

**Unit Penjaminan Mutu  
dan Pengawasan Internal**

---



**Manual Mutu  
Politeknik LPP Yogyakarta  
Tahun 2017**

**[www.polteklpp.ac.id](http://www.polteklpp.ac.id)**

# **YAYASAN PENDIDIKAN PERKEBUNAN YOGYAKARTA (YPPY)**

Jl. LPP 1, Yogyakarta 55222

Telp. (0274) 586201  
Tromol Pos 6

Fax. (0274) 513849  
520082

## **KEPUTUSAN No. 31/YPPY/SK/XII/2017**

### **Tentang**

### **Penetapan dan Pelaksanaan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Politeknik LPP**

#### **PENGURUS YAYASAN POLITEKNIK LPP**

- Menimbang:**
1. Bahwa penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk seluruh kegiatan akademik dan non-akademik di lingkungan Politeknik LPP Yogyakarta telah berjalan sejak Desember 2016;
  2. Bahwa diperlukan sebuah payung hukum dari Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Politeknik LPP Yogyakarta terkait dengan penetapan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) tersebut;
  3. Bahwa oleh karena itu, dipandang perlu untuk menetapkan penetapan dan pelaksanaan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Politeknik LPP Yogyakarta dalam surat keputusan.
- Mengingat:**
1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan jo. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan;
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan;
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014, ditetapkan pada 30 Januari 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

# YAYASAN PENDIDIKAN PERKEBUNAN YOGYAKARTA (YPPY)

Jl. LPP 1, Yogyakarta 55222

Telp. (0274) 586201  
Tromol Pos 6

Fax. (0274) 513849  
520082

5. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Politeknik LPP Yogyakarta;
6. Statuta Politeknik LPP Yogyakarta

- Merperhatikan :
1. Surat Direktur Politeknik LPP Yogyakarta No. 1842/II/R-PMU.10.01/07/2018, tanggal 16 Juli 2018, perihal Permohonan SK Penetapan dan Pelaksanaan Dokumen SPMI;
  2. Surat Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Politeknik LPP Yogyakarta No. 0114/III/UPMPI-PMU.10.01/05/2018, bertanggal 8 Mei 2018, perihal Permohonan SK Penetapan dan Pelaksanaan Dokumen SPMI.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan: **Penetapan dan Pelaksanaan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Politeknik LPP Yogyakarta**
- Pertama: menetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini
- Kedua: memberlakukan Keputusan ini terhitung sejak 18 Desember 2017
- ketiga: jika di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan, maka keputusan ini dapat ditinjau kembali.

# YAYASAN PENDIDIKAN PERKEBUNAN YOGYAKARTA (YPPY)

Jl. LPP 1, Yogyakarta 55222

Telp. (0274) 586201  
Tromol Pos 6

Fax. (0274) 513849  
520082

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 18 Desember 2017

**Ketua,**



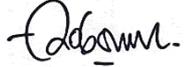
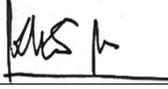
Agus Budi Widodo, S.E., Akt., MBA.

**Tembusan :**

1. Pembina YPPY
2. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses		Penanggung jawab		Tanda tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1.	Perumusan	Tim Penyusun			
2.	Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3.	Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4.	Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5.	Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

#### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI  
MANUAL ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

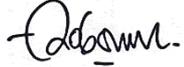
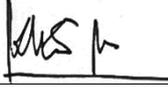
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Asesor Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL ASESOR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses		Penanggung jawab			
		Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
1.	Perumusan	Tim Penyusun			
2.	Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3.	Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4.	Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5.	Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL  
PENETAPAN AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA  
PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI  
MANUAL AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR AUDIT  
MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR AUDIT  
MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

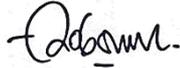
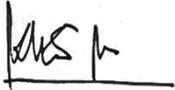
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Audit Mutu Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENINGKATAN MANUAL AUDIT MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI  
PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalinkan kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementerian, kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementerian, Kementerian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI

- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Politeknik LPP Yogyakarta

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi, sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN  
MANUAL EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

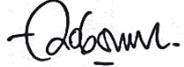
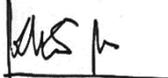
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL EVALUASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses		Penanggung jawab			
		Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
1.	Perumusan	Tim Penyusun			
2.	Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3.	Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4.	Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5.	Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan standar Hak Kekayaan Intelektual yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Hak Kekayaan Intelektual yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan standar Hak Kekayaan Intelektual yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan standar Hak Kekayaan Intelektual yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Hak Kekayaan Intelektual Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Hak Kekayaan Intelektual untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Hak Kekayaan Intelektual berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Hak Kekayaan Intelektual Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (Hak Kekayaan Intelektual dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI

- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Hak Kekayaan Intelektual yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Hak Kekayaan Intelektual Politeknik LPP Yogyakarta

#### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Hak Kekayaan Intelektual pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Hak Kekayaan Intelektual
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Hak Kekayaan Intelektual
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Hak Kekayaan Intelektual
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Hak Kekayaan Intelektual melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Hak Kekayaan Intelektual mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Hak Kekayaan Intelektual , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Hak Kekayaan Intelektual untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Hak Kekayaan Intelektual untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Hak Kekayaan Intelektual membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Hak Kekayaan Intelektual

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Penelitian Terapandalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

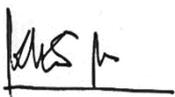
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Hak Kekayaan Intelektual tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Hak Kekayaan Intelektual yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Hak Kekayaan Intelektual yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Hak Kekayaan Intelektual yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Hak Kekayaan Intelektual baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENINGKATAN MANUAL STANDAR HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalinkan kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementerian, kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementerian, Kementerian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi, sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN  
MANUAL IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR  
IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

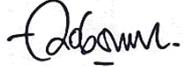
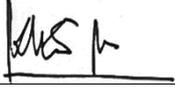
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN  
MANUAL IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU KEPEMIMPINAN OPERASIONAL</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU KEPEMIMPINAN OPERASIONAL  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG**

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Kepemimpinan Operasional Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Kepemimpinan Operasional Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Kepemimpinan Operasional Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

#### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA  
PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR  
KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA PAMONG**

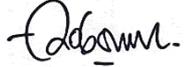
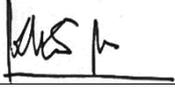
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Kepemimpinan Operasional Tata Pamong baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENINGKATAN MANUAL KEPEMIMPINAN OPERASIONAL TATA  
PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses		Penanggung jawab			
		Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
1.	Perumusan	Tim Penyusun			
2.	Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3.	Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4.	Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5.	Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG**

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

#### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong, sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI  
MANUAL KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA  
PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG**

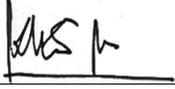
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Kepemimpinan Organisasional Tata Pamong baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU KEPEMIMPINAN PUBLIK</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU KEPEMIMPINAN PUBLIK  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses		Penanggung jawab			
		Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
1.	Perumusan	Tim Penyusun			
2.	Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3.	Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4.	Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5.	Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG**

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Kepemimpinan Publik Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Kepemimpinan Publik Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Kepemimpinan Publik Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

#### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR  
KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG**

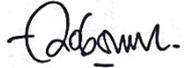
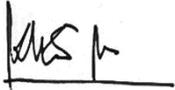
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Kepemimpinan Publik Tata Pamong baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENINGKATAN MANUAL KEPEMIMPINAN PUBLIK TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU LABORA</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU LABORAN  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalinkan kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR LABORAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR LABORAN

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementerian, kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Laboran yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Laboran yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementerian, Kementerian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Laboran yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Laboran yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Laboran Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Laboran untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Laboran berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Laboran Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (Laboran dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Laboran yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Laboran Politeknik LPP Yogyakarta

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN LABORAN**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LABORAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR LABORAN**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Laboran pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Laboran
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Laboran
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Laboran
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Laboran melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL LABORAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR LABORAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR LABORAN**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Laboran mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Laboran , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Laboran untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Laboran untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Laboran membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Laboran

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL LABORAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LABORAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR LABORAN**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Laborandalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi Laboranan yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Laboranan tersebut menghasilkan Laboranan apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari Laboranan tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil Laboranan tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL LABORAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator.Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR LABORAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR LABORAN**

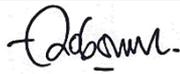
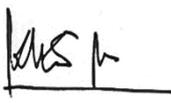
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Laboran tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Laboran yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Laboran yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Laboran yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Laboran baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL LABORAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalinkan kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Layanan Kesehatan Mahasiswa yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus Standar Layanan Kesehatan Mahasiswa yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Layanan Kesehatan Mahasiswa yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Standar Layanan Kesehatan Mahasiswa yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan Standar Layanan Kesehatan Mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Layanan Kesehatan Mahasiswa untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Layanan Kesehatan Mahasiswa berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Layanan Kesehatan Mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Layanan Kesehatan Mahasiswa yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Layanan Kesehatan Mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Layanan Kesehatan Mahasiswapembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Layanan Kesehatan Mahasiswa
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Layanan Kesehatan Mahasiswa
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Layanan Kesehatan Mahasiswa
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Layanan Kesehatan Mahasiswamelaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

Unit Penelitian dan Pengabdiankepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator.Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Layanan Kesehatan Mahasiswamencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Layanan Kesehatan Mahasiswa, sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Layanan Kesehatan Mahasiswa untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Layanan Kesehatan Mahasiswa untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Layanan Kesehatan Mahasiswamembuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Layanan Kesehatan Mahasiswa.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Layanan Kesehatan Mahasiswadalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

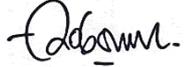
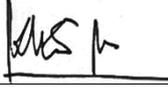
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Layanan Kesehatan Mahasiswatersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Layanan Kesehatan Mahasiswayang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI beserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Layanan Kesehatan Mahasiswayang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Layanan Kesehatan Mahasiswayang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Layanan Kesehatan Mahasiswabarubelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL STANDAR LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA**

Unit Penelitian dan Pengabdiankepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator.Melibatkanpimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab		Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
1. Perumusan	Tim Penyusun			
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL  
PENETAPAN LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:



<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
	Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI  
MANUAL LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA  
PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

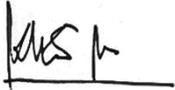
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU MAHASISWA ASING</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU MAHASISWA ASING  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR MAHASISWA ASING</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR MAHASISWA ASING

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Mahasiswa Asing yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Mahasiswa Asing yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Mahasiswa Asing yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Standar Mahasiswa Asing yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan Standar Mahasiswa Asing Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan Standar Mahasiswa Asing untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Mahasiswa Asing berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Mahasiswa Asing Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI

- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Mahasiswa Asing yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Mahasiswa Asing Politeknik LPP Yogyakarta

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR MAHASISWA ASING**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA ASING</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA ASING**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Mahasiswa Asing pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Mahasiswa Asing
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Mahasiswa Asing
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Mahasiswa Asing
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Mahasiswa Asing melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR MAHASISWA ASING**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR MAHASISWA ASING</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR MAHASISWA ASING**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Mahasiswa Asing mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Mahasiswa Asing, sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Mahasiswa Asing untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Mahasiswa Asing untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Mahasiswa Asing membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Mahasiswa Asing

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI STANDAR MAHASISWA ASING**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR STANDAR MAHASISWA ASING</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR MAHASISWA ASING**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Mahasiswa Asing dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR MAHASISWA ASING**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR MAHASISWA ASING</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR STANDAR MAHASISWA ASING**

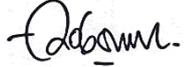
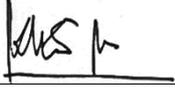
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Mahasiswa Asing tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Mahasiswa Asing yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI beserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Mahasiswa Asing yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Mahasiswa Asing yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Mahasiswa Asing baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL STANDAR MAHASISWA ASING**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses		Penanggung jawab			
		Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
1.	Perumusan	Tim Penyusun			
2.	Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3.	Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4.	Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5.	Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)**

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL  
PENETAPAN PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA  
(PKM)**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa, sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI  
MANUAL PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA  
(PKM)**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS  
MAHASISWA (PKM)**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR  
PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)**

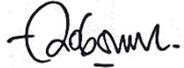
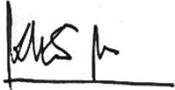
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan *benchmarking* pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Pelaporan Hasil Program Kreativitas Mahasiswa baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENINGKATAN MANUAL PELAPORAN HASIL PROGRAM KREATIVITAS  
MAHASISWA (PKM)**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU PELATIHAN CHARACTER BUILDING</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU PELATIHAN CHARACTER BUILDING  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Pelatihan Character Building yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus Standar Pelatihan Character Building yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Pelatihan Character Building yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Standar Pelatihan Character Building yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan Standar Pelatihan Character Building Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Pelatihan Character Building untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Pelatihan Character Building berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Pelatihan Character Building Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Pelatihan Character Building yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Pelatihan Character Building Politeknik LPP Yogyakarta

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Pelatihan Character Building pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Pelatihan Character Building
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pelatihan Character Building
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pelatihan Character Building
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Pelatihan Character Building melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Pelatihan Character Building mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Pelatihan Character Building, sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Pelatihan Character Building untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Pelatihan Character Building untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Pelatihan Character Building membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Pelatihan Character Building.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Pelatihan Character Building dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING**

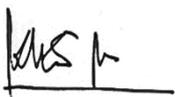
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Pelatihan Character Building tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Pelatihan Character Building yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI beserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Pelatihan Character Building yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Pelatihan Character Building yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Pelatihan Character Building baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL STANDAR PELATIHAN CHARACTER BUILDING**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalinkan kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Pembekalan Karir Calon Lulusan yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Pembekalan Karir Calon Lulusan yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Pembekalan Karir Calon Lulusan yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Standar Pembekalan Karir Calon Lulusan yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Pembekalan Karir Calon Lulusan yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL  
PENETAPAN STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Pembekalan Karir Calon Lulusan pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Pembekalan Karir Calon Lulusan
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan, sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Pembekalan Karir Calon Lulusan membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Pembekalan Karir Calon Lulusan dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN**

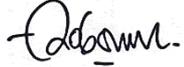
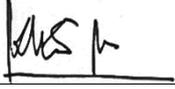
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Pembekalan Karir Calon Lulusan tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Pembekalan Karir Calon Lulusan yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI beserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Pembekalan Karir Calon Lulusan yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Pembekalan Karir Calon Lulusan yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Pembekalan Karir Calon Lulusan baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL STANDAR PEMBEKALAN KARIR CALON LULUSAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU PENELITIAN DASAR</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU PENELITIAN DASAR  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses		Penanggung jawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1.	Perumusan	Tim Penyusun			
2.	Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3.	Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4.	Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5.	Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN DASAR</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENELITIAN DASAR

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan standar Penelitian Dasar yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Penelitian Dasar yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan standar Penelitian Dasar yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan standar Penelitian Dasar yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Penelitian Dasar Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Penelitian Dasar untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Penelitian Dasar berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Penelitian Dasar Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (Penelitian Dasar dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Penelitian Dasar yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Penelitian Dasar Politeknik LPP Yogyakarta

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN DASAR**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN DASAR</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN DASAR**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Penelitian Dasar pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Penelitian Dasar
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Penelitian Dasar
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Penelitian Dasar
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Penelitian Dasar melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENELITIAN DASAR**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN DASAR</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENELITIAN DASAR**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Penelitian Dasar mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Penelitian Dasar , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Penelitian Dasar untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Penelitian Dasar untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Penelitian Dasar membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Penelitian Dasar

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL STANDAR PENELITIAN DASAR**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator.Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN DASAR</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN DASAR**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Penelitian Dasar dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR PENELITIAN DASAR**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN DASAR</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN DASAR**

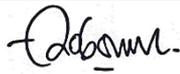
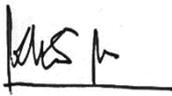
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Penelitian Dasar tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Penelitian Dasar yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Penelitian Dasar yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Penelitian Dasar yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Penelitian Dasar baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL STANDAR PENELITIAN DASAR**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU PENGELOLAAN ALUMNI</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU PENGELOLAAN ALUMNI  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalinkan kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Pengelolaan Alumni yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Pengelolaan Alumni yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Pengelolaan Alumni yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Standar Pengelolaan Alumni yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Pengelolaan Alumni Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Pengelolaan Alumni untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Pengelolaan Alumni berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Pengelolaan Alumni Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI

- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Pengelolaan Alumni yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Pengelolaan Alumni Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL  
PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Pengelolaan Alumni pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Pengelolaan Alumni
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pengelolaan Alumni
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pengelolaan Alumni
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Alumni melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Alumni mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Alumni, sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Alumni untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Pengelolaan Alumni untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Pengelolaan Alumni membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Pengelolaan Alumni

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Pengelolaan Alumni dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

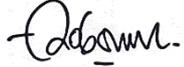
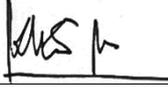
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Pengelolaan Alumni tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Pengelolaan Alumni yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Pengelolaan Alumni yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Pengelolaan Alumni yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Pengelolaan Alumni baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses		Penanggung jawab			
		Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
1.	Perumusan	Tim Penyusun			
2.	Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3.	Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4.	Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5.	Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG**

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

#### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI  
MANUAL PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG**

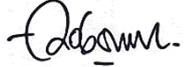
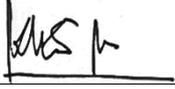
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Tata Pamong baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses		Penanggung jawab			
		Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
1.	Perumusan	Tim Penyusun			
2.	Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3.	Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4.	Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5.	Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG**

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementerian, kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementerian, Kementerian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan

- pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
  - i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL  
PENETAPAN PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI  
KEILMUAN TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI  
MANUAL PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI  
KEILMUAN TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA  
PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN  
OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG**

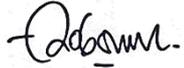
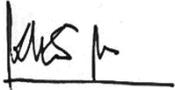
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Pengelolaan Suasana Akademik dan Otonomi Keilmuan Tata Pamong baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL PENGELOLAAN SUASANA AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU PRESTASI MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU PRESTASI MAHASISWA  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industri perkebunan.
3. Menjalinkan kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PRESTASI MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PRESTASI MAHASISWA

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Prestasi Mahasiswa yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Prestasi Mahasiswa yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Prestasi Mahasiswa yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Prestasi Mahasiswa yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Prestasi Mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Prestasi Mahasiswa untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Prestasi Mahasiswa berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Prestasi Mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (Prestasi Mahasiswa dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Prestasi Mahasiswa yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Prestasi Mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PRESTASI MAHASISWA**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PRESTASI MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PRESTASI MAHASISWA**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Prestasi Mahasiswa Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Prestasi Mahasiswa
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Prestasi Mahasiswa
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Prestasi Mahasiswa
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Prestasi Mahasiswa melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PRESTASI MAHASISWA**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PRESTASI MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PRESTASI MAHASISWA**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Prestasi Mahasiswa mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Prestasi Mahasiswa , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Prestasi Mahasiswa untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Prestasi Mahasiswa untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Prestasi Mahasiswa membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Prestasi Mahasiswa

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL STANDAR PRESTASI MAHASISWA**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PRESTASI MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PRESTASI MAHASISWA**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Prestasi Mahasiswa dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR PRESTASI MAHASISWA**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PRESTASI MAHASISWA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PRESTASI MAHASISWA**

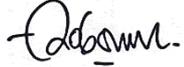
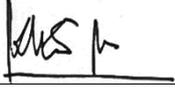
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Prestasi Mahasiswa tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Prestasi Mahasiswa yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan *benchmarking* pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI beserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Prestasi Mahasiswa yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Prestasi Mahasiswa yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Prestasi Mahasiswa baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL STANDAR PRESTASI MAHASISWA**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU PUBLIKASI ILMIAH</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU PUBLIKASI ILMIAH  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PUBLIKASI ILMIAH</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PUBLIKASI ILMIAH

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan standar Publikasi Ilmiah yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Publikasi Ilmiah yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan standar Publikasi Ilmiah yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan standar Publikasi Ilmiah yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Publikasi Ilmiah Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Publikasi Ilmiah untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Publikasi Ilmiah berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Publikasi Ilmiah Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (Publikasi Ilmiah dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Publikasi Ilmiah yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Publikasi Ilmiah Politeknik LPP Yogyakarta

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PUBLIKASI ILMIAH**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PUBLIKASI ILMIAH</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PUBLIKASI ILMIAH**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Publikasi Ilmiah pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Publikasi Ilmiah
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Publikasi Ilmiah
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Publikasi Ilmiah
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Publikasi Ilmiah melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PUBLIKASI ILMIAH**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PUBLIKASI ILMIAH</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PUBLIKASI ILMIAH**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Publikasi Ilmiah mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Publikasi Ilmiah , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Publikasi Ilmiah untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Publikasi Ilmiah untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Publikasi Ilmiah membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Publikasi Ilmiah

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL STANDAR PUBLIKASI ILMIAH**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PUBLIKASI ILMIAH</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PUBLIKASI ILMIAH**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Publikasi Ilmiah dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR PUBLIKASI ILMIAH**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PUBLIKASI ILMIAH</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PUBLIKASI ILMIAH**

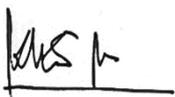
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Publikasi Ilmiah tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Publikasi Ilmiah yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Publikasi Ilmiah yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Publikasi Ilmiah yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Publikasi Ilmiah baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL STANDAR PUBLIKASI ILMIAH**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU PUSTAKAWAN</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU PUSTAKAWAN  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PUSTAKAWAN</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PUSTAKAWAN

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Pustakawan yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Pustakawan yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Pustakawanyang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Pustakawan yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Pustakawan Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Pustakawan untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Pustakawanberdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Pustakawan Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (Pustakawan dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI

- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Pustakawan yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Pustakawan Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN PUSTAKAWAN**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PUSTAKAWAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PUSTAKAWAN**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Pustakawan pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Pustakawan
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pustakawan
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Pustakawan
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Pustakawan melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL PUSTAKAWAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PUSTAKAWAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PUSTAKAWAN**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Pustakawan mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Pustakawan , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Pustakawan untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Pustakawan untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Pustakawan membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Pustakawan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL PUSTAKAWAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PUSTAKAWAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PUSTAKAWAN**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Pustakawandalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi Pustakawanan yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Pustakawanan tersebut menghasilkan Pustakawanan apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari Pustakawanan tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil Pustakawanan tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL PUSTAKAWAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PUSTAKAWAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PUSTAKAWAN**

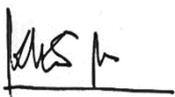
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Pustakawan tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Pustakawan yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Pustakawan yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Pustakawan yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Pustakawan baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL PUSTAKAWAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU REKOGNISI DOSEN</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU REKOGNISI DOSEN  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR REKOGNISI DOSEN</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR REKOGNISI DOSEN

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Rekognisi Dosen yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Rekognisi Dosen yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Rekognisi Dosen yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Rekognisi Dosen yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Rekognisi Dosen Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Rekognisi Dosen untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Rekognisi Dosen berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Rekognisi Dosen Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (Rekognisi Dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI

- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Rekognisi Dosen yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Rekognisi Dosen Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN REKOGNISI DOSEN**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR REKOGNISI DOSEN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR REKOGNISI DOSEN**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Rekognisi Dosenpembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Rekognisi Dosen
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Rekognisi Dosen
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Rekognisi Dosen
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Rekognisi Dosenmelaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL REKOGNISI DOSEN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator.Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR REKOGNISI DOSEN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR REKOGNISI DOSEN**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Rekognisi Dosen mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Rekognisi Dosen , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Rekognisi Dosen untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Rekognisi Dosen untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Rekognisi Dosen membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Rekognisi Dosen

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL REKOGNISI DOSEN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR REKOGNISI DOSEN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR REKOGNISI DOSEN**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Rekognisi Dosen dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi Rekognisi Dosenan yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Rekognisi Dosenan tersebut menghasilkan Rekognisi Dosenan apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari Rekognisi Dosenan tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil Rekognisi Dosenan tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL REKOGNISI DOSEN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR REKOGNISI DOSEN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR REKOGNISI DOSEN**

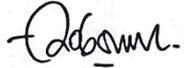
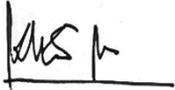
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Rekognisi Dosen tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Rekognisi Dosen yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Rekognisi Dosen yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Rekognisi Dosen yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Rekognisi Dosen baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL REKOGNISI DOSEN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU REKRUTMEN CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU REKRUTMEN CALON LULUSAN  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Rekrutmen Calon Lulusan yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Rekrutmen Calon Lulusan yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Rekrutmen Calon Lulusan yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Standar Rekrutmen Calon Lulusan yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Rekrutmen Calon Lulusan Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Rekrutmen Calon Lulusan untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Rekrutmen Calon Lulusan berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Rekrutmen Calon Lulusan Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)
- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI

- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Rekrutmen Calon Lulusan yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Rekrutmen Calon Lulusan Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL  
PENETAPAN STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Rekrutmen Calon Lulusan pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Rekrutmen Calon Lulusan
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Rekrutmen Calon Lulusan
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Rekrutmen Calon Lulusan
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Rekrutmen Calon Lulusan melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Rekrutmen Calon Lulusan mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Rekrutmen Calon Lulusan, sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Rekrutmen Calon Lulusan untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Rekrutmen Calon Lulusan untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Rekrutmen Calon Lulusan membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Rekrutmen Calon Lulusan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Rekrutmen Calon Lulusan dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN**

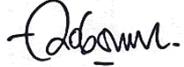
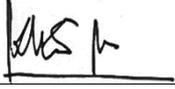
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Rekrutmen Calon Lulusan tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Rekrutmen Calon Lulusan yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Rekrutmen Calon Lulusan yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Rekrutmen Calon Lulusan yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Rekrutmen Calon Lulusan baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL STANDAR REKRUTMEN CALON LULUSAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses		Penanggung jawab			
		Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
1.	Perumusan	Tim Penyusun			
2.	Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3.	Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4.	Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5.	Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

#### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI  
MANUAL SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

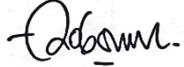
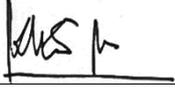
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Skema Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab		Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
1. Perumusan	Tim Penyusun			
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

#### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

## **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI  
MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA  
PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG**

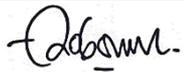
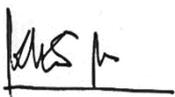
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tata Pamong baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU TEKNOLOGI TEPAT GUNA  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab			Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1. Perumusan	Tim Penyusun				
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I			
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur			
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan			
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM			

## **PENDAHULUAN**

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilai-nilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industri perkebunan.
3. Menjalinkan kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA

- A. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Standar Teknologi Tepat Guna yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- B. Direktur membentuk Tim perumus standar Teknologi Tepat Guna yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Teknologi Tepat Guna yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Teknologi Tepat Guna yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- C. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- D. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Teknologi Tepat Guna Politeknik LPP Yogyakarta.
- E. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Teknologi Tepat Guna untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- F. Tim perumus merumuskan rancangan standar Teknologi Tepat Guna berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- G. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Teknologi Tepat Guna Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (Teknologi Tepat Guna dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- H. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- I. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Teknologi Tepat Guna yang telah disusun Ketua Yayasan menetapkan standar Teknologi Tepat Guna Politeknik LPP Yogyakarta

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Teknologi Tepat Guna Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Teknologi Tepat Guna
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Teknologi Tepat Guna
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Teknologi Tepat Guna
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Teknologi Tepat Guna melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Teknologi Tepat Guna mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Teknologi Tepat Guna , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Teknologi Tepat Guna untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Teknologi Tepat Guna untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Teknologi Tepat Guna membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Teknologi Tepat Guna

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Teknologi Tepat Guna dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

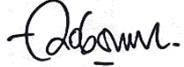
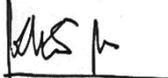
- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Teknologi Tepat Guna tersebut.
- b. UPMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Teknologi Tepat Guna yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan *benchmarking* pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Teknologi Tepat Guna yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Teknologi Tepat Guna yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Teknologi Tepat Guna baru sebelumnya.

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL STANDAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal: November 2017
	<b>MANUAL MUTU UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI</b>	Revisi :
		Halaman:

**MANUAL MUTU UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**

Proses	Penanggung jawab		Tanda tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
1. Perumusan	Tim Penyusun			
2. Pemeriksaan	Ratna Sri H., ST., M.Eng.	Wadir I		
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., M.Eng.	Direktur		
4. Penetapan	Aries Budi Widodo	Ka. Yayasan		
5. Pengendalian	Fitria Nugraheni	UPM		

## PENDAHULUAN

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2014. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1 – 4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2014, Politeknik LPP menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Politeknik LPP dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Politeknik LPP;
2. Untuk memacu Politeknik LPP agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Politeknik LPP, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Politeknik LPP merupakan penjabaran dari kebijakan mutu Politeknik LPP. Standar mutu Politeknik LPP merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika Politeknik LPP dengan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Standar mutu Politeknik LPP merupakan landasan bagi penyusunan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini disusun dengan mempertimbangkan nilainilai akademik yang bersifat universal. Standar Akademik yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Politeknik LPP yang berorientasi pada perkembangan global dengan pendekatan yang tidak meninggalkan kekayaan khasanah budaya bangsa Indonesia.

## **VISI DAN MISI POLITEKNIK LPP**

### **Visi:**

Menjadi Perguruan Tinggi terbaik bidang perkebunan di tingkat global yang mampu menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri perkebunan, untuk menghasilkan lulusan yang professional dan berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang menunjang proses belajar mengajar serta mendukung pengembangan teknologi industry perkebunan.
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dan berkesinambungan dengan pemangku kepentingan guna pengembangan keahlian dan keilmuan.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dan efisien berdasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, transparan, tanggung jawab, kredibel, dan akuntabel.

### **Tujuan Manual Mutu Standar Penelitian:**

Sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **Ruang Lingkup Manual Mutu Standar Penelitian:**

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam standar isi penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, peneliti penelitian, penilaian penelitian, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG

- a. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta menghubungi dan melakukan kerjasama dengan:
  - a. Kementrian, kementrian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang diusulkan oleh industri, serta meminta wakil dari mereka
- b. Direktur membentuk Tim perumus standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang terdiri dari:
  1. Direktur Politeknik LPP Yogyakarta
  2. Wakil dari Kementrian, Kementrian Lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi terkait dengan Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang diselenggarakan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  3. Wakil dari dunia usaha atau dunia industri terkait dengan Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang perlu disiapkan oleh Politeknik LPP Yogyakarta
  4. UPMPI
  5. Unit-Unit yang terkait
- c. Tim Perumus mengambil visi-misi Politeknik LPP Yogyakarta sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Kebijakan SPMI Politeknik LPP Yogyakarta
- d. Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta.
- e. UPMPI menetapkan bentuk/format rumusan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk Politeknik LPP Yogyakarta, antara lain dalam bentuk ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*)
- f. Tim perumus merumuskan rancangan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong berdasarkan visi misi Politeknik LPP Yogyakarta, nama standar sesuai SN Dikti, dan hasil kajian peraturan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan standar Politeknik LPP
- g. Tim Perumus melakukan uji publik rancangan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta kepada pemangku kepentingan internal (dosen dan tenaga kependidikan), dan pemangku kepentingan eksternal (pemerintah, dunia kerja dan dunia industri, alumni dan pihak lain yang dipandang perlu)

- h. Tim perumus melakukan revisi berdasarkan masukan/ umpan balik yang diperoleh dari uji publik rancangan standar dalam SPMI
- i. Direktur Politeknik LPP meminta persetujuan Senat Politeknik LPP dan Ketua Yayasan atas standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang telah disusun. Ketua Yayasan menetapkan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong Politeknik LPP Yogyakarta

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL  
PENETAPAN UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

### **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Direktur menetapkan penanggungjawab pelaksanaan untuk standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong pembelajaran Politeknik LPP Yogyakarta melalui rapat pleno di semua unit yang terkait
- b. Penanggungjawab mengidentifikasi semua sarana prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- c. Penanggungjawab melakukan sosialisasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- d. Penanggungjawab melakukan koordinasi dengan semua pihak/unit yang terkait dengan pelaksanaan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong
- e. Penanggungjawab pelaksanaan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan

### **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

## **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Pada akhir setiap kegiatan, penanggungjawab pelaksanaan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format template yang telah ditetapkan UPMPI. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong , sehingga pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
- b. Secara regular dan terjadwal UPMPI menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk melaporkan seluruh pelaksanaan serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Seluruh keputusan rapat pleno tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno di atas harus dicatat agar menjadi “best practice” di masa mendatang
- d. Secara periodik penanggungjawab dan UPMPI, melakukan survey melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan, dan hasil survey tersebut perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong untuk perbaikan di tahapan siklus berikutnya
- e. Kemudian secara periodik, seluruh penanggungjawab standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar hasil penelitian yang sesuai dengan isi dan format laporan yang telah ditetapkan oleh UPMPI
- f. Kemudian secara periodik, Direktur menunjuk tim auditor untuk melakukan audit mutu internal, atas pelaksanaan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI  
MANUAL UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR UJI  
TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- A. Secara periodik hasil evaluasi yang telah dibuat oleh penanggungjawab standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong dalam bentuk laporan yang ditujukan kepada Direktur dan UPMPI, menjadi penilaian yang dilakukan oleh UPMPI.
- B. Penilaian tersebut menghasilkan penilaian apakah pelaksanaan standar tersebut telah tercapai, melampaui, belum tercapai, atau menyimpang dari standar yang seharusnya.
- C. Dari penilaian tersebut dapat dilakukan tindakan pengendalian yang seharusnya dan kemudian hasil penilaian tersebut dilaporkan kepada Direktur Politeknik LPP Yogyakarta.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN  
PENGENDALIAN MANUAL UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI  
TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

	<b>POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA</b>	Kode/No :
		Tanggal:
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG</b>	Revisi :
		Halaman:

**LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

- a. Dari laporan hasil penilaian dan tindakan pengendalian yang akan dilakukan, UPMPI mempelajarinya dengan mengundang pejabat struktural dan para pihak yang terkait untuk mengevaluasi isi dari standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong tersebut.
- b. UMPI mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang akan ditingkatkan.
- c. UPMPI dapat melakukan benchmarking pada perguruan tinggi yang lain
- d. UPMPI berserta tim yang dibentuk melakukan revisi dari isi standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang akan ditingkatkan, sehingga menjadi standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong yang baru yang diharapkan lebih tinggi dari standar Uji TUK Lembaga Sertifikasi Profesi Tata Pamong baru sebelumnya.

**KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL UJI TUK LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI TATA PAMONG**

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan Politeknik LPP Yogyakarta (Direktur dan Wakil Direktur I) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.