian mata kuliah	4	Sekretaris	Membantu ketua program studi	5	Dosen	Mensosialisasi Standar Kompetensi Lulusan	
No.	Jabatan	Tanggungjawab dan Wewenang																		
1	Ketua	Mengesahkan standar baru penetapan Standar Kompetensi Lulusan																		
2	Wakil Ketua bidang akademik	Melakukan finalisasi terhadap standar Kompetensi Lulusan yang baru dang mengajukan penetapan kepada ketua																		
3	Ketua Program Studi	Memabantu TIM standar untuk menyusun Kompetensi Lulusan serta pembagian mata kuliah																		
4	Sekretaris	Membantu ketua program studi																		
5	Dosen	Mensosialisasi Standar Kompetensi Lulusan																		
6	Rincian Prosedur																			

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Visi dan misi STKIP PGRI Situbondo dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar. Mempelajari dan melakukan pengkajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar. Mencatat semua norma hukum yang harus dipatuhi. Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT. Melakukan survey pelacakan (tracer study) tentang aspek yang hendak dibuat standarnya, dan survey dilakukan terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal. Merumuskan draft awal standar Dikti dengan menggunakan rumusan ABCD (Audience, Behaviour, Competence, Degree) atau menggunakan KPI (Key Performance Indicator). Melakukan sosialisasi draft standar kompetensi lulusan kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan masukan. Merumuskan kembali draft standar kompetensi lulusan dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 7. Wakil Ketua melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar kompetensi lulusan, beserta manual standar yang menyertainya. 10. Ketua STKIP melakukan penetapan dan mengesahkan pemberlakuan standar kompetensi lulusan dalam bentuk Surat Keputusan (SK). 11. Melakukan sosialisasi kepada unit kerja yang terkait dalam pelaksanaan standar kompetensi lulusan tersebut.					
	Tim LPM	Wakil Ketua	Ketua	Mahasiswa	



STKIP PGRI SITUBONDO

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII
Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.
(0338) 678745 Situbondo 68322

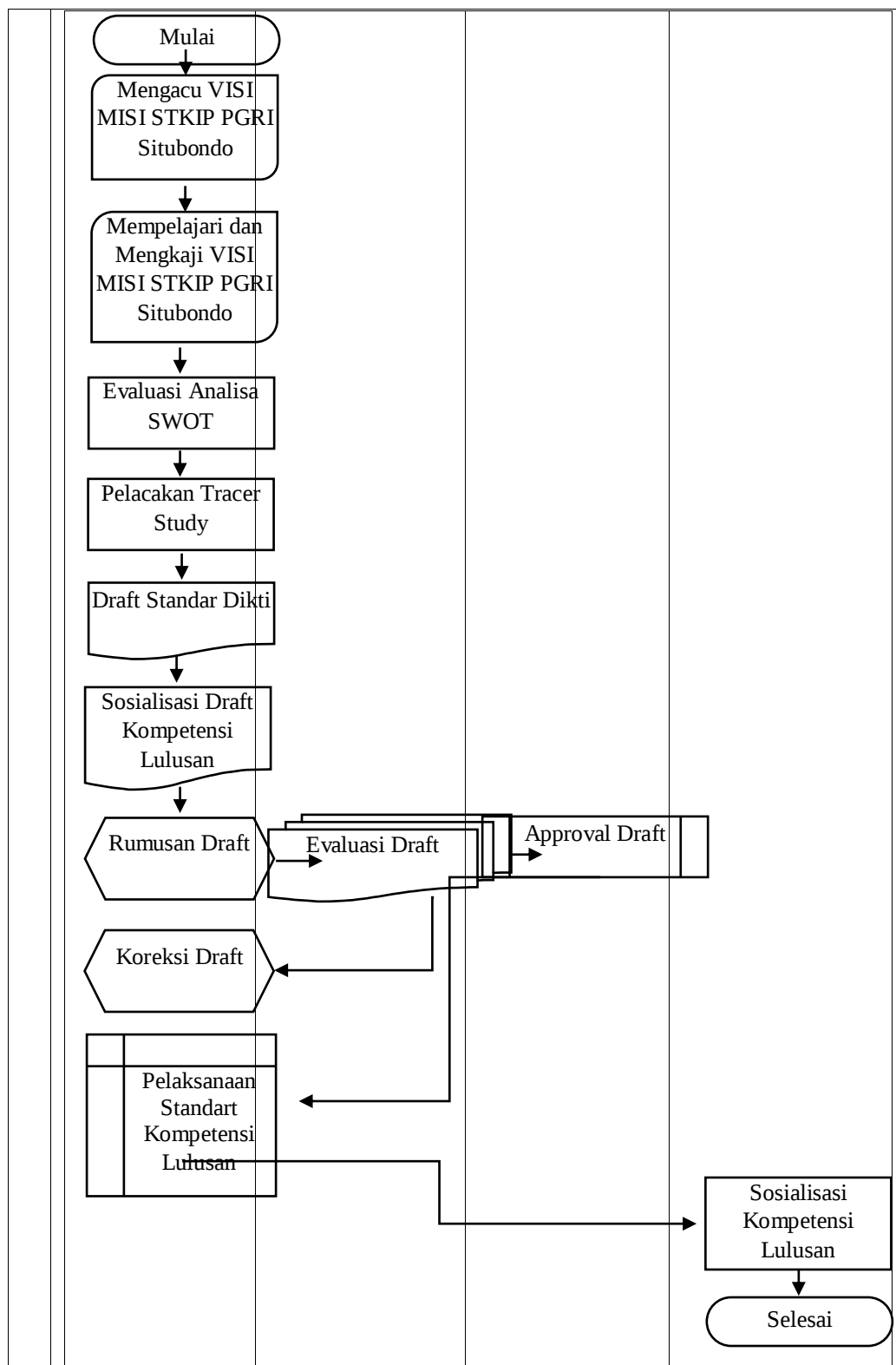
MANUAL MUTU SPMI

KODE : 09.1

Tanggal : 1 September 2018

Revisi : 2

Halaman : 14 – 200



	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	Proses penyusunan manual Penetapan Standar perlu dilengkapi: a. Berita acara dan notulensi rapat. Oleh karena itu perlu disediakan template Formulir Berita Acara. b. SOP Penetapan Standar Kompetensi Lulusan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan 1. Sebagai pedoman dalam melakukan penetapan standar kompetensi lulusan di STKIP PGRI Situbondo. 2. Untuk memastikan bahwa proses penetapan standar kompetensi lulusan telah dilaksanakan sesuai dengan Standar.
2	Ruang Lingkup Manual ini berlaku dalam pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan pembelajaran di STKIP PGRI Situbondo.
3	Referensi 1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 045/U/2002 2. Peraturan Pemerintah no.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 3. UU Nomor 12, Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi. 4. PP No. 8 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permendikbud No. 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristekdikti No. 32 tahun 2016, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4	Istilah dan Definisi. 1. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu 2. Standar Kompetensi Lulusan adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran. 3. Sikap adalah 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. 4. Pengetahuan adalah merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

	terkait pembelajaran. 5. Keterampilan adalah merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. 6. Keterampilan umum adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi. 7. Keterampilan khusus adalah kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi. 8. Profil lulusan program studi adalah peran yang diharapkan dapat dilakukan oleh lulusan di dalam masyarakat atau dunia kerja.
5	Tanggung jawab dan wewenang
	1. Ketua 2. Wakil Ketua I 3. Ketua Program Studi
6	Rincian Prosedur
	1. Bidang akademik membentuk tim kurikulum dan mengusulkan penetapan kualifikasi sikap lulusan, kualifikasi pengetahuan lulusan, dan kualifikasi keterampilan lulusan sekali dalam lima tahun. 2. Ketua Program Studi menetapkan rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama 3. Ketua Program Studi menetapkan bidang kerja lulusan program studi. 4. Bidang akademik program studi melakukan evaluasi kompetensi lulusan melalui tracer study dan campus hiring. 5. Ketua program studi dan tim kurikulum menetapkan kompetensi lulusan tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam bentuk rumusan capaian pembelajaran lulusan (learning outcomes) berdasarkan profil lulusan. 6. Merumuskan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNI. 7. Merumuskan pengetahuan, sikap, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan untuk setiap tingkat program dan jenis pendidikan tinggi mengacu pada Permendikbud No 44 Tahun 2015 dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan



STKIP PGRI SITUBONDO

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII
Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.
(0338) 678745 Situbondo 68322

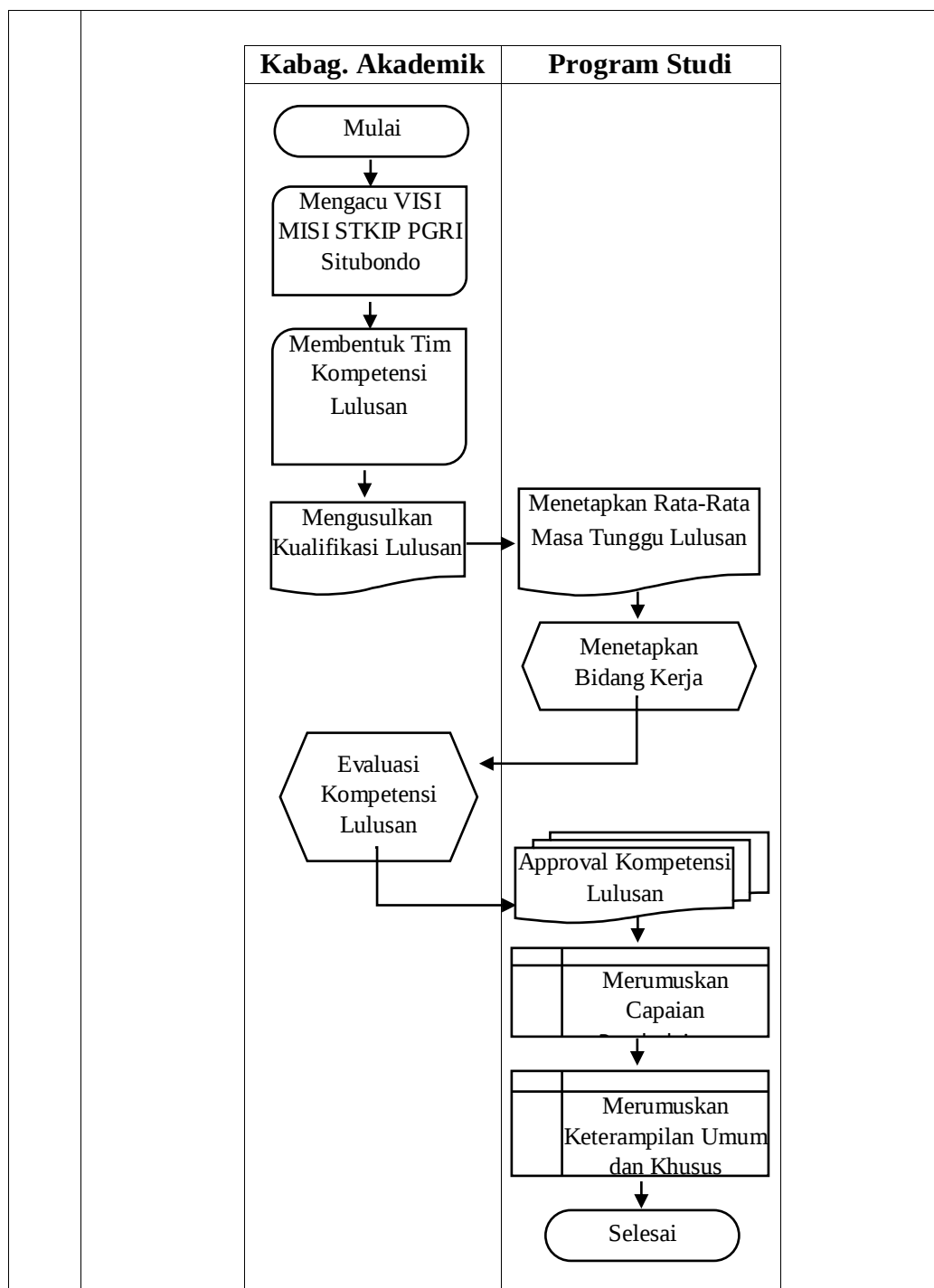
MANUAL MUTU SPMI

KODE : 09.1

Tanggal : 1 September 2018

Revisi : 2

Halaman : 14 – 200



	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait
	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis: 1. Standar Kompetensi Lulusan pembelajaran 2. SOP Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan Pembelajaran

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL EVALUASI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

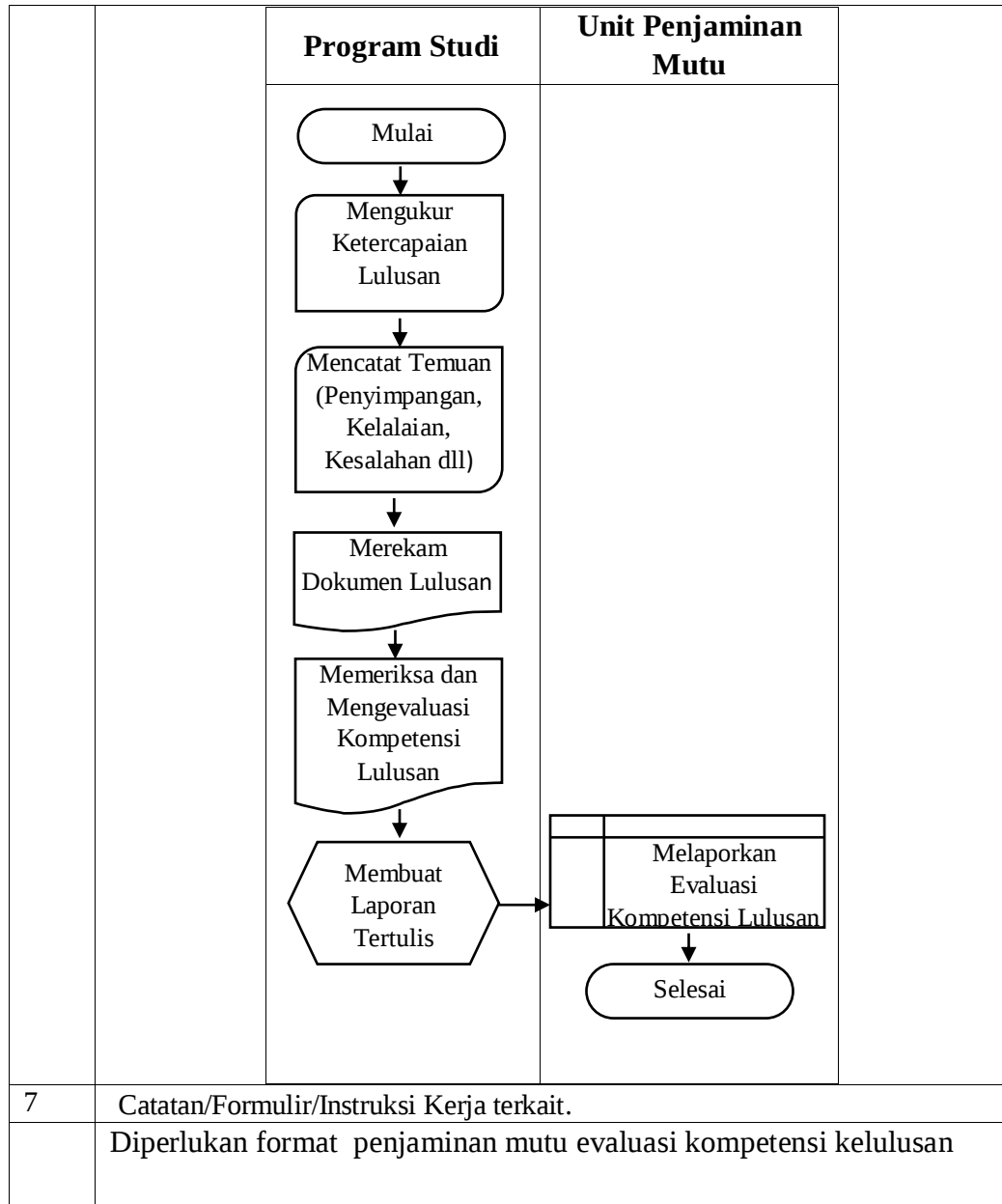
1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

1	Tujuan
	Sebagai pedoman dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan di STKIP PGRI Situbondo.
2	Ruang Lingkup
	Manual ini berlaku dalam evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan di STKIP PGRI Situbondo.
3	Referensi
	1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Pedoman Evaluasi Kompetensi Lulusan
4	Istilah dan Definisi.
	1. Evaluasi merupakan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI 2. Pemeriksaan/ audit pelaksanaan penilaian adalah pengecekan untuk mengetahui kesesuaian antara standar dengan fakta.
5	Tanggung jawab dan wewenang

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

	1. Ketua 2. Senat Sekolah Tinggi 3. Wakil Ketua 4. Ketua LPM 5. Ketua Program Studi 6. Dosen tetap minimal dengan kualifikasi Magister dapat ditunjuk sebagai ketua dan atau anggota tim penyusun
6	Rincian Prosedur 1. Melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian Standar Kompetensi lulusan. 2. Mencatat semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan. 3. Merekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan apabila isi standar kompetensi lulusan tidak tercapai. 5. Membuat laporan tertulis secara berkala terhadap temuan pada butir 2 dan 3 kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP). 6. Menyampaikan laporan kepada Unit Penjaminan Mutu dan Ketua Program Studi

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200



	STKIP PGRI SITUBONDO	KODE : 09.1
	<i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i>	Tanggal : 1 September 2018
	<i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i>	
	<i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO	KODE : 09.1
	<i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i>	Tanggal : 1 September 2018
	<i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322</i>	
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

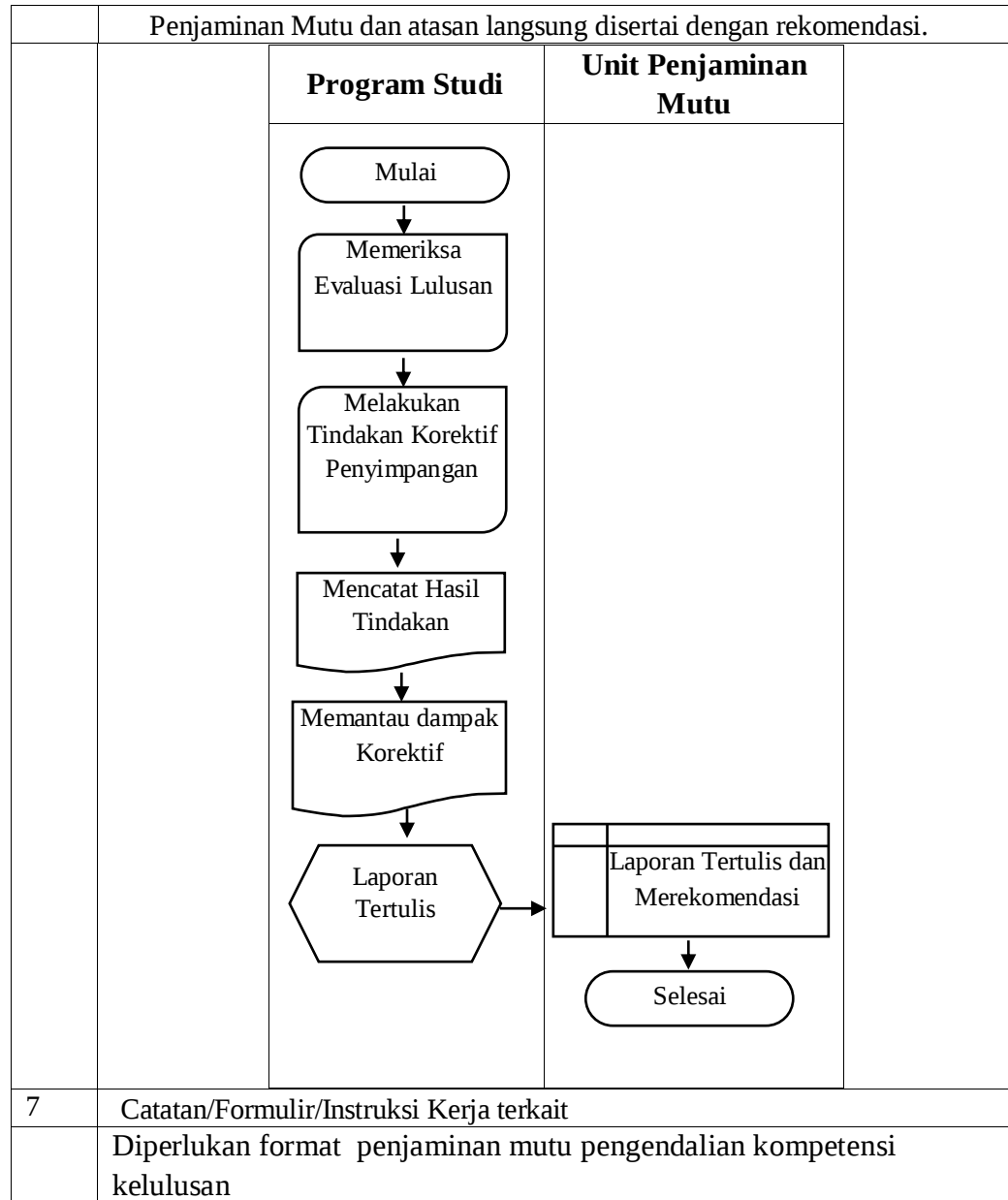
Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalannya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan
	Sebagai pedoman dalam melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan di STKIP PGRI Situbondo.
2	Ruang Lingkup
	Manual ini berlaku dalam pengendalian pelaksanaan standar kompetensi di STKIP PGRI Situbondo.
3	Referensi
	1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Kurikulum di Program Studi 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4	Istilah dan Definisi.
	1. Standar Kompetensi Lulusan adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan 2. Evaluasi merupakan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI 3. Pengendalian pelaksanaan penilaian pembelajaran adalah tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran.
5	Tanggung jawab dan wewenang
	1. Wakil Ketua 1 Bagian Akademik 2. Ketua Prodi
6	Rincian Prosedur
	1. Ketua Program Studi memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi kompetensi lulusan, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan standar. 2. Ketua Program Studi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian standar. 3. Ketua Program Studi melakukan pencatatan semua tindakan koreksi yang diambil. 4. Ketua Program Studi memantau terus menerus dampak dari tindak korektif tersebut, misalnya apakah penyelenggaraan suatu kegiatan telah kembali berjalan sesuai standar. 5. Ketua Program Studi membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian standar. 6. Ketua Program Studi menyampaikan laporan pada butir 5) kepada Unit

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200



	STKIP PGRI SITUBONDO	KODE : 09.1
	<i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i>	Tanggal : 1 September 2018
	<i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i>	
	<i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN



Visi, Misi, dan Tujuan PT

Visi STKIP PGRI Situbondo:

“Sebagai Perguruan Tinggi keguruan dan ilmu pendidikan yang berkarakter dan profesional di Besuki Raya pada tahun 2026.”

Misi STKIP PGRI Situbondo:

1. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang mampu menginternalisasi nilai-nilai, norma kejujuran, kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat dan menjunjung etika akademik.
2. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan serta peduli pada lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat pada bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menyelenggarakan program pendidikan keguruan dan ilmu pendidikan yang dapat membentuk sikap dan tanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
5. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi/lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan untuk mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

Tujuan STKIP PGRI Situbondo:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kependidikan dan keguruan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur yang mampu mengimplentasikan nilai-nilai, norma, kedisiplinan dalam hidup bermasyarakat, dan menjunjung etika akademik.
2. Tumbuhnya jiwa kewirausahaan pada lulusan Sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang ditunjukkan dengan kerja mandiri, bermutu, dan terukur dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Terlaksananya pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat digunakan untuk memberdayakan masyarakat melalui bidang pendidikan dan keguruan.
4. Menghasilkan lulusan sarjana keguruan dan ilmu pendidikan yang memiliki sikap dan tanggung jawab sesuai bidang keahliannya secara profesional dan mandiri.
5. Terjalinnnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara STKIP PGRI Situbondo dengan dinas/instansi, lembaga pendidikan tinggi/satuan pendidikan dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme tenaga kependidikan dan keguruan.

	STKIP PGRI SITUBONDO <i>Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII</i> <i>Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax.</i> <i>(0338) 678745 Situbondo 68322</i>	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

1	Tujuan
	Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan di STKIP PGRI Situbondo
2	Ruang Lingkup
	Manual ini berlaku dalam peningkatan pelaksanaan standar kompetensi lulusan di STKIP PGRI Situbondo.
3	Referensi
	1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Kurikulum di Program Studi 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4	Istilah dan Definisi.
	1. Standar Kompetensi Lulusan adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan 2. Evaluasi merupakan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI 3. Peningkatan standar kompetensi lulusan merupakan tindakan peningkatan SKL sebagai upaya tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan
5	Tanggung jawab dan wewenang
	1. Wakil Ketua 1 Bagian Akademik 2. Ketua Prodi
6	Rincian Prosedur
	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar kompetensi lulusan. 2. Mengadakan 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 kompetensi lulusan tersebut. 3. Mendiskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi Standar kompetensi

	STKIP PGRI SITUBONDO Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 672033 ; 678745 Fax. (0338) 678745 Situbondo 68322	KODE : 09.1
		Tanggal : 1 September 2018
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 14 – 200

	lulusan. 4. Melakukan revisi isi standar kompetensi lulusan sehingga menjadi Standar kompetensi lulusan baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standarkompetensi lulusan sebelumnya. 5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standarkompetensi lulusan sehingga diperoleh standar kompetensi lulusan yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.	Program Studi / Unit Penjaminan Mutu <pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Mempelajari Laporan Pengendalian] B --> C[Merumuskan Ulang Kompetensi Lulusan] C --> D[Mengevaluasi Kompetensi Lulusan] D --> E[Merevisi Kompetensi Lulusan] E --> F([Selesai]) </pre>	
7	Catatan/Formulir/Instruksi Kerja terkait		
	9. Diperlukan format penjaminan mutu peningkatan kompetensi kelulusan		