

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengembangan/Peningkatan Standar



Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (P4M)

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 P.O.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/25-05
Judul Dokumen	: Pengembangan/ Peningkatan Standar	Revisi	: 00
Standar	: Sistem Penjaminan Mutu	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: P4M	Jlh Hal	: 3

SOP Pengembangan/Peningkatan Standar

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ummi Habibah, S.Si., M.Si.	Staf Pengajar		25/11/19
2. Pemeriksaan	Rusli, S. ST., M.T.	Ketua Departemen Penjaminan Mutu dan Akreditasi		25/11/19
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST., M.T.	Wadir I		26/11-19
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, M.T.	Kepala P4M		27/11-19

Tujuan

Standar operasional prosedur (SOP) ini bertujuan untuk meningkatkan mutu setiap standar secara berkelanjutan pada saat berakhirnya siklus masing-masing standar.

A. Ruang Lingkup

1. Pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus setelah berakhir maka dilakukan peningkatan mutunya. Siklus setiap standar yang ditetapkan oleh Politeknik Negeri Lhokseumawe adalah 5 tahun yang meliputi unsur-unsur Gugus kendali mutu, Kajar dan P4M..
2. Luas lingkup meliputi: standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar dosen, standar penilaian hasil belajar, standar Saprasi, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penelitian, standar pengabdian pada masyarakat serta standar pusat informasi manajemen data serta komputer.

B. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi.
6. Buku Peraturan Akademik Politeknik Negeri Lhokseumawe

C. Istilah dan Definisi

1. Pengembangan/peningkatan standar adalah Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periode dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar adalah Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil standar sebelumnya.
3. Siklus Standar adalah Durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.
4. P4M merupakan pusat pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu

D. Dokumen Terkait

1. Laporan Hasil Pengendalian Standar
2. Standar Penjaminan Mutu P4M

E. Catatan Mutu/ Record

1. Berita acara perubahan standar
2. Absensi rapan pengendalian standar








F. Indikator Keberhasilan

1. Setiap kegiatan berjalan dengan baik dan sukses dengan hasil yang terukur sesuai standar.
2. Budaya mutu berkembang dilingkungan kampus dengan baik.

G. Urutan Prosedur

1. P4M mempelajari laporan hasil pengendalian standar dan merekomendasikan kepada Kajur agar anggota Gusus Jaminan Mutu (GJM) mengikuti rapat pelaporan.
2. Kajur mengutus/menyurati anggota GJM agar mengikuti rapat pelaporan pengendalian standar mutu.
3. P4M menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan dengan mengundang pejabat berwenang dan dihadiri Tim GJM.
4. P4M melakukan evaluasi terhadap isi standar.
5. P4M melakukan revisi isi standar menjadi standar baru.
6. P4M mengandakan dan mendistribusikan standar.

H. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		P4M	Kajur	GJM	Kelengkapar	Waktu	Output
1.	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar				Laporan identifikasi	1 hari	Identifikasi laporan
2.	Mengikuti rapat pelaporan pengendalian standar				Laporan identifikasi	1 hari	Notulen rapat
3.	Mengikuti rapat laporan hasil pe ngendalian standar.				Laporan identifikasi	1 hari	Notulen rapat
4.	Membuata laporan evaluasi isi standar				Dokumen evaluasi	30 hari	Laporan evaluasi
5.	Membuat revisi isi standar menjadi standar baru				Dokumen revisi	30 hari	Standar baru
6.	Melakukan penggandaan dan distribusikan standar baru				Disposisi	3 hari	Penggandaan/distribusi

I. Lampiran

1. Form identifikasi hasil pelaporan pengembangan/peningkatan standar
2. Form evaluasi pengembangan/peningkatan standar