



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.6.027-01	Nomor Revisi	Halaman 57 - 58	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil keamanan.

B. Ruang Lingkup

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa;
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

C. Definisi

1. Sarana keamanan adalah perlengkapan keamanan yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan keamanan.
2. Prasarana keamanan merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi keamanan.

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural dilingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana keamanan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan administratif sesuai dengan SOP keamanan.
2. Tim menentukan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kebutuhan isi dan proses keamanan dalam rangka memenuhi hasil keamanan.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis yang memuat karakteristik penggunaan sarana dan prasarana keamanan.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. Statuta UNRIKA 2016
5. Renstra UNRIKA tahun 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.6.028-01	Nomor Revisi 1	Halaman 59-60	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

1. Memonitor pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan sebagai langkah *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut.
2. Memperkuat atau mengendalikan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan sebagai langkah *formative evaluation*.
3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

B. Ruang Lingkup

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan keamanan seperti peralatan dan perlengkapan, serta gudang keamanan.
2. Sarana dan prasarana keamanan yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, keindahan, kenyamanan, dan keamanan.

C. Definisi

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
2. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;

3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

D. Penanggung Jawab


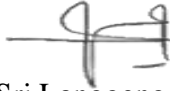
1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural dilingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

E. Prosedur

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.
2. Tim LPMI, dan pimpinan Fakultas memberi evaluasi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.
3. Tim LPMI, dan pimpinan Fakultas melakukan analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.
4. Tim LPMI, dan pimpinan Fakultas merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.

F. Referensi

1. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Statuta UNRIKA 2016
5. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.6.029-01	Nomor Revisi	Halaman 61-62	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.

B. Ruang Lingkup

1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan keamanan seperti peralatan dan perlengkapan keamanan, yang sesuai dengan kebutuhan standar hasil keamanan.
2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta keindahan.

C. Definisi

1. Pemantauan merupakan tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar
2. Pemeriksaan merupakan pengecekan atau pengauditan secara detil terhadap semua aspek dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksanaan keamanan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA 2016
6. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.6.030-01	Nomor Revisi 1	Halaman 63-64	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Pengembangan/peningkatan standar ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana keamanan pada saat berakhirnya pelaksanaan keamanan.

B. Ruang Lingkup

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan telah berakhir dalam satu siklus.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana keamanan dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
3. Manual ini berlaku untuk dua macam sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pelaksanaan keamanan yang sesuai dengan standar operasional prosedur keamanan
4. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan serta keindahan.

C. Definisi

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu sarana dan prasarana keamanan secara periodik dan berkelanjutan.
2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian keamanan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas.

E. Prosedur

1. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar keamanan.
2. Tim menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim melakukan evaluasi terhadap materi standar sarana dan prasarana keamanan.
4. Apabila diperlukan Tim melakukan revisi standar sarana dan prasarana sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Formulir temuan hasil pemeriksaan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN					M A N U A L PENETAPAN PENGELOLAAN KEAMANAN				
	Nomor Dokumen MM – 4.7.031-01		Nomor Revisi 1	Halaman 65-66	LPMI UNRIKA				
	Tanggal Terbit		Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA						
MANUAL MUTU		01 November 2017		 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301					

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

B. Ruang Lingkup

Manual penetapan standar pengelolaan keamanan ini berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan keamanan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

C. Definisi

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai coordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi serta Dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan keamanan.

E. Prosedur

1. Pembentukan tim penyusun penetapan standar pengelolaan keamanan
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pengelolaan keamanan
3. Tim merumuskan standar pengelolaan keamanan berdasar hasil kajian
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pengelolaan keamanan yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pengelolaan keamanan
6. Tim melakukan sosialisasi standar pengelolaan keamanan.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016-2020
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 47.032-01	Nomor Revisi 1	Halaman 67 - 68	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan keamanan bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual pelaksanaan/ pemenuhan standar pengelolaan keamanan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan keamanan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pengelolaan keamanan adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pengelolaan keamanan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta Dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan keamanan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pengelolaan keamanan kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.7.033-01	Nomor Revisi 1	Halaman 69-70	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		

A. Tujuan

Penyusunan manual evaluasi standar pengelolaan keamanan bertujuan untuk mengevaluasi evaluasi standar pengelolaan keamanan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan keamanan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap evaluasi standar yang telah ditetapkan.

C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta Dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan keamanan.

E. Prosedur

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

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.7.034-01	Nomor Revisi	Halaman 71-73	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan keamanan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar agar setiap kriteria yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan keamanan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan yang telah ditetapkan yang belum tercapai.

Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan keamanan ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pengelolaan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pengelolaan keamanan.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan keamanan.

E. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta Dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan keamanan.


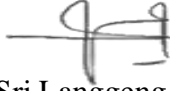
D. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan keamanan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar pengelolaan keamanan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan keamanan atau bila isi standar pengelolaan keamanan gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pengelolaan keamanan.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan keamanan
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pengelolaan keamanan seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar pengelolaan keamanan kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016

4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.7.035-01	Nomor Revisi 1	Halaman 74-75	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pengelolaan keamanan adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

B. Ruang Lingkup

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pengelolaan keamanan dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan keamanan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu UNRIKA.
3. Penetapan setiap siklus standar pengelolaan keamanan ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pengelolaan keamanan.

C. Definisi

1. Pengembangan atau peningkatan standar pengelolaan keamanan adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan keamanan merupakan tindakan menilai isi standar pengelolaan keamanan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan keamanan pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi Universitas, relevansi dengan visi dan misi Universitas
3. Siklus standar pengelolaan keamanan adalah durasi atau masa berlaku suatu standar pengelolaan sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta Dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan.

E. Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap isi standar pengelolaan keamanan
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar pengelolaan keamanan sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.8.036-01	Nomor Revisi 1	Halaman 76-77	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

B. Ruang Lingkup

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika SOP keamanan ditetapkan.

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

C. Definisi

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta Dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

E. Prosedur



1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan

keamanan.

2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
3. Tim merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan berdasar hasil kajian.
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
6. Tim melakukan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Pemenristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN		M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN		
	Nomor Dokumen MM – 4.8.037-01	Nomor Revisi 1	Halaman 78-79	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan adalah untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta Dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.8.038-01	Nomor Revisi 1	Halaman 80-81	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian.

C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta Dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

E. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan keamanan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.8.039-01	Nomor Revisi 1	Halaman 82-84	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan keamanan bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan agar memenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.

B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan keamanan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah ditetapkan yang belum tercapai.
2. Penggunaan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan keamanan ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai pengawas.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta Dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

E. Prosedur


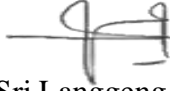
1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan)
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan atau bila isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan keamanan seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan keamanan itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia

Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Pergurua Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN KEAMANAN			
	Nomor Dokumen MM – 4.8.040-01	Nomor Revisi 1	Halaman 85-86	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan manual pengembangan atau peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

B. Ruang Lingkup

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan keamanan dalam satu siklus telah berakhir.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.
3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya.
4. Manual ini berlaku untuk standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

C. Definisi

1. Pengembangan atau peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan merupakan tindakan menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi Universitas, relevansi dengan visi dan misi Universitas
3. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan keamanan adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar pendanaan dan pembiayaan keamanan sesuai dengan

aspek yang diatur.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta Dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.

E. Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian pendanaan dan pembiayaan keamanan.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan.
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan keamanan sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi


1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan.

**MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

STANDAR SARANA PERPUSTAKAAN








**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN
2017**

	UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	Kode/No.: MM-5
		Tanggal : 01 November 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PERPUSTAKAAN	Revisi : 1
		Halaman : 1-86

**MANUAL
PENETAPAN STANDAR PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN**

STANDAR SARANA PERPUSTAKAAN

NO	PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
		NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	PERUMUSAN	Nailul Himmi Hsb, M.Pd	Sekretaris LPMI		
2	PEMERIKSAAN	Dr. Suryo Hartanto, M.Pd.T	WAKIL REKTOR. I		
3	PERSETUJUAN	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., MM	KETUA SENAT		
4	PENETAPAN/ PENGESAHAN	Edwin Agung Wibowo, S.E., M.Comm	KETUA YAYASAN		
5	PENGENDALIAN	Ismarti, S.Si., M.Sc., Ph.D	KETUA LPMI		

DAFTAR ISI



KODE	JUDUL MANUAL	HAL
MM – 5.1.001-01	PENETAPAN STANDAR HASIL PERPUSTAKAAN	2
MM – 5.1.002-01	PELAKSANAAN STANDAR HASIL PERPUSTAKAAN	4
MM – 5.1.003-01	EVALUASI STANDAR HASIL PERPUSTAKAAN	6
MM – 5.1.004-01	PENGENDALIAN STANDAR HASIL PERPUSTAKAAN	9
MM – 5.1.005-01	PENINGKATAN STANDAR HASIL PERPUSTAKAAN	11
MM – 5.2.006-01	PENETAPAN STANDAR ISI PERPUSTAKAAN	13
MM – 5.2.007-01	PELAKSANAAN STANDAR ISI PERPUSTAKAAN	15
MM – 5.2.008-01	EVALUASI STANDAR ISI PERPUSTAKAAN	17
MM – 5.2.009-01	PENGENDALIAN STANDAR ISI PERPUSTAKAAN	19
MM – 5.2.010-01	PENINGKATAN STANDAR ISI PERPUSTAKAAN	21
MM – 5.3.011-01	PENETAPAN STANDAR PROSES PERPUSTAKAAN	23
MM – 5.3.012-01	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PERPUSTAKAAN	25
MM – 5.3.013-01	EVALUASI STANDAR PROSES PERPUSTAKAAN	27
MM – 5.3.014-01	PENGENDALIAN STANDAR PROSES PERPUSTAKAAN	29
MM – 5.3.015-01	PENINGKATAN STANDAR PROSES PERPUSTAKAAN	31
MM – 5.4.016-01	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PERPUSTAKAAN	33
MM – 5.4.017-01	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PERPUSTAKAAN	35
MM – 5.4.018-01	EVALUASI STANDAR PENILAIAN PERPUSTAKAAN	37
MM – 5.4.019-01	PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PERPUSTAKAAN	40
MM – 5.4.020-01	PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PERPUSTAKAAN	43
MM – 5.5.021-01	PENETAPAN STANDAR PENELITI PERPUSTAKAAN	45
MM – 5.5.022-01	PELAKSANAAN STANDAR PENELITI PERPUSTAKAAN	47
MM – 5.5.023-01	EVALUASI STANDAR PENELITI PERPUSTAKAAN	49
MM – 5.5.024-01	PENGENDALIAN STANDAR PENELITI PERPUSTAKAAN	51
MM – 5.5.025-01	PENINGKATAN STANDAR PENELITI PERPUSTAKAAN	54
MM – 5.6.026-01	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PERPUSTAKAAN	56
MM – 5.6.027-01	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PERPUSTAKAAN	58
MM – 5.6.028-01	EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA PERPUSTAKAAN	60
MM – 5.6.029-01	PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PERPUSTAKAAN	62
MM – 5.6.030-01	PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PERPUSTAKAAN	64
MM – 5.7.031-01	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	66
MM – 5.7.032-01	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	68

MM – 5.7.033-01	EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	70
MM – 5.7.034-01	PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	72
MM – 5.7.035-01	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	74
MM – 5.8.036-01	PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PERPUSTAKAAN	76
MM – 5.8.037-01	PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PERPUSTAKAAN	78
MM – 5.8.038-01	EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PERPUSTAKAAN	80
MM – 5.8.039-01	PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN PERPUSTAKAAN	82
MM – 5.8.040-01	PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PERPUSTAKAAN	85

**MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STANDAR SARANA PERPUSTAKAAN**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN
2017**



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.1.001-01	Nomor Revisi 1	Halaman 2-3	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual penetapan Standar Hasil Sarana Perpustakaan ini adalah untuk menetapkan standar hasil Sarana Perpustakaan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Sistem Hasil Sarana Perpustakaan.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual penetapan Standar Hasil Sarana Perpustakaan berlaku ketika menetapkan standar minimal sarana penunjang ruang perpustakaan yang memadai, koleksi buku, jurnal dan karya ilmiah serta sumber bacaan lainnya yang menunjang dan memberikan manfaat bagi pengunjung perpustakaan Universitas Riau Kepulauan</p> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Standar Hasil Sarana Perpustakaan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal sarana Perpustakaan yang dimiliki Universitas Riau Kepulauan 2. Standar hasil Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan 3. Kedalaman dan keluasan Standar Hasil Sarana Perpustakaan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator, 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi. 				

E. Prosedur

1. Tim Manual Standar hasil Sarana Perpustakaan melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar Hasil Sarana Perpustakaan
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Hasil Sarana Perpustakaan.
3. Tim merumuskan Standar Hasil Sarana Perpustakaan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar Hasil Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar Hasil Sarana Perpustakaan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.1.002-01	Nomor Revisi	Halaman 4 - 5	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual pelaksanaan Standar Hasil Sarana Perpustakaan ini adalah untuk melaksanakan standar Hasil Sarana Perpustakaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan Standar Hasil Sarana Perpustakaan berlaku ketika melaksanakan standar Hasil Sarana Perpustakaan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas 2. Manual pelaksanaan standar Hasil Sarana Perpustakaan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Standar Hasil Sarana Perpustakaan merupakan tindak lanjut dari Standar Hasil Sarana Perpustakaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar Hasil Sarana Perpustakaan 2. Standar Hasil Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan 3. Kedalaman dan keluasan Standar Hasil Sarana Perpustakaan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai 				

koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mensosialisasikan Standar Hasil Sarana Perpustakaan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar Hasil Sarana Perpustakaan
3. Tim melaksanakan standar hasil Sarana Perpustakaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.1.003-01	Nomor Revisi 1	Halaman 6–8	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual evaluasi standar hasil sarana perpustakaan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar hasil Sarana Perpustakaan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi standar hasil Sarana Perpustakaan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar Hasil Sarana Perpustakaan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas 2. Manual evaluasi Standar Hasil Sarana Perpustakaan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Standar Hasil Sarana Perpustakaan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar Hasil Sarana Perpustakaan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar Hasil Sarana Perpustakaan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Standar Hasil Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai 				

koordinator,

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur



1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar Hasil Sarana Perpustakaan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar Hasil Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar hasil Sarana Perpustakaan
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Hasil Sarana Perpustakaan yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Hasil Sarana Perpustakaan yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Hasil Sarana Perpustakaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar hasil Sarana Perpustakaan.
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar hasil Sarana Perpustakaan
8. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
9. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
10. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal

Pendidikan Tinggi

5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.1.004-01	Nomor Revisi 1	Halaman 9–10	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan manual pengendalian standar hasil sarana perpustakaan ini bertujuan untuk mengendalikan standar Hasil Sarana Perpustakaan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan 2. Penyusunan manual pengendalian Standar Hasil Sarana Perpustakaan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar hasil Sarana Perpustakaan <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual pengendalian Standar Hasil Sarana Perpustakaan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti hasil evaluasi standar Hasil Sarana Perpustakaan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas</p> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Hasil Sarana Perpustakaan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan 2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan 3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Hasil Sarana Perpustakaan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan 4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar Hasil Sarana Perpustakaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 5. Standar Hasil Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan 				

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mengendalikan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar hasil Sarana Perpustakaan
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar hasil Sarana Perpustakaan
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar hasil Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar hasil Sarana Perpustakaan.

F. Referensi


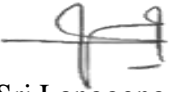
1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR HASIL SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.1.005-01	Nomor Revisi 1	Halaman 111 - 12	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual peningkatan Standar Hasil Sarana Perpustakaan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar Hasil Sarana Perpustakaan</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Hasil Sarana Perpustakaan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar Hasil Sarana Perpustakaan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas 2. Manual Peningkatan Standar Hasil Sarana Perpustakaan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil Sarana Perpustakaan <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar Hasil Sarana Perpustakaan secara periodik dan berkelanjutan 2. Standar Hasil Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator, 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan 				

2. Tim melakukan kajian terhadap hasil pengendalian Standar hasil Sarana Perpustakaan
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar Hasil Sarana Perpustakaan
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi Hasil Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar Hasil Sarana Perpustakaan

F. Referensi


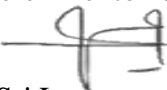
1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR ISI SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.2.006-01	Nomor Revisi 1	Halaman 13 - 14	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual penetapan Standar Isi Sarana Perpustakaan ini adalah untuk menetapkan standar isi Sarana Perpustakaan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi Sarana Perpustakaan.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual penetapan Standar isi Sarana Perpustakaan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas</p> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Standar isi Sarana Perpustakaan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal Sarana Perpustakaan yang dimiliki lulusan Universitas Riau Kepulauan 2. Standar hasil Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan 3. Kedalaman dan keluasan isi proses Sarana Perpustakaan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator, 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. <p>E. Prosedur</p>				

1. Tim Manual Standar isi Sarana Perpustakaan melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar proses Sarana Perpustakaan
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar isi Sarana Perpustakaan .
3. Tim merumuskan Standar isi Sarana Perpustakaan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar isi Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar isi Sarana Perpustakaan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.2.007-01	Nomor Revisi 1	Halaman 15 - 16	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Isi Sarana Perpustakaan ini adalah untuk melaksanakan standar isi Sarana Perpustakaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

1. Manual pelaksanaan Standar isi Sarana Perpustakaan berlaku ketika melaksanakan standar isi Sarana Perpustakaan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual pelaksanaan standar isi Sarana Perpustakaan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

C. Defenisi

1. Pelaksanaan Standar isi Sarana Perpustakaan merupakan tindak lanjut dari Standar isi Sarana Perpustakaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar isi Sarana Perpustakaan
2. Standar isi Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan
3. Kedalaman dan keluasan Standar isi Sarana Perpustakaan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator,



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mensosialisasikan Standar isi Sarana Perpustakaan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar isi Sarana Perpustakaan
3. Tim melaksanakan standar isi Sarana Perpustakaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

D. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. Renstra UNRIKA 2016-2020


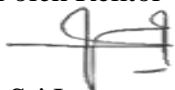
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR ISI SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.2.008-01	Nomor Revisi 1	Halaman 1177 - 18	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
A. Tujuan				
<p>Penyusunan manual evaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar isi Sarana Perpustakaan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut</p>				
B. Ruang Lingkup				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar isi Sarana Perpustakaan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas 2. Manual evaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan 				
C. Defenisi				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar isi Sarana Perpustakaan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar isi Sarana Perpustakaan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Standar isi Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan 				
D. Penanggung Jawab				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator, 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. 				

E. Prosedur

1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar isi Sarana Perpustakaan
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar isi Sarana Perpustakaan yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar isi Sarana Perpustakaan yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar isi Sarana Perpustakaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar isi Sarana Perpustakaan .
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR ISI SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.2.009-01	Nomor Revisi 1	Halaman 19 - 20	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

1. Penyusunan manual pengendalian Standar isi Sarana Perpustakaan ini bertujuan untuk mengendalikan standar isi Sarana Perpustakaan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar isi Sarana Perpustakaan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar isi Sarana Perpustakaan

B. Ruang Lingkup

Manual pengendalian Standar isi Sarana Perpustakaan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar isi Sarana Perpustakaan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

C. Defenisi

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar isi Sarana Perpustakaan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar isi Sarana Perpustakaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar isi Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan tentang Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan

D. Penanggung Jawab


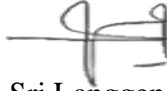
1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mengendalikan standar isi Sarana Perpustakaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan.
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar isi Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar isi Sarana Perpustakaan

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR ISI SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.2.010-01	Nomor Revisi 1	Halaman 21 - 22	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual peningkatan Standar isi Sarana Perpustakaan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi Sarana Perpustakaan

B. Ruang Lingkup

1. Manual Peningkatan Standar isi Sarana Perpustakaan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar isi Sarana Perpustakaan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual Peningkatan Standar isi Sarana Perpustakaan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi.

C. Defenisi

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar isi Sarana Perpustakaan secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar isi Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur



1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional

Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

2. Tim melakukan kajian terhadap isi pengendalian Standar isi Sarana Perpustakaan
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar isi Sarana Perpustakaan
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi isi Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar isi Sarana Perpustakaan

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.3.011-01	Nomor Revisi 1	Halaman 23 - 24	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual penetapan Standar proses Sarana Perpustakaan ini adalah untuk menetapkan standar proses Sarana Perpustakaan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses Sarana Perpustakaan.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual penetapan Standar proses Sarana Perpustakaan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas</p> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Standar proses Sarana Perpustakaan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal kebersihan yang dimiliki lulusan Universitas Riau Kepulauan 2. Standar proses Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan 3. Kedalaman dan keluasan Standar proses Sarana Perpustakaan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator, 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. 				

E. Prosedur

1. Tim Manual Standar proses Sarana Perpustakaan melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar proses Sarana Perpustakaan
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar proses Sarana Perpustakaan .
3. Tim merumuskan Standar proses Sarana Perpustakaan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun Standar proses Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi Standar proses Sarana Perpustakaan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.3.012-01	Nomor Revisi 1	Halaman 25 - 26	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual pelaksanaan Standar proses Sarana Perpustakaan ini adalah untuk melaksanakan standar proses Sarana Perpustakaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan Standar proses Sarana Perpustakaan berlaku ketika melaksanakan standar proses Sarana Perpustakaan minimal yang menjadi patokan di tingkat program studi, fakultas dan universitas 2. Manual pelaksanaan standar proses Sarana Perpustakaan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Standar proses Sarana Perpustakaan merupakan tindak lanjut dari Standar proses Sarana Perpustakaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar proses Sarana Perpustakaan 2. Standar proses Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan 3. Kedalaman dan keluasan Standar proses Sarana Perpustakaan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai 				

koordinator.



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mensosialisasikan Standar Hasil Sarana Perpustakaan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar proses Sarana Perpustakaan
3. Tim melaksanakan standar proses Sarana Perpustakaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi


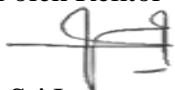
1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.3.013-01	Nomor Revisi 1	Halaman 27 - 28	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual evaluasi Standar proses Sarana Perpustakaan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar proses Sarana Perpustakaan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar proses Sarana Perpustakaan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar proses Sarana Perpustakaan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas 2. Manual evaluasi Standar proses Sarana Perpustakaan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Standar proses Sarana Perpustakaan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar proses Sarana Perpustakaan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar proses Sarana Perpustakaan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Standar proses Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. <p>E. Prosedur</p>				

1. Tim merumuskan instrumen evaluasi Standar proses Sarana Perpustakaan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi Standar proses Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar proses Sarana Perpustakaan
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar proses Sarana Perpustakaan yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar proses Sarana Perpustakaan yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar proses Sarana Perpustakaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar proses Sarana Perpustakaan .
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar proses Sarana Perpustakaan
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR PROSES SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.3.014-01	Nomor Revisi 1	Halaman 29 - 30	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

1. Penyusunan manual pengendalian Standar proses Sarana Perpustakaan ini bertujuan untuk mengendalikan standar proses Sarana Perpustakaan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian Standar proses Sarana Perpustakaan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar proses Sarana Perpustakaan

B. Ruang Lingkup

Manual pengendalian Standar proses Sarana Perpustakaan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar proses Sarana Perpustakaan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas

C. Defenisi

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar proses Sarana Perpustakaan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar proses Sarana Perpustakaan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar proses Sarana Perpustakaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar proses Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mengendalikan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar Proses Sarana Perpustakaan
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi Standar Proses Sarana Perpustakaan
4. Mencatat hasil kajian evaluasi Standar Proses Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian Standar Proses Sarana Perpustakaan

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PROSES SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.3.015-01	Nomor Revisi 1	Halaman 31 - 32	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual peningkatan Standar Proses Sarana Perpustakaan inibertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar proses Sarana Perpustakaan</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Proses Sarana Perpustakaan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian Standar Proses Sarana Perpustakaan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas 2. Manual Peningkatan Standar proses Sarana Perpustakaan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar penjaminan mutu <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu Standar Proses Sarana Perpustakaan secara periodik dan berkelanjutan 2. Standar Proses Sarana Perpustakaan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses Sarana Perpustakaan Universitas Riau Kepulauan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator, 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur 				

(SOP) yang telah ditetapkan

2. Tim melakukan kajian terhadap hasil pengendalian Standar Proses Sarana Perpustakaan
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian Standar Proses Sarana Perpustakaan
4. Mencatat hasil kajian pengendalian Standar Kompetensi proses Sarana Perpustakaan dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan Standar Proses Sarana Perpustakaan

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENILAIANSARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.4.016-01	Nomor Revisi 1	Halaman 33 - 34	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian Sarana Perpustakaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar prosedural hasil Sarana Perpustakaan</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual penetapan standar penilaian Sarana Perpustakaan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek proses dan hasil Sarana Perpustakaan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim. 2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan sebagai patokan di tingkat prodi, dan fakultas <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar penilaian Sarana Perpustakaan merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan Sarana Perpustakaan. 2. Penilaian Sarana Perpustakaan merupakan kegiatan pemeriksaan keterlaksanaan, ketercapaian proses dan hasil Sarana Perpustakaan di tingkat prodi, dan fakultas. 3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian Sarana Perpustakaan 				



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

E. Prosedur

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar penilaian Sarana Perpustakaan
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar penilaian Sarana Perpustakaan
3. Tim merumuskan standar penilaian Sarana Perpustakaan berdasar hasil kajian
4. Tim melakukan penetapan standar penilaian Sarana Perpustakaan
5. Tim melakukan sosialisasi standar penilaian Sarana Perpustakaan

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, "Sistem Penjaminan Internal Perguruan Tinggi", Dirjen Dikti , 2010
6. Statuta UNRIKA 2016
7. RIP UNRIKA
8. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.4.017-01	Nomor Revisi 1	Halaman 35 – 36	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Penilaian Sarana Perpustakaan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar penilaian proses dan hasil Sarana Perpustakaan . 2. Manual pelaksanaan Standar Penilaian Sarana Perpustakaan ini digunakan untuk memastikan proses dan hasil kegiatan sesuai dengan capaian yang ditetapkan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Standar Penilaian Sarana Perpustakaan merupakan kriteria minimal kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Sarana Perpustakaan. 2. Penilaian terhadap proses dan hasil Sarana Perpustakaan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar penilaian Sarana Perpustakaan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 3. Penilaian Sarana Perpustakaan dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil Sarana Perpustakaan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi Standar Penilaian Sarana Perpustakaan 2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur 				

oleh standar yang bersangkutan.


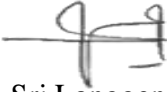
3. Mereka adalah para dosen yang berwenang, pimpinan prodi, fakultas yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar penilaian Sarana Perpustakaan kepada seluruh dosen di tingkat prodi, dan fakultas secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Sarana Perpustakaan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem
5. Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNRIKA. 2016
7. RIP UNRIKA
8. Renstra UNRIKA 2016.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.4.018-01	Nomor Revisi 1	Halaman 37 - 39	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian Sarana Perpustakaan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian dan proses Sarana Perpustakaan yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian Sarana Perpustakaan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual evaluasi Standar Penilaian Sarana Perpustakaan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan pencapaian yang telah ditetapkan terpenuhi. 2. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil Sarana Perpustakaan ini digunakan untuk melakukan pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik 3. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil Sarana Perpustakaan memiliki kegunaan dalam sesuai metode dan instrumen yang relevan, akurat, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil Sarana Perpustakaan <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses dan hasil suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses dan hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai tujuan dan pencapaian kegiatan yang telah ditetapkan. 2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan Sarana 				

Perpustakaan terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan Sarana Perpustakaan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Sarana Perpustakaan.

3. Evaluasi penilaian Sarana Perpustakaan sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian Sarana Perpustakaan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi Sarana Perpustakaan.



E. Prosedur

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

F. Referensi

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNRIKA 2016
8. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.4.019-01	Nomor Revisi 1	Halaman 40 - 42	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian Sarana Perpustakaan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap dapat tercapai atau terpenuhi.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek proses dan hasil kegiatan Sarana Perpustakaan sesuai skim yang ditawarkan dalam tahun anggaran pendidikan yang berjalan. 2. Manual pengendalian standar penilaian proses dan hasil kegiatan Sarana Perpustakaan digunakan untuk memastikan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan Sarana Perpustakaan dosen di tingkat prodi, fakultas sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan. 3. Manual pengendalian standar penilaian ini digunakan pada saat proses dan hasil Sarana Perpustakaan ini dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa tujuan dan capaian terpenuhi. 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari proses dan hasil kegiatan Sarana Perpustakaan 3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan atau rekomendasi 				

D. Penanggung Jawab

1. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana Sarana Perpustakaan
2. Mereka (misalnya, kaprodi, ketua Program Studi) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana Sarana Perpustakaan.

E. Prosedur


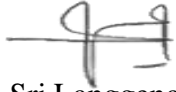
1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar penilaian Sarana Perpustakaan
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem

Penjaminan Mutu Pendidikan.

6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNRIKA 2016
8. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.4.020-01	Nomor Revisi 1	Halaman 43- 44	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 Nopember 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan manual pengembangan/ peningkatan Standar Penilaian Sarana Perpustakaan ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Standar Penilaian kegiatan Sarana Perpustakaan ini meliputi aspek-aspek proses dan hasil kegiatan penilaian Sarana Perpustakaan oleh dosen yang melibatkan unsur mahasiswa di tingkat prodi, dan fakultas. 2. Manual standar penilaian kegiatan Sarana Perpustakaan ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi proses dan hasil kegiatan Sarana Perpustakaan sesuai tujuan dan capaian terpenuhi. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar penilaian proses dan hasil kegiatan Sarana Perpustakaan. 2. Evaluasi standar penilaian merupakan tindakan menilai proses dan hasil kegiatan Sarana Perpustakaan sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan. 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang ditentukan. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator 				

evaluasi standar Penilaian Sarana Perpustakaan



2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan Prodi

E. Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil peningkatan standar proses dan hasil Sarana Perpustakaan.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh fakultas
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar penilaian proses dan hasil Sarana Perpustakaan.
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014
6. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
7. Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
8. Dokumen mutu standar UNRIKA

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.5.021-01	Nomor Revisi 1	Halaman 45 - 46	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual Penetapan Standar Pelaksana Sarana Perpustakaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana Sarana Perpustakaan</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Penetapan Standar Pelaksanaan Sarana Perpustakaan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kemampuan, kualifikasi, keahlian dosen sebagai pelaksana kebersihan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim. 2. Manual penetapan standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan ini berlaku untuk menetapkan kegiatan Sarana Perpustakaan. 3. Manual penetapan standar pelaksanaan ini digunakan untuk menetapkan adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan Sarana Perpustakaan sesuai persyaratan yang berlaku. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan merupakan kriteria minimal kualifikasi, kemampuan pelaksana dalam melaksanakan Sarana Perpustakaan. 2. Pelaksana Sarana Perpustakaan adalah dosen-dosen prodi, dan fakultas yang memiliki kewenangan, keahlian sebagaimana dipersyaratkan dan ditetapkan oleh tim 3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi 				

standar penilaian Sarana Perpustakaan



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

E. Prosedur

1. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan sesuai standar yang ditetapkan.
2. Tim merumuskan standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan berdasarkan hasil kajian
3. Tim melakukan penetapan standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan
4. Tim melakukan sosialisasi standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.5.022-01	Nomor Revisi 1	Halaman 47 - 48	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pelaksanaan Standar Pelaksanaan Sarana Perpustakaan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pelaksana Sarana Perpustakaan mencakup aspek kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Manual pelaksanaan standar ini digunakan pada saat masyarakat bagi dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku. 3. Manual pelaksanaan standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan Sarana Perpustakaan di tingkat universitas, fakultas dan prodi sesuai skim yang ditawarkan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar pelaksana Sarana Perpustakaan merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Sarana Perpustakaan 2. Ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pelaksana Sarana Perpustakaan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren. 4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas 				

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi Standar Penilaian Sarana Perpustakaan koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, yaitu setiap dosen, dekan, ketua program di tingkat fakultas, dan prodi yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi Standar Pelaksanaan Sarana Perpustakaan kepada seluruh dosen di tingkat prodi, dan fakultas secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNRIKA 2016, Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.5.023-01	Nomor Revisi	Halaman 49- 50	LPMIUNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan Manual Evaluasi Standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan yang telah dilaksanakan sehingga standar isi Sarana Perpustakaan yang ditetapkan dapat tercapai</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar isi Sarana Perpustakaan dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan 2. Penggunaan manual evaluasi standar Sarana Perpustakaan ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar Sarana Perpustakaan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apayang diharuskan dalam standar isi Sarana Perpustakaan 2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan Sarana Perpustakaan terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan Sarana Perpustakaan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Sarana Perpustakaan. 3. Evaluasi proses dan hasil Sarana Perpustakaan sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan 				

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian Sarana Perpustakaan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian Sarana Perpustakaan.

E. Prosedur

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

F. Referensi

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta UNRIKA 2016
6. Renstra UNRIKA 2016

MANUAL				
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.5.024-01	Nomor Revisi 1	Halaman 51 - 53	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual Pengendalian Standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar (12 standar) dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek kemampuan, kualifikasi atau keahlian, isi sesuai standar, kompetensi dosen di bidangnya sesuai peta keahlian yang sudah ditetapkan serta aspek keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan standar ini.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi.

C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apayang diharuskan dalam isi standar pelaksana Sarana Perpustakaan
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pelaksana Sarana Perpustakaan.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk

merumuskan suatu alternatif keputusan

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator Evaluasi Standar Penilaian Sarana Perpustakaan
2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana Sarana Perpustakaan

E. Prosedur



1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah
8. Kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
9. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
10. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional

Pendidikan

4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNRIKA 2016
8. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.5.025-01	Nomor Revisi 1	Halaman 54 - 55	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan Manual</p> <p>Tujuan manual pengembangan/ Peningkatan Standar Pelaksanaan Sarana Perpustakaan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Pelaksanaan Sarana Perpustakaan ini mencakup aspek kemampuan, pendidikan dan jabatan pelaksanaan Sarana Perpustakaan berbasis penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. 2. Manual peningkatan standar ini digunakan pada saat berakhirnya setiap siklus kegiatan Sarana Perpustakaan agar dapat ditingkatkan kualitas pelaksanaan dalam setiap siklusnya. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi 				

standar penilaian Sarana Perpustakaan


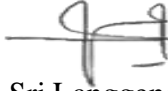
2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan Prodi. Secara rinci pihak-pihak tersebut adalah: Rektor , Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Ketua Program Studi, Dosen.

E. Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar pelaksanaan Sarana Perpustakaan.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap Standar Pelaksanaan Sarana Perpustakaan.
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.6.026-01	Nomor Revisi	Halaman 56 - 57	LPMIUNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan Manual

Penyusunan penetapan standar sarana dan prasarana bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses sarana perpustakaan dalam rangka memenuhi hasil sarana perpustakaan dan pelaksanaan sarana perpustakaan

B. Ruang Lingkup

1. Penetapan standar sarana dan prasarana ini berlaku ketika sudah ditetapkan
2. Penetapan standar ini berlaku untuk pelaksanaan sarana perpustakaan sebagai bagian proses Sarana Perpustakaan.

C. Definisi

Standar sarana dan prasarana perpustakaan merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses dalam rangka memenuhi hasil sarana perpustakaan

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sarana perpustakaan
2. Pimpinan fakultas, lembaga, dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan.

E. Prosedur



1. Pimpinan LPPM dan Fakultas membentuk Tim untuk menetapkan standar sarana dan prasarana perpustakaan.
2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan

penggunaan sarana dan prasarana perpustakaan.

3. Tim menetapkan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan sesuai dengan SOP.
4. Tim mengajukan kebutuhan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan untuk disahkan oleh kepala lembaga.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016


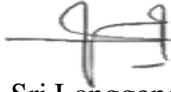
UNIVERSITA S RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.6.027-01	Nomor Revisi 1	Halaman 58- 59	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil Sarana Perpustakaan.</p> <p>B. RuangLingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa; 2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Sarana Perpustakaan adalah perlengkapan Sarana Perpustakaan yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan Sarana Perpustakaan. 2. Prasarana Sarana Perpustakaan merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi Sarana Perpustakaan. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian Sarana Perpustakaan 2. Pejabat struktural dilingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan. 3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana sarana perpustakaan. 				

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan SOP sarana perpustakaan.
2. Tim menentukan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kebutuhan isi dan proses sarana perpustakaan dalam rangka memenuhi hasil sarana perpustakaan.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa TOR yang memuat karakteristik penggunaan sarana dan prasarana sarana perpustakaan.

F. Referensi

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. Statuta UNRIKA 2016
5. Renstra UNRIKA tahun 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.6.028-01	Nomor Revisi 1	Halaman 60 - 61	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memonitor pelaksanaan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan sebagai langkah <i>diagnostic evaluation</i> untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut. 2. Memperkuat atau mengendalikan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana Sarana Perpustakaan sebagai langkah <i>formative evaluation</i>. 3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan sebagai bentuk <i>summative evaluation</i> dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau <i>outcomes</i> dari pelaksanaan standar. <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan sarana perpustakaan seperti peralatan dan perlengkapan, serta gudang sarana perpustakaan. 2. Sarana dan prasarana sarana perpustakaan yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, keindahan, kenyamanan, dan keamanan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan 2. <i>Diagnostic evaluation</i> adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut; 3. <i>Formative evaluation</i> adalah evaluasi yang bertujuan memantau (<i>monitoring</i>) 				

proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;

4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sarana perpustakaan
2. Pejabat struktural dilingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

E. Prosedur

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sarna perpustakaan.
2. Tim LPMI, dan pimpinan fakultas memberi evaluasi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarna perpustakaan.
3. Tim LPMI, dan pimpinan fakultas melakukan analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan.
4. Tim LPMI, dan pimpinan fakultas merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.

F. Referensi

1. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Statuta UNRIKA 2016
5. Renstra UNRIKA 2016



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.6.029-01	Nomor Revisi 1	Halaman 62 - 63	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan sarana perpustakaan seperti peralatan dan perlengkapan sarana perpustakaan, yang sesuai dengan kebutuhan standar hasil sarana perpustakaan. 2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta keindahan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan merupakan tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar 2. Pemeriksaan merupakan pengecekan atau pengauditan secara detil terhadap semua aspek dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sarana perpustakaan 2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksanaan sarana perpustakaan. 				

E. Prosedur

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan.
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan.
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan.

F. Referensi

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA 2016
6. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.6.030-01	Nomor Revisi 1	Halaman 64 - 65	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Pengembangan/peningkatan standar ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana Sarana Perpustakaan pada saat berakhirnya pelaksanaan sarana perpustakaan.

B. Ruang Lingkup

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan telah berakhir dalam satu siklus.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
3. Manual ini berlaku untuk dua macam sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pelaksanaan sarana perpustakaan yang sesuai dengan standar operasional prosedur sarana perpustakaan
4. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan serta keindahan.

C. Definisi

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu sarana dan prasarana Sarana Perpustakaan secara periodik dan berkelanjutan.
2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator

evaluasi standar penilaian sarana perpustakaan



2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standaryang bersangkutan dan para dosen yang ada di di Prodi dan Fakultas.

E. Prosedur

1. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana perpustakaan.
2. Tim menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim melakukan evaluasi terhadap materi standar sarana dan prasarana sarana perpustakaan.
4. Apabila diperlukan Tim melakukan revisi standar sarana dan prasarana sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Formulir temuan hasil pemeriksaan
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. *Roadmap SARANA PERPUSTAKAAN*
5. Renstra UNRIKA 2016



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN PENGELOLAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.7.031-01	Nomor Revisi	Halaman 66 - 67	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual penetapan standar pengelolaan sarana perpustakaan ini berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan sarana perpustakaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator 2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sarana perpustakaan. <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan tim penyusun penetapan standar pengelolaan sarana perpustakaan 2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pengelolaan sarana 				

perpustakaan

3. Tim merumuskan standar pengelolaan sarana perpustakaan berdasar hasil kajian
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pengelolaan sarana perpustakaan yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pengelolaan sarana perpustakaan
6. Tim melakukan sosialisasi standar pengelolaan sarana perpustakaan.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016-2020
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN PENGELOLAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.7.032-01	Nomor Revisi 1	Halaman 68 - 69	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan sarana perpustakaan bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pengelolaan sarana perpustakaan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan sarana perpustakaan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pengelolaan Sarana Perpustakaan adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pengelolaan sarana perpustakaan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sarana perpustakaan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pengelolaan sarana perpustakaan kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pergurua Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.7.033-01	Nomor Revisi 1	Halaman 70 - 71	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual evaluasi standar pengelolaan sarana perpustakaan bertujuan untuk mengevaluasi evaluasi standar pengelolaan sarana perpustakaan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan sarana perpustakaan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap evaluasi standar yang telah ditetapkan.

C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sarana perpustakaan.

E. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pengelolaan sarana perpustakaan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengelolaan sarana perpustakaan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pengelolaan sarana perpustakaan yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.7.034-01	Nomor Revisi	Halaman 72 - 73	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan sarana perpustakaan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar agar setiap kriteria yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan kebersihan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan yang telah ditetapkan yang belum tercapai.

Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan sarana perpustakaan ini dilakukan pada saat pelaksanaannya standar pengelolaan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pengelolaan sarana perpustakaan.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan sarana perpustakaan.

E. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sarana perpustakaan.

D. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan sarana perpustakaan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar pengelolaan sarana perpustakaan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan sarana perpustakaan atau bila isi standar pengelolaan Sarana Perpustakaan gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pengelolaan sarana perpustakaan.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan sarana perpustakaan
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pengelolaan sarana perpustakaan seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar pengelolaan sarana perpustakaan kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN		M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN SARANA PERPUSTAKAAN		
	Nomor Dokumen MM – 5.7.035-01	Nomor Revisi	Halaman 74 - 75	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pengelolaan sarana perpustakaan adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaanisi setiap standar pengelolaan sarana perpustakaan dalam satu siklus telah berakhir. 2. Setiap berakhirnya pelaksanaanstandar pengelolaan sarana perpustakaan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu UNRIKA. 3. Penetapan setiap siklus standar pengelolaan sarana perpustakaan ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya. 4. Manual ini berlaku untuk standar pengelolaan sarana perpustakaan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar pengelolaan sarana perpustakaan adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar pengelolaan sarana perpustakaan merupakan tindakan menilai isi standar pengelolaan sarana perpustakaan yang didasarkan pada hasil pelaksanaanisi standar pengelolaan sarana perpustakaan pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas 3. Siklus standar pengelolaan sarana perpustakaan adalah durasi atau masa berlaku 				

suatu standar pengelolaan sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan.

E. Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap isi standar pengelolaan sarana perpustakaan
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar pengelolaan sarana perpustakaan sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.8.036-01	Nomor Revisi 1	Halaman 76–77	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika SOP sarana perpustakaan ditetapkan.</p> <p>Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.</p> <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan. <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> Pembentukan Tim Penyusun Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan 				

sarana perpustakaan.

2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.
3. Tim merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan berdasar hasil kajian.
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.
6. Tim melakukan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Pemenristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.8.037-01	Nomor Revisi 1	Halaman 78 - 79	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan adalah untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.</p> <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator 2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang diberi 				



kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.8.038-01	Nomor Revisi	Halaman 80 - 81	LPMIU UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luas lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. 2. Penggunaan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar. 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar. 3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai 				

koordinator



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan Sarana Perpustakaan.

E. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan sarana perpustakaan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.8.039-01	Nomor Revisi 1	Halaman 82 - 84	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan agar memenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luas lingkup manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan yang telah ditetapkan yang belum tercapai. 2. Penggunaan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan. 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan 				

apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai pengawas.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan Sarana Perpustakaan.



E. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan)
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan atau bila isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau

rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SARANA PERPUSTAKAAN			
	Nomor Dokumen MM – 5.8.040-01	Nomor Revisi	Halaman 90 - 91	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaanisi setiap standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan dalam satu siklus telah berakhir. 2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya. 3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya. 4. Manual ini berlaku untuk standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan merupakan tindakan menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan yang didasarkan pada hasil pelaksanaanisi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, relevansi dengan visi dan misi universitas 				

3. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.

E. Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan.
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan sarana perpustakaan sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi


1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

**MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

STANDAR PENJAMIN MUTU








**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN
2017**

	UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	Kode/No.: MM - 7
		Tanggal : 01 November 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	Revisi : 1
		Halaman: 1-95

**MANUAL
PENETAPAN STANDAR SPMI
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN**

STANDAR PENJAMINAN MUTU

NO	PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
		NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	PERUMUSAN	Nailul Himmi Hsb, M.Pd	Sekretaris LPMI		
2	PEMERIKSAAN	Dr. Suryo Hartanto, M.Pd.T	WAKIL REKTOR. I		
3	PERSETUJUAN	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., MM	KETUA SENAT		
4	PENETAPAN/ PENGESAHAN	Edwin Agung Wibowo, S.E., M.Comm	KETUA YAYASAN		
5	PENGENDALIAN	Ismarti, S.Si., M.Sc., Ph.D	KETUA LPMI		



DAFTAR ISI

KODE	JUDUL MANUAL	HAL
MM – 7.1.001-01	PENETAPAN STANDAR HASIL PENJAMINAN MUTU	2
MM – 7.1.002-01	PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENJAMINAN MUTU	4
MM – 7.1.003-01	EVALUASI STANDAR HASIL PENJAMINAN MUTU	6
MM – 7.1.004-01	PENGEDALIAN STANDAR HASIL PENJAMINAN MUTU	9
MM – 7.1.005-01	PENINGKATAN STANDAR HASIL PENJAMINAN MUTU	11
MM – 7.2.006-01	PENETAPAN STANDAR ISI PENJAMINAN MUTU	13
MM – 7.2.007-01	PELAKSANAAN STANDAR ISI PENJAMINAN MUTU	15
MM – 7.2.008-01	EVALUASI STANDAR ISI PENJAMINAN MUTU	17
MM – 7.2.009-01	PENGENDALIAN STANDAR ISI PENJAMINAN MUTU	20
MM – 7.2.010-01	PENINGKATAN STANDAR ISI PENJAMINAN MUTU	22
MM – 7.3.011-01	PENETAPAN STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU	24
MM – 7.3.012-01	PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU	26
MM – 7.3.013-01	EVALUASI STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU	28
MM – 7.3.014-01	PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU	31
MM – 7.3.015-01	PENINGKATAN STANDAR PROSES PENJAMINAN MUTU	34
MM – 7.4.016-01	PENETAPAN STANDAR PENILAIANPENJAMINAN MUTU	36
MM – 7.4.017-01	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIANPENJAMINAN MUTU	38
MM – 7.4.018-01	EVALUASI STANDAR PENILAIANPENJAMINAN MUTU	40
MM – 7.4.019-01	PENGENDALIAN STANDAR PENILAIANPENJAMINAN MUTU	43
MM – 7.4.020-01	PENINGKATAN STANDAR PENILAIANPENJAMINAN MUTU	46
MM – 7.5.021-01	PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	49
MM – 7.5.022-01	PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	51
MM – 7.5.023-01	EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	54
MM – 7.5.024-01	PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	57
MM – 7.5.025-01	PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU	60
MM – 7.6.026-01	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANAPENJAMINAN MUTU	62
MM – 7.6.027-01	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENJAMINAN MUTU	64
MM – 7.6.028-01	EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA PENJAMINAN MUTU	66
MM – 7.6.029-01	PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENJAMINAN MUTU	68
MM – 7.6.030-01	PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENJAMINAN MUTU	70
MM – 7.7.031-01	PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	72
MM – 7.7.032-01	PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	74
MM – 7.7.033-01	EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	76
MM – 7.7.034-01	PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	78
MM – 7.7.035-01	PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	81
MM – 7.8.036-01	PENETAPAN STANDAR PENDANAAN &PEMBIAYAAN PENJAMINAN MUTU	83
MM – 7.8.037-01	PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN &PEMBIAYAAN PENJAMINAN MUTU	85
MM – 7.8.038-01	EVALUASI STANDAR PENDANAAN &PEMBIAYAAN PENJAMINAN MUTU	87
MM – 7.8.039-01	PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN &PEMBIAYAAN PENJAMINAN MUTU	90
MM – 7.8.040-01	PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN &PEMBIAYAAN PENJAMINAN MUTU	93

MANUAL MUTU
STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN
2017

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR HASIL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.1.001-01	Nomor Revisi 1	Halaman 2 - 3	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual penetapan standar sistem penjaminan mutu internal ini adalah untuk menetapkan standar sistem penjaminan mutu internal yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan sistem sistem penjaminan mutu internal internal.

B. Ruang Lingkup

Manual penetapan standar sistem penjaminan mutu internal berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas.

C. Defenisi

1. Standar sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan
2. Kedalaman dan keluasan standar sistem penjaminan mutu internal mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

D. Penanggung Jawab


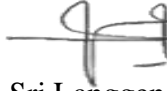
1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim manual standar sistem penjaminan mutu internal melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar sistem penjaminan mutu internal internal.
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan standar sistem penjaminan mutu internal internal.
3. Tim merumuskan standar sistem penjaminan mutu internal berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
4. Tim menyusun standar sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis.
5. Tim mensosialisasikan isi standar sistem penjaminan mutu internal kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Renstra UNRIKA 2016-2020.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR HASIL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.1.002-01	Nomor Revisi 1	Halaman 4 - 5	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal ini adalah untuk melaksanakan standar sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

1. Manual pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal berlaku ketika melaksanakan standar sistem penjaminan mutu internal minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas.
2. Manual pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran.

C. Defenisi

1. Pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal merupakan tindak lanjut dari standar sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar hasil sistem penjaminan mutu internal.
2. Standar hasil sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan hasil sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan.
3. Kedalaman dan keluasan standar hasil sistem penjaminan mutu internal mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai

koordinator.



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mensosialisasikan standar hasil sistem penjaminan mutu internal kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim melaksanakan standar hasil sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruann Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan.

MANUAL				
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	EVALUASI STANDAR HASIL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.1.003-01	Nomor Revisi 1	Halaman 6 - 8	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual evaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk mengevaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

B. Ruang Lingkup

1. Manual evaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar hasil sistem penjaminan mutu internal baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas.
2. Manual evaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.

C. Defenisi

1. Evaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar hasil sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.


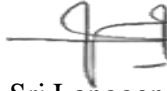
E. Prosedur

1. Tim merumuskan instrumen evaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal .
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar hasil sistem penjaminan mutu internal yang memenuhi atau belum memenuhi standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar hasil sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil sistem penjaminan mutu internal memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal.
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal.
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. Renstra UNRIKA 2016-2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR HASIL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.1.004-01	Nomor Revisi 1	Halaman 9 – 10	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

1. Penyusunan manual pengendalian standar hasil sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk mengendalikan standar hasil sistem penjaminan mutu internal yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian standar hasil sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar hasil sistem penjaminan mutu internal.

B. Ruang Lingkup

Manual pengendalian standar hasil sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti hasil evaluasi standar sistem penjaminan mutu internal baik pada tingkat Program Studi, Fakultas Dan Universitas

C. Defenisi

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar hasil sistem penjaminan mutu internal sesuai

dengan standar yang telah ditetapkan

5. Standar hasil sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator,
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mengendalikan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi standar hasil sistem penjaminan mutu internal.
4. Mencatat hasil kajian evaluasi standar hasil kemandirian dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian standar hasil kemandirian

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR HASIL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.1.005-01	Nomor Revisi 1	Halaman 11 - 12	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual peningkatan standar hasil sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil sistem penjaminan mutu internal.

B. Ruang Lingkup

1. Manual peningkatan standar hasil sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar hasil sistem penjaminan mutu internal baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas
2. Manual peningkatan standar hasil sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil kemandirian

C. Defenisi

1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar hasil sistem penjaminan mutu internal secara periodik dan berkelanjutan
2. Standar hasil sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan hasil sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan

D. Penanggung Jawab


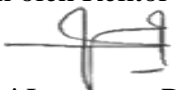
1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim meningkatkan standar hasil sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil pengendalian standar hasil sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian standar hasil sistem penjaminan mutu internal internal.
4. Mencatat hasil kajian pengendalian standar kompetensi hasil sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis.
5. Membuat laporan tentang peningkatan standar hasil sistem penjaminan mutu internal.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.2.006-01	Nomor Revisi 1	Halaman 13- 14	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual penetapan standar isi sistem penjaminan mutu internal ini adalah untuk menetapkan standar isi sistem penjaminan mutu internal yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi sistem penjaminan mutu internal.

B. Ruang Lingkup

Manual penetapan standar isi sistem penjaminan mutu internal berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas Dan Universitas

C. Defenisi

1. Penetapan standar isi sistem penjaminan mutu internal merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal sistem penjaminan mutu internal yang dimiliki lulusan Universitas Riau Kepulauan
2. Standar hasil sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan
3. Kedalaman dan keluasan isi proses sistem penjaminan mutu internal mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi

E. Prosedur

1. Tim manual standar isi sistem penjaminan mutu internal melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar proses sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan standar isi sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim merumuskan standar isi sistem penjaminan mutu internal berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun standar isi sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi standar isi sistem penjaminan mutu internal kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.2.007-01	Nomor Revisi 1	Halaman 15 - 16	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal ini adalah untuk melaksanakan standar isi sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

1. Manual pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal berlaku ketika melaksanakan standar isi sistem penjaminan mutu internal minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas
2. Manual pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

C. Defenisi

1. Pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal merupakan tindak lanjut dari standar isi sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar isi sistem penjaminan mutu internal.
2. Standar isi sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan
3. Kedalaman dan keluasan standar isi sistem penjaminan mutu internal mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai

koordinator,


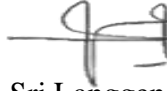
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi

E. Prosedur

1. Tim mensosialisasikan standar isi sistem penjaminan mutu internal kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim melaksanakan standar isi sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

D. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.2.008-01	Nomor Revisi 1	Halaman 17 - 19	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk mengevaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

B. Ruang Lingkup

1. Manual evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar isi sistem penjaminan mutu internal baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas
2. Manual evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan

C. Defenisi

1. Evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal internal merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal internal untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Standar isi sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai

koordinator,

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi



E. Prosedur

1. Tim merumuskan instrumen evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. Tim menyusun instrumen evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal internal
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar isi sistem penjaminan mutu internal yang memenuhi atau belum memenuhi standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar isi sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi sistem penjaminan mutu internal memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal .
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal internal.
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.2.009-01	Nomor Revisi 1	Halaman 20 - 21	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

1. Penyusunan manual pengendalian standar isi sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk mengendalikan standar isi sistem penjaminan mutu internal yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian standar isi sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar isi sistem penjaminan mutu internal.

B. Ruang Lingkup

Manual pengendalian standar isi sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas

C. Defenisi

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar isi sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan tentang sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mengendalikan standar isi sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal
4. Mencatat hasil kajian evaluasi standar isi sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian standar isi sistem penjaminan mutu internal

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. Renstra UNRIKA 2016-2020



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.2.010-01	Nomor Revisi 1	Halaman 22 - 23	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual peningkatan standar isi sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi sistem penjaminan mutu internal</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan standar isi sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar isi sistem penjaminan mutu internal baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas 2. Manual peningkatan standar isi sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi. <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar isi sistem penjaminan mutu internal secara periodik dan berkelanjutan 2. Standar isi sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isisistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. 				

E. Prosedur

1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. Tim melakukan kajian terhadap isi pengendalian standar isi sistem penjaminan mutu internal
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian standar isi sistem penjaminan mutu internal
4. Mencatat hasil kajian pengendalian standar kompetensi isi sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis
5. Membuat laporan tentang peningkatan standar isi sistem penjaminan mutu internal

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. Renstra UNRIKA 2016-2020


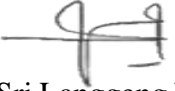
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.3.011-01	Nomor Revisi 1	Halaman 24 - 25	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual penetapan standar proses sistem penjaminan mutu internal ini adalah untuk menetapkan standar proses sistem penjaminan mutu internal yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses sistem penjaminan mutu internal.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual penetapan standar proses sistem penjaminan mutu internal berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas</p> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar proses sistem penjaminan mutu internal merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keebrsihan yang dimiliki lulusan Universitas Riau Kepulauan 2. Standar proses sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan 3. Kedalaman dan keluasan standar proses sistem penjaminan mutu internal mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator, 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. 				

E. Prosedur

1. Tim manual standar proses sistem penjaminan mutu internal melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar proses sistem penjaminan mutu internal
2. Tim melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan standar proses sistem penjaminan mutu internal .
3. Tim merumuskan standar proses sistem penjaminan mutu internal berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. Tim menyusun standar proses sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis
5. Tim mensosialisasikan isi standar proses sistem penjaminan mutu internal kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.3.012-01	Nomor Revisi 1	Halaman 26 - 27	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal ini adalah untuk melaksanakan standar proses sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

1. Manual pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal berlaku ketika melaksanakan standar proses sistem penjaminan mutu internal minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas
2. Manual pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran

C. Defenisi

1. Pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal merupakan tindak lanjut dari standar proses sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar proses sistem penjaminan mutu internal
2. Standar proses sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan
3. Kedalaman dan keluasan standar proses sistem penjaminan mutu internal mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mensosialisasikan standar hasil sistem penjaminan mutu internal kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. Tim merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal
3. Tim melaksanakan standar proses sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. Renstra UNRIKA 2016-2020
7. Hasil Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruann Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PROSES SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.3.013-01	Nomor Revisi 1	Halaman 28 - 30	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk mengevaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar proses sistem penjaminan mutu internal baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas. 2. Manual evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. 2. Standar proses sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator. 				

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur



1. Tim merumuskan instrumen evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
2. Tim menyusun instrumen evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis.
3. Tim melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal.
4. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar proses sistem penjaminan mutu internal yang memenuhi atau belum memenuhi standar yang telah ditetapkan.
5. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar proses sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan.
6. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses sistem penjaminan mutu internal memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal.
7. Melakukan kajian untuk mengevaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal.
8. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis.
9. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal

Pendidikan Tinggi.

5. Statuta UNRIKA.
6. Renstra UNRIKA 2016-2020.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR PROSES SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.3.014-01	Nomor Revisi 1	Halaman 31 - 33	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

1. Penyusunan manual pengendalian standar proses sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk mengendalikan standar proses sistem penjaminan mutu internal yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan.
2. Penyusunan manual pengendalian standar proses sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar proses sistem penjaminan mutu internal.

B. Ruang Lingkup

Manual pengendalian standar proses sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas.

C. Defenisi

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan.
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan yang seharusnya dilakukan.

4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar proses sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Standar proses sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur



1. Tim mengendaliksan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim mengoreksi hasil kajian evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal.
4. Mencatat hasil kajian evaluasi standar proses sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis.
5. Membuat laporan terkait dengan pengendalian standar proses sistem penjaminan mutu internal.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal

Pendidikan Tinggi.

5. Statuta UNRIKA.
6. Renstra UNRIKA 2016-2020.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PROSES SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.3.015-01	Nomor Revisi 1	Halaman 34 - 35	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual peningkatan standar proses sistem penjaminan mutu internal ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar proses sistem penjaminan mutu internal.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan standar proses sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar proses sistem penjaminan mutu internal baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas. 2. Manual peningkatan standar proses sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar penjaminan mutu. <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar proses sistem penjaminan mutu internal secara periodik dan berkelanjutan. 2. Standar proses sistem penjaminan mutu internal adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses sistem penjaminan mutu internal Universitas Riau Kepulauan. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator. 				



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
2. Tim melakukan kajian terhadap hasil pengendalian standar proses sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim mengoreksi hasil kajian pengendalian standar proses sistem penjaminan mutu internal.
4. Mencatat hasil kajian pengendalian standar kompetensi proses sistem penjaminan mutu internal dalam bentuk dokumen tertulis.
5. Membuat laporan tentang peningkatan standar proses sistem penjaminan mutu internal.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Statuta UNRIKA.
6. Renstra UNRIKA 2016-2020.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.4.016-01	Nomor Revisi 1	Halaman 36- 37	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual penetapan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim. 2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan sebagai patokan di tingkat Program Studi, Fakultas . <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar penilaian sistem penjaminan mutu internal merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu internal. 2. Penilaian sistem penjaminan mutu internal merupakan kegiatan pemeriksaan keterlaksanaan, ketercapaian proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal ditingkat Program Studi, Fakultas . 3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi 				

standar penilaian sistem penjaminan mutu internal



2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

E. Prosedur

1. Pembentukan tim penyusun penetapan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim merumuskan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal berdasar hasil kajian.
4. Tim melakukan penetapan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal.
5. Tim melakukan sosialisasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, "Sistem Penjaminan internal Perguruan Tinggi", Dirjen Dikti, 2010.
6. Statuta UNRIKA 2016.
7. Renstra UNRIKA 2016.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.4.017-01	Nomor Revisi 1	Halaman 38 - 39	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar penilaian proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal . 2. Manual pelaksanaan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal ini digunakan untuk memastikan proses dan hasil kegiatan sesuai dengan capaian yang ditetapkan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal merupakan kriteria minimal kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal. 2. Penilaian terhadap proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 3. Penilaian sistem penjaminan mutu internal dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil sistem penjaminan mutu internal <p>D. Penanggung Jawab</p>				



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal
2. Pejabat struktural dilingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka adalah para dosen yang berwenang, pimpinan Program Studi, Fakultas yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal kepada seluruh dosen di tingkat Program Studi, Fakultas secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem
5. Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNRIKA 2016.
7. Renstra UNRIKA 2016.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.4.018-01	Nomor Revisi 1	Halaman 40- 42	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian dan proses sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan capaian yang telah ditetapkan terpenuhi. 2. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal ini digunakan untuk melakukan pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik 3. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal memiliki kegunaan dalam sesuai metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil sistem penjaminan mutu internal <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses dan hasil suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses dan hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai tujuan dan capaian kegiatan yang telah ditetapkan. 2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan sistem penjaminan mutu 				

internal terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sistem penjaminan mutu internal.

3. Evaluasi penilaian sistem penjaminan mutu internal sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standarisasi sistem penjaminan mutu internal.



E. Prosedur

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

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015.
7. Statuta UNRIKA 2016.
8. Renstra UNRIKA 2016-2020.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.4.019-01	Nomor Revisi 1	Halaman 43 - 45	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian sistem penjaminan mutu internal adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap dapat tercapai atau terpenuhi.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek proses dan hasilkegiatan sistem penjaminan mutu internal sesuai skim yang ditawarkan dalam tahun anggaran pendidikan yang berjalan. 2. Manual pengendalian standar penilaian proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu internaldigunakan untuk memastikan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan sistem penjaminan mutu internal dosen di tingkat Program Studi, Fakultas sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan. 3. Manual pengendalian standar penilaian ini digunakan pada saat proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal ini dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa tujuan dan capaian terpenuhi. 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu internal. 3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan atau rekomendasi. 				

D. Penanggung Jawab

1. Pejabat struktural di lingkungan Universitas Riau Kepulauan dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana sistem penjaminan mutu internal.
2. Mereka (misalnya, Ka. Program Studi) yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana sistem penjaminan mutu internal.

E. Prosedur



1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang Ri No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan

Penyelenggaraan Pendidikan

5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNRIKA 2016
8. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.4.020-01	Nomor Revisi 1	Halaman 46 – 48	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar penilaian sistem penjaminan mutu internal ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual standar penilaian kegiatan sistem penjaminan mutu internal ini meliputi aspek-aspek proses dan hasil kegiatan penilaian sistem penjaminan mutu internal oleh dosen yang melibatkan unsur mahasiswa di tingkat Program Studi, Fakultas. 2. Manual standar penilaian kegiatan sistem penjaminan mutu internal ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu internal sesuai tujuan dan capaian terpenuhi. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar penilaian proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu internal. 2. Evaluasi standar penilaian merupakan tindakan menilai proses dan hasil kegiatan sistem penjaminan mutu internal sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan. 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang ditentukan. 				

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal
2. Pejabat struktural di lingkungan Universitas Riau Kepulauan dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas .


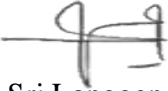
E. Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil peningkatan standar proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh Fakultas Dan Program Pasca Sarjana.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar penilaian proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal.
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
7. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

8. Penjaminan Mutu Internal Perguruann Tinggi.
9. Dokumen mutu standar UNRIKA.

UNIVERSITA S RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.5.021-01	Nomor Revisi 1	Halaman 49 - 50	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual penetapan standar pelaksana sistem penjaminan mutu internal ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana sistem penjaminan mutu internal.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual penetapan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kemampuan, kualifikasi, keahlian dosen sebagai pelaksana kebersihan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim. 2. Manual penetapan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal ini berlaku untuk menetapkan kegiatan sistem penjaminan mutu internal. 3. Manual penetapan standar pelaksanaan ini digunakan untuk menetapkan adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan sistem penjaminan mutu internal sesuai persyaratan yang berlaku. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal merupakan kriteria minimal kualifikasi, kemampuan pelaksana dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal. 2. Pelaksana sistem penjaminan mutu internal adalah dosen-dosen Prodi, Fakultas yang memiliki kewenangan, keahlian sebagaimana dipersyaratkan dan ditetapkan oleh tim. 3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. 				

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

E. Prosedur

1. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal sesuai standar yang ditetapkan.
2. Tim merumuskan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal berdasar hasil kajian
3. Tim melakukan penetapan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal
4. Tim melakukan sosialisasi standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.5.022-01	Nomor Revisi 1	Halaman 51 - 53	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pelaksana sistem penjaminan mutu internal mencakup aspek kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Manual pelaksanaan standar ini digunakan pada saat masyarakat bagi dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana sesuai ketentuanyang berlaku.
3. Manual pelaksanaan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan sistem penjaminan mutu internal di tingkat Universitas, Fakultas Dan Program Studi sesuai skim yang ditawarkan.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pelaksana sistem penjaminan mutu internal merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu internal
2. Ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar

pelaksana sistem penjaminan mutu internal harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural dilingkungan Universitas Riau Kepulauan dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, yaitu setiap Dosen, Dekan, Ketua Program Studi di tingkat Fakultas, Program Studi yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.



E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal kepada seluruh dosen di tingkat Program Studi, Fakultas secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNRIKA 2016, Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.5.023-01	Nomor Revisi 1	Halaman 54- 56	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan sehingga standar isi sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar isi sistem penjaminan mutu internal dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. 2. Penggunaan manual evaluasi standar sistem penjaminan mutu internal ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar sistem penjaminan mutu internal memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar isi sistem penjaminan mutu internal 2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan sistem penjaminan mutu internal terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sistem penjaminan mutu internal. 3. Evaluasi proses dan hasil sistem penjaminan mutu internal sebagai proses 				

pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal.
2. Pejabat struktural di lingkungan Universitas Riau Kepulauan dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian sistem penjaminan mutu internal.



E. Prosedur

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

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta UNRIKA 2016
6. Renstra UNRIKA 2016

MANUAL				
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.5.024-01	Nomor Revisi 1	Halaman 57 - 59	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan Manual

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar (12 standar) dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek kemampuan, kualifikasi atau keahlian, isi sesuai standar, kompetensi dosen di bidangnya sesuai peta keahlian yang sudah ditetapkan serta aspek keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan standar ini.
2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standarmemerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi.

C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pelaksana sistem penjaminan mutu internal
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai

dengan isi standar pelaksana sistem penjaminan mutu internal.

3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal
2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana sistem penjaminan mutu internal



E. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah
8. kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
9. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
10. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNRIKA 2016
8. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.5.025-01	Nomor Revisi 1	Halaman 60 - 61	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan Manual</p> <p>Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal ini mencakup aspek kemampuan, pendidikan dan jabatan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal berbasis penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. 2. Manual peningkatan standar ini digunakan pada saat berakhirnya setiap siklus kegiatan sistem penjaminan mutu internal agar dapat ditingkatkan kualitas pelaksanaan dalam setiap skimnya. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi Universitas, relevansi dengan visi dan misi Universitas 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) UNRIKA sebagai koordinator 				

evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal



2. Pejabat struktural di lingkungan UNRIKA dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan Program Studi Secara rinci pihak-pihak tersebut adalah: Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Dosen.

E. Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal.
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Renstra UNRIKA 2016


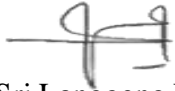
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.6.026-01	Nomor Revisi 1	Halaman 62 - 63	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan Manual</p> <p>Penyusunan penetapan standar sarana dan prasarana bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses sistem penjaminan mutu internal dalam rangka memenuhi hasil sistem penjaminan mutu internal dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar sarana dan prasarana ini berlaku ketika sudah ditetapkan 2. Penetapan standar ini berlaku untuk pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal sebagai bagian proses sistem penjaminan mutu internal. <p>C. Definisi</p> <p>Standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses dalam rangka memenuhi hasil sistem penjaminan mutu internal</p> <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal 2. Pimpinan Fakultas, Lembaga, dan Tim yang telah diberi kewenangan untuk menjalankan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal. <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan LPMI dan Fakultas membentuk Tim untuk menetapkan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal. 2. Tim mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan 				

penggunaan sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal.

3. Tim menetapkan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan SOP.
4. Tim mengajukan kebutuhan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal untuk disahkan oleh kepala lembaga.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.6.027-01	Nomor Revisi 1	Halaman 64 - 65	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil sistem penjaminan mutu internal.</p> <p>B. RuangLingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium,bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa; 2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan,kenyamanan, dan sistem penjaminan mutu internal. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana sistem penjaminan mutu internal adalah perlengkapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan sistem penjaminan mutu internal. 2. Prasarana sistem penjaminan mutu internal merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi sistem penjaminan mutu internal. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal 2. Pejabat struktural dilingkungan Universitas Riau Kepulauan dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan. 				



3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan SOP sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim menentukan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kebutuhan isi dan proses sistem penjaminan mutu internal dalam rangka memenuhi hasil sistem penjaminan mutu internal.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. PermenRistekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. Statuta UNRIKA 2016
5. Renstra UNRIKA tahun 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.6.028-01	Nomor Revisi 1	Halaman 66 - 67	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memonitor pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal sebagai langkah <i>diagnostic evaluation</i> untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut. 2. Memperkuat atau mengendalikan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal sebagai langkah <i>formative evaluation</i>. 3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan sebagai bentuk <i>summative evaluation</i> dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau <i>outcomes</i> dari pelaksanaan standar. <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan sistem penjaminan mutu internal seperti peralatan dan perlengkapan, serta gudang sistem penjaminan mutu internal. 2. Sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, keindahan, kenyamanan, dan sistem penjaminan mutu internal. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan 2. <i>Diagnostic evaluation</i> adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut. 				

3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.
4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

D. Penanggung Jawab


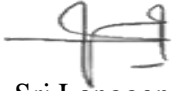
1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal.
2. Pejabat struktural dilingkungan Universitas Riau Kepulauan dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

E. Prosedur

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim LPMI, dan Pimpinan Fakultas memberi evaluasi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim LPMI, dan Pimpinan Fakultas melakukan analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal.
4. Tim LPMI, dan Pimpinan Fakultas merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.

F. Referensi

1. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Statuta UNRIKA 2016
5. Renstra UNRIKA 2016


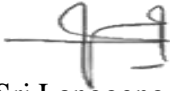
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM-7.6.029-01	Nomor Revisi 1	Halaman 68 - 69	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan sistem penjaminan mutu internal seperti peralatan dan perlengkapan sistem penjaminan mutu internal, yang sesuai dengan kebutuhan standar hasil sistem penjaminan mutu internal. 2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan sistem penjaminan mutu internal, serta keindahan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan merupakan tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar 2. Pemeriksaan merupakan pengecekan atau pengauditan secara detil terhadap semua aspek dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator evaluasi standar penilaian Sistem Penjaminan Mutu Internal 2. Pejabat struktural di lingkungan Universitas Riau Kepulauan dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal. 				

E. Prosedur

1. Tim melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA 2016
6. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.6.030-01	Nomor Revisi 1	Halaman 70 - 71	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Pengembangan/peningkatan standar ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal pada saat berakhirnya pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal telah berakhir dalam satu siklus. 2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu. 3. Manual ini berlaku untuk dua macam sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal yang sesuai dengan standar operasional prosedur sistem penjaminan mutu internal 4. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan sistem penjaminan mutu internal serta keindahan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal secara periodik dan berkelanjutan. 2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai 				

koordinator evaluasi standar penilaian sistem penjaminan mutu internal


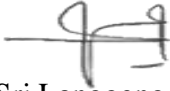
2. Pejabat struktural di lingkungan Universitas Riau Kepulauan dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan para dosen yang ada di Fakultas dan Program Studi.

E. Prosedur

1. Tim mempelajari laporan hasil pengendalian standar sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim melakukan evaluasi terhadap materi standar sarana dan prasarana sistem penjaminan mutu internal.
4. Apabila diperlukan Tim melakukan revisi standar sarana dan prasarana sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Renstra UNRIKA 2016


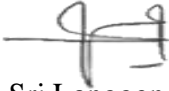
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PENETAPAN PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.7.031-01	Nomor Revisi 1	Halaman 72 – 73	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual penetapan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal ini berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, penetapan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator 2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal. 				

E. Prosedur

1. Pembentukan tim penyusun penetapan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal
3. Tim merumuskan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal berdasar hasil kajian
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal
6. Tim melakukan sosialisasi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016-2020
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PELAKSANAAN PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.7.032-01	Nomor Revisi 1	Halaman 74 - 75	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA		
MANUAL MUTU	01 November 2017	 Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.</p> <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator. 2. Pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan dan serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal. 				

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal kepada seluruh dosen, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Tim melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.7.033-01	Nomor Revisi 1	Halaman 76- 77	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual evaluasi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal bertujuan untuk mengevaluasi evaluasi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap evaluasi standar yang telah ditetapkan.</p> <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar. 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar. 3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator 2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal. 				

E. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.7.034-01	Nomor Revisi 1	Halaman 78 - 80	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar agar setiap kriteria yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Luas lingkup manual pengendalian standar pengelolaan kebersihan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan yang telah ditetapkan yang belum tercapai.</p> <p>penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pengelolaan yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.</p> <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal. 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal. <p>E. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator 				

2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal.


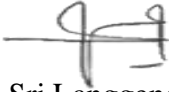
D. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal atau bila isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang

Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.7.035-01	Nomor Revisi 1	Halaman 81 - 82	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal dalam satu siklus telah berakhir. 2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutu Universitas Riau Kepulauan. 3. Penetapan setiap siklus standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya. 4. Manual ini berlaku untuk standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal merupakan tindakan menilai isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi Universitas, relevansi dengan visi dan misi Universitas 3. Siklus standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal adalah durasi atau masa berlaku suatu standar pengelolaan sesuai dengan aspek yang diatur. 				

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pengelolaan.

E. Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap isi standar pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Internal
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar pengelolaan sistem penjaminan mutu internal sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.8.0336-01	Nomor Revisi 1	Halaman 83 - 84	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

B. Ruang Lingkup

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini berlaku ketika sop sistem penjaminan mutu internal ditetapkan. manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal ini berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.

C. Definisi

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu


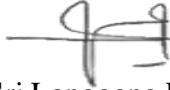
internal.

E. Prosedur

1. Pembentukan tim penyusun penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.
3. Tim merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal berdasar hasil kajian.
4. Tim menyelenggarakan uji publik terhadap standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal yang telah dirumuskan
5. Tim melakukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.
6. Tim melakukan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Pemenristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016

M A N U A L				
PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL				
	Nomor Dokumen MM – 7.8.037-01	Nomor Revisi 1	Halaman 85 - 86	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal adalah untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal adalah ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.

E. Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim mensosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.
4. Tim melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.8.038-01	Nomor Revisi 1	Halaman 87 - 89	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

1. Luas lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian.

C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.

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

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.

E. Prosedur



1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44

Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Internal Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.8.039-01	Nomor Revisi 1	Halaman 90 - 92	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal agar memenuhi dan memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luas lingkup manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal yang telah ditetapkan yang belum tercapai. 2. Penggunaan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal. 				

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Satuan Pengawas Internal (SPI) sebagai pengawas.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.


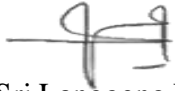
E. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan)
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal atau bila isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan sistem

penjaminan mutu internal itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL			
	Nomor Dokumen MM – 7.8.040-01	Nomor Revisi 1	Halaman 93 - 95	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal dalam satu siklus telah berakhir. 2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya. 3. Penetapan setiap siklus standar ditentukan secara berbeda-beda bergantung jenis standarnya. 4. Manual ini berlaku untuk standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan. 				

2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal merupakan tindakan menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi Universitas, relevansi dengan visi dan misi Universitas
3. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
2. Pimpinan Universitas, Fakultas, serta dosen yang diberi kewenangan untuk menjalankan standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.

E. Prosedur

1. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.
2. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal.
4. Tim evaluasi melakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan sistem penjaminan mutu internal sehingga tercipta standar baru.
5. Tim menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
6. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

**MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

STANDAR KEBERSIHAN








**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN
2017**

	UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	Kode/No.: MM-6
		Tanggal : 01 November 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	Revisi 1
		Halaman : 1 – 68

MANUAL
PENETAPAN STANDAR SPMI
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN

STANDAR KEBERSIHAN

NO	PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
		NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	PERUMUSAN	Nailul Himmi Hsb, M.Pd	Sekretaris LPMI		
2	PEMERIKSAAN	Dr. Suryo Hartanto, M.Pd.T	WAKIL REKTOR. I		
3	PERSETUJUAN	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., MM	KETUA SENAT		
4	PENETAPAN/ PENGESAHAN	Edwin Agung Wibowo, S.E., M.Comm	KETUA YAYASAN		
5	PENGENDALIAN	Ismarti, S.Si., M.Sc., Ph.D	KETUA LPMI		

DAFTAR ISI


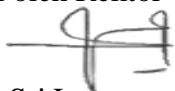
KODE	JUDUL MANUAL	HAL
MM – 6.1.001-01	PENETAPAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN	2
MM – 6.1.002-01	PELAKSANAAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN	4
MM – 6.1.003-01	EVALUASI STANDAR HASIL KEBERSIHAN	6
MM – 6.1.004-01	PENGEDALIAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN	9
MM – 6.1.005-01	PENINGKATAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN	11
MM – 6.2.006-01	PENETAPAN STANDAR ISI KEBERSIHAN	13
MM – 6.2.007-01	PELAKSANAAN STANDAR ISI KEBERSIHAN	15
MM – 6.2.008-01	EVALUASI STANDAR ISI KEBERSIHAN	17
MM – 6.2.009-01	PENGENDALIAN STANDAR ISI KEBERSIHAN	20
MM – 6.2.010-01	PENINGKATAN STANDAR ISI KEBERSIHAN	22
MM – 6.3.011-01	PENETAPAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN	24
MM – 6.3.012-01	PELAKSANAAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN	26
MM – 6.3.013-01	EVALUASI STANDAR PROSES KEBERSIHAN	28
MM – 6.3.014-01	PENGENDALIAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN	31
MM – 6.3.015-01	PENINGKATAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN	33
MM – 6.4.016-01	PENETAPAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN	35
MM – 6.4.017-01	PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN	37
MM – 6.4.018-01	EVALUASI STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN	39
MM – 6.4.019-01	PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN	42
MM – 6.4.020-01	PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN	45
MM – 6.5.021-01	PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN	47
MM – 6.5.022-01	PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN	49
MM – 6.5.023-01	EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN	51
MM – 6.5.024-01	PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN	54
MM – 6.5.025-01	PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN	57
MM – 6.6.026-01	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEBERSIHAN	59
MM – 6.6.027-01	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEBERSIHAN	61
MM – 6.6.028-01	EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASANA KEBERSIHAN	63
MM – 6.6.029-01	PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEBERSIHAN	65
MM – 6.6.030-01	PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASANA KEBERSIHAN	67

**MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

STANDAR KEBERSIHAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN
2017**



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.1.001-01	Nomor Revisi 1	Halaman 2 - 3	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual penetapan standar hasil kebersihan ini adalah untuk menetapkan standar hasil kebersihan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan sistem hasil kebersihan .</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual penetapan Standar hasil kebersihan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Ptudi, Fakultas dan Universitas</p> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar hasil kebersihan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal kebersihan di lingkungan Universitas Riau Kepulauan. 2. Standar hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan Hasil kebersihan Universitas Riau Kepulauan 3. Kedalaman dan keluasan standar hasil kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. 				

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan Standar Hasil kebersihan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Hasil kebersihan .
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan Standar Hasil kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyusun Standar Hasil kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian mensosialisasikan isi Standar Hasil kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

F. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.1.002-01	Nomor Revisi 1	Halaman 4 - 5	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual pelaksanaan standar hasil kebersihan ini adalah untuk melaksanakan standar hasil kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan Standar Hasil kebersihan berlaku ketika melaksanakan standar hasil kebersihan minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas 2. Manual pelaksanaan standar hasil kebersihan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran. <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan standar hasil kebersihan merupakan tindak lanjut dari standar hasil kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar hasil kebersihan 2. Standar hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan hasil kebersihan Universitas Riau Kepulauan. 3. Kedalaman dan keluasan standar hasil kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas 				

Riau Kepulauan.


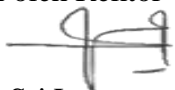
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian mensosialisasikan standar hasil kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Standar Hasil kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaksanakan standar hasil kebersihan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL KEBERSIHAN				
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	Nomor Dokumen MM – 6.1.003-01	Nomor Revisi 1	Halaman 6 – 8	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual evaluasi standar hasil kebersihan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar hasil kebersihan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi standar hasil kebersihan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar hasil kebersihan baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas 2. Manual evaluasi standar hasil kebersihan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi standar hasil kebersihan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan standar hasil kebersihan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar hasil kebersihan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Standar hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan hasil kebersihan Universitas Riau Kepulauan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. 				

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan instrumen evaluasi standar hasil kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyusun instrumen evaluasi standar hasil kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar hasil kebersihan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar hasil kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi standar yang telah ditetapkan.
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Hasil kebersihan yang telah dilaksanakan
6. LPMI dan Bagian Kepegawaian memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil kebersihan
7. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian untuk mengevaluasi standar hasil kebersihan
8. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan



F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA

6. RIP UNRIKA 2011

7. Renstra UNRIKA 2016-2020

8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.1.004-01	Nomor Revisi 1	Halaman 9 – 10	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 10021273017			
<p>A. Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan manual pengendalian standar hasil kebersihan ini bertujuan untuk mengendalikan standar hasil kebersihan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan 2. Penyusunan manual pengendalian standar hasil kebersihan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar hasil kebersihan <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual pengendalian Standar hasil kebersihan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar hasil kebersihan baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas</p> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Hasil kebersihan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan 2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan 3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar hasil kebersihan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan 4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar hasil kebersihan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 5. Standar hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan hasil kebersihan Universitas Riau Kepulauan. 				

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengendalikan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian terhadap hasil evaluasi standar hasil kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengoreksi hasil kajian evaluasi standar hasil kebersihan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat hasil kajian evaluasi standar hasil kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis.
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian membuat laporan terkait dengan pengendalian standar hasil kebersihan.

F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan.



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR HASIL KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.1.005-01	Nomor Revisi 1	Halaman 11 - 12	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2917	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual peningkatan standar hasil kebersihan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil kebersihan</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan standar hasil kebersihan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar Hasil kebersihan baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas 2. Manual peningkatan standar hasil kebersihan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar hasil kebersihan <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar hasil kebersihan secara periodik dan berkelanjutan 2. Standar hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan hasil kebersihan Universitas Riau Kepulauan. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan . 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LPMI dan Bagian Kepegawaian meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan 				

Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

2. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian terhadap hasil pengendalian standar hasil kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengoreksi hasil kajian pengendalian standar hasil kebersihan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat hasil kajian pengendalian standar kompetensi hasil kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian membuat laporan tentang peningkatan standar hasil kebersihan

F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR ISI KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.2.006-01	Nomor Revisi 1	Halaman 13 - 14	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual penetapan standar isi kebersihan ini adalah untuk menetapkan standar isi kebersihan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi kebersihan .</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual penetapan standar isi kebersihan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas</p> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar isi kebersihan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal kebersihan yang dimiliki lulusan Universitas Riau Kepulauan. 2. Standar hasil kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar isi kebersihan Universitas Riau Kepulauan 3. Kedalaman dan keluasan isi proses kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LPMI dan Bagian Kepegawaian manual standar isi kebersihan melakukan analisa 				

kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar proses kebersihan

2. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan standar isi kebersihan .
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan standar isi kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyusun standar isi kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian mensosialisasikan isi standar isi kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

F. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan.



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR ISI KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.2.007-01	Nomor Revisi 1	Halaman 15 - 16	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual pelaksanaan standar isi kebersihan ini adalah untuk melaksanakan standar isi kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar isi kebersihan berlaku ketika melaksanakan standar isi kebersihan minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas 2. Manual pelaksanaan standar isi kebersihan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Standar isi kebersihan merupakan tindak lanjut dari Standar isi kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar isi kebersihan 2. Standar isi kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi kebersihan Universitas Riau Kepulauan. 3. Kedalaman dan keluasan Standar isi kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LPMI dan Bagian Kepegawaian mensosialisasikan standar isi kebersihan kepada 				

seluruh akademika secara periodik dan konsisten

2. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan standar isi kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaksanakan standar isi kebersihan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

D. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR ISI KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.2.008-01	Nomor Revisi 1	Halaman 17 - 19	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual evaluasi standar isi kebersihan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar isi kebersihan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi standar isi kebersihan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar isi kebersihan baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas 2. Manual evaluasi standar isi kebersihan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi standar isi kebersihan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan standar isi kebersihan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar isi kebersihan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Standar isi kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi kebersihan Universitas Riau Kepulauan. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. 				



E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan instrumen evaluasi standar isi kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyusun instrumen evaluasi standar isi kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar isi kebersihan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar isi kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi standar yang telah ditetapkan.
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar isi kebersihan yang telah dilaksanakan
6. LPMI dan Bagian Kepegawaian memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi kebersihan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi kebersihan .
7. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian untuk mengevaluasi standar isi kebersihan
8. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi

5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR ISI KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.2.009-01	Nomor Revisi 1	Halaman 20 - 21	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
A. Tujuan				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan manual pengendalian standar isi kebersihan ini bertujuan untuk mengendalikan standar isi kebersihan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan 2. Penyusunan manual pengendalian standar isi kebersihan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar isi kebersihan 				
B. Ruang Lingkup				
Manual pengendalian standar isi kebersihan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar isi kebersihan baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas				
C. Defenisi				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi standar isi kebersihan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan 2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan 3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar isi kebersihan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan 4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mengecek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar isi kebersihan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 5. Standar isi kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan tentang kebersihan Universitas Riau Kepulauan. 				
D. Penanggung Jawab				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas 				

Riau Kepulauan.



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengendalikan standar isi kebersihan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian terhadap hasil evaluasi Standar isi kebersihan.
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengoreksi hasil kajian evaluasi standar isi kebersihan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat hasil kajian evaluasi standar isi kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian membuat laporan terkait dengan pengendalian standar isi kebersihan

F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR ISI KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.2.010-01	Nomor Revisi 1	Halaman 22 - 23	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual peningkatan standar isi kebersihan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi kebersihan</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan standar isi kebersihan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar isi kebersihan baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas 2. Manual peningkatan standar isi kebersihan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar isi. <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar isi kebersihan secara periodik dan berkelanjutan 2. Standar isi kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan isi kebersihan Universitas Riau Kepulauan. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LPMI dan Bagian Kepegawaian meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan 				

Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

2. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian terhadap isi pengendalian standar isi kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengoreksi hasil kajian pengendalian standar isi kebersihan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat hasil kajian pengendalian standar kompetensi isi kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian membuat laporan tentang peningkatan standar isi kebersihan

F. Referensi



1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.3.011-01	Nomor Revisi 1	Halaman 24 - 25	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2011	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual penetapan standar proses kebersihan ini adalah untuk menetapkan standar proses kebersihan yang berupa kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses kebersihan .</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <p>Manual penetapan standar proses kebersihan berlaku ketika menetapkan standar minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas.</p> <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Standar proses kebersihan merupakan upaya untuk menyepakati standar minimal keebersihan yang dimiliki lulusan Universitas Riau Kepulauan. 2. Standar proses kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan standar proses kebersihan Universitas Riau Kepulauan. 3. Kedalaman dan keluasan Standar proses kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. <p>E. Prosedur</p>				

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian Manual standar proses kebersihan melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, *stakeholder*, dan alumni dalam rangka penetapan standar proses kebersihan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan standar proses kebersihan .
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan standar proses kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyusun standar proses kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian mensosialisasikan isi standar proses kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.

F. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 1
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.3.012-01	Nomor Revisi 1	Halaman 27 - 27	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual pelaksanaan standar proses kebersihan ini adalah untuk melaksanakan standar proses kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan standar proses kebersihan berlaku ketika melaksanakan standar proses kebersihan minimal yang menjadi patokan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas 2. Manual pelaksanaan standar proses kebersihan mencakup aspek waktu, tempat dan sasaran <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan standar proses kebersihan merupakan tindak lanjut dari standar proses kebersihan yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar proses kebersihan 2. Standar proses kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses kebersihan Universitas Riau Kepulauan 3. Kedalaman dan keluasan standar proses kebersihan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta relevansinya dengan kebutuhan masyarakat. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepagawaian Universitas 				

Riau Kepulauan.



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian mensosialisasikan standar hasil kebersihan kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan standar proses kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaksanakan standar proses kebersihan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. Hasil kebersihan Internal Perguruan Tinggi, Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PROSES KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.3.013-01	Nomor Revisi 1	Halaman 28 - 31	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual evaluasi standar proses kebersihan ini bertujuan untuk mengevaluasi standar proses kebersihan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual standar penetapan dan pelaksanaan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi standar proses kebersihan berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar proses kebersihan baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas 2. Manual evaluasi standar proses kebersihan mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Standar proses kebersihan merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Standar proses kebersihan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar proses kebersihan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Standar proses kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses kebersihan Universitas Riau Kepulauan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 				

2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi

E. Prosedur



1. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan instrumen evaluasi standar proses kebersihan berdasarkan kajian yang telah dilakukan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyusun instrumen evaluasi standar proses kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan standar proses kebersihan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar proses kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi standar yang telah ditetapkan.
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar proses kebersihan yang telah dilaksanakan
6. LPMI dan Bagian Kepegawaian memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses kebersihan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar proses kebersihan .
7. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian untuk mengevaluasi standar proses kebersihan
8. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis
9. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
10. Tim mengevaluasi standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia

Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGEDALIAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.3.014-01	Nomor Revisi 1	Halaman 31 - 32	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

1. Penyusunan manual pengendalian standar proses kebersihan ini bertujuan untuk mengendalikan standar proses kebersihan yang kurang sesuai atau tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penyusunan manual pengendalian standar proses kebersihan ini bertujuan untuk memperkuat pencapaian standar proses kebersihan

B. Ruang Lingkup

Manual pengendalian standar proses kebersihan berlaku untuk mengoreksi, menindaklanjuti, hasil evaluasi standar proses kebersihan baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas

C. Defenisi

1. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar proses kebersihan untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
2. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
3. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan standar proses kebersihan sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
4. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar proses kebersihan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
5. Standar proses kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses kebersihan Universitas Riau Kepulauan.

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengendalikan standar kompetensi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian terhadap hasil evaluasi standar proses kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengoreksi hasil kajian evaluasi standar proses kebersihan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat hasil kajian evaluasi standar proses kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian membuat laporan terkait dengan pengendalian standar proses kebersihan

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA
7. Renstra UNRIKA 2016-2020



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PROSES KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.3.015-01	Nomor Revisi 1	Halaman 33 - 34	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual peningkatan standar proses kebersihan ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar proses kebersihan</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan standar proses kebersihan berlaku untuk menindaklanjuti laporan evaluasi dan pengendalian standar proses kebersihan baik pada tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas 2. Manual Peningkatan standar proses kebersihan berlaku untuk menjamin keberlanjutan peningkatan standar penjaminan mutu. <p>C. Defenisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu standar proses kebersihan secara periodik dan berkelanjutan 3. Standar proses kebersihan adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan proses kebersihan Universitas Riau Kepulauan. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LPMI dan Bagian Kepegawaian meningkatkan standar kompetensi sesuai dengan 				

Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan

2. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian terhadap hasil pengendalian Standar proses kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengoreksi hasil kajian pengendalian standar proses kebersihan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat hasil kajian pengendalian standar kompetensi proses kebersihan dalam bentuk dokumen tertulis
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian membuat laporan tentang peningkatan standar proses kebersihan

F. Referensi

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.4.016-01	Nomor Revisi 1	Halaman 35 - 36	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual penetapan standar penilaian kebersihan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses dan hasil kebersihan

B. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar penilaian kebersihan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek proses dan hasil kebersihan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh LPMI dan Bagian Kepegawaian.
2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan standar penilaian kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan sebagai patokan di tingkat Fakultas dan Program Studi

C. Definisi

1. Standar penilaian kebersihan merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan kebersihan .
2. Penilaian kebersihan merupakan kegiatan pemeriksaan keterlaksanaan, ketercapaian proses dan hasil kebersihan di tingkat Fakultas dan Program Studi
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian

Universitas Riau Kepulauan.



2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi

i. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian membentuk Tim Penyusun Penetapan standar penilaian kebersihan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian untuk merumuskan standar penilaian kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan standar penilaian kebersihan berdasar hasil kajian
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan penetapan standar penilaian kebersihan
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan sosialisasi standar penilaian kebersihan

ii. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, "Sistem Penjaminan internal Perguruan Tinggi", Dirjen Dikti , 2010
6. Statuta UNRIKA 2016
7. RIP UNRIKA 2011
8. Renstra UNRIKA 2016


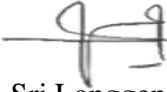
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.4.017-01	Nomor Revisi 1	Halaman 37 - 38	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian kebersihan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar penilaian proses dan hasil kebersihan . 2. Manual pelaksanaan standar penilaian kebersihan ini digunakan untuk memastikan proses dan hasil kegiatan sesuai dengan capaian yang ditetapkan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar penilaian kebersihan merupakan kriteria minimal kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil kebersihan . 2. Penilaian terhadap proses dan hasil kebersihan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar penilaian kebersihan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 3. Penilaian kebersihan dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil kebersihan <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi 				

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan persiapan teknis dan administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian mensosialisasikan isi standar penilaian kebersihan kepada seluruh dosen di tingkat Fakultas dan Program Studi secara periodik dan konsisten.
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kebersihan dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 Tahun 2009 tentang Sistem
5. Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNRIKA.2016
7. RIP UNRIKA 2017
8. Renstra UNRIKA 2016.

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.4.018-01	Nomor Revisi 1	Halaman 39 - 41	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian kebersihan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian dan proses kebersihan yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian kebersihan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual evaluasi standar penilaian kebersihan ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan capaian yang telah ditetapkan terpenuhi. 2. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil kebersihan ini digunakan untuk melakukan pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik 3. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil kebersihan memiliki kegunaan dalam sesuai metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil kebersihan <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses dan hasil suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses dan hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai tujuan dan capaian kegiatan yang telah ditetapkan. 2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan kebersihan terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kebersihan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi 				

standar kebersihan .

3. Evaluasi penilaian kebersihan sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.



E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar penilaian kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar kebersihan yang telah ditetapkan.
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar penilaian kebersihan yang telah dilaksanakan.
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian kebersihan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar penilaian kebersihan
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. LPMI dan Bagian Kepegawaian memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala lembaga atau unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNRIKA 2016
8. RIP UNRIKA 2011
9. Renstra UNRIKA 2016-2020

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.4.019-01	Nomor Revisi 1	Halaman 42 - 44	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual pengendalian standar penilaian kebersihan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap dapat tercapai atau terpenuhi.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek proses dan hasil kegiatan kebersihan sesuai yang ditawarkan dalam tahun anggaran pendidikan yang berjalan. 2. Manual pengendalian standar penilaian proses dan hasil kegiatan kebersihan digunakan untuk memastikan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan kebersihan dosen di tingkat Fakultas dan Program Studi sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan. 3. Manual pengendalian standar penilaian ini digunakan pada saat proses dan hasil kebersihan ini dalam konteks pengawasan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa tujuan dan capaian terpenuhi. 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari proses dan hasil kegiatan kebersihan 3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan atau rekomendasi 				

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur



1. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar penilaian kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai.
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. LPMI dan Bagian Kepegawaian memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
8. LPMI dan Bagian Kepegawaian membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
9. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang RI No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional

Pendidikan

4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
7. Statuta UNRIKA 2016
8. RIP UNRIKA 2017
9. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.4.020-01	Nomor Revisi 1	Halaman 45 - 46	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar penilaian kebersihan ini adalah menjamin kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan untuk keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual standar penilaian kegiatan kebersihan ini meliputi aspek-aspek proses dan hasil kegiatan penilaian kebersihan oleh dosen yang melibatkan unsur mahasiswa di tingkat Fakultas, dan Program Studi 2. Manual standar penilaian kegiatan kebersihan ini digunakan untuk pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi proses dan hasil kegiatan kebersihan sesuai tujuan dan capaian terpenuhi. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar penilaian proses dan hasil kegiatan kebersihan . 2. Evaluasi standar penilaian merupakan tindakan menilai proses dan hasil kegiatan kebersihan sesuai tujuan dan capaian yang ditetapkan. 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang ditentukan. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 				


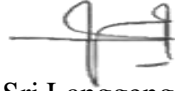
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian mempelajari laporan hasil peningkatan standar proses dan hasil kebersihan.
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan melibatkan unsur penilai yang ditugaskan oleh Fakultas dan Program Studi
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan evaluasi terhadap standar penilaian proses dan hasil kebersihan .
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian evaluasi melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru.
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan
3. Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014
7. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
8. Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.
9. Dokumen mutu standar UNRIKA

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.5.021-01	Nomor Revisi	Halaman 47 - 48	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pelaksana kebersihan ini adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana kebersihan

B. Ruang Lingkup

1. Manual penetapan standar pelaksanaan kebersihan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek kemampuan, kualifikasi, keahlian dosen sebagai pelaksana kebersihan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh LPMI dan Bagian Kepegawaian.
2. Manual penetapan standar pelaksanaan kebersihan ini berlaku untuk menetapkan kegiatan kebersihan.
3. Manual penetapan standar pelaksanaan ini digunakan untuk menetapkan adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan kebersihan sesuai persyaratan yang ditentukan.

C. Definisi

1. Standar pelaksanaan kebersihan merupakan kriteria minimal kualifikasi, kemampuan pelaksana dalam melaksanakan kebersihan .
2. Pelaksana kebersihan adalah dosen-dosen Fakultas dan Program Studi yang memiliki kewenangan, keahlian sebagaimana dipersyaratkan dan ditetapkan oleh tim
3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan kajian untuk merumuskan standar pelaksanaan kebersihan sesuai standar yang ditetapkan.
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan standar pelaksanaan kebersihan berdasar hasil kajian
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan penetapan standar pelaksanaan kebersihan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan sosialisasi standar pelaksanaan kebersihan

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.5.022-01	Nomor Revisi 1	Halaman 49 - 50	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar pelaksanaan kebersihan adalah untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar pelaksana kebersihan mencakup aspek kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Manual pelaksanaan standar ini digunakan pada saat masyarakat bagi dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Manual pelaksanaan standar pelaksanaan kebersihan ini menjadi pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan kebersihan di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.

C. Definisi

1. Melaksanakan standar pelaksana kebersihan merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan kebersihan
2. Ukuran spesifikasi patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar pelaksana kebersihan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren.
4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi prosedur standar.
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian mensosialisasikan isi standar pelaksanaan kebersihan kepada seluruh dosen di tingkat Fakultas dan Program Studi secara periodik dan konsisten.
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Statuta UNRIKA 2016,
7. RIP UNRIKA 2011
8. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.5.023-01	Nomor Revisi 1	Halaman 51 - 53	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA 		
MANUAL MUTU	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301			
<p>A. Tujuan</p> <p>Tujuan penyusunan manual evaluasi standar pelaksanaan kebersihan adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan kebersihan yang telah dilaksanakan sehingga standar isi kebersihan yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar isi kebersihan dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan 2. Penggunaan manual evaluasi standar kebersihan ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar kebersihan memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar isi kebersihan 2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan kebersihan terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kebersihan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar kebersihan . 3. Evaluasi proses dan hasil kebersihan sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya. 				

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi.

E. Prosedur



1. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pelaksanaan kebersihan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar kebersihan yang telah ditetapkan.
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar isi kebersihan yang telah dilaksanakan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian memeriksakan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kebersihan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi kebersihan
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. LPMI dan Bagian Kepegawaian memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015

Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

5. Statuta UNRIKA 2016
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.5.024-01	Nomor Revisi 1	Halaman 54 - 56	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan Manual</p> <p>Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pelaksanaan kebersihan adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu sehingga isi setiap standar (12 standar) dapat tercapai atau terpenuhi.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup aspek kemampuan, kualifikasi atau keahlian, isi sesuai standar, kompetensi dosen di bidangnya sesuai peta keahlian yang sudah ditetapkan serta aspek keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan standar ini. 2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik agar standar yang telah ditetapkan terpenuhi. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pelaksana kebersihan 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pelaksana kebersihan . 3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan. 				

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi



E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar pelaksanaan kebersihan
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai.
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. LPMI dan Bagian Kepegawaian memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah
8. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyelenggarakan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
9. LPMI dan Bagian Kepegawaian membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
10. LPMI dan Bagian Kepegawaian melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internasl Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015
7. Statuta UNRIKA 2-016
8. RIP UNRIKA 2011
9. Renstra UNRIKA 2016



UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR PELAKSANAAN KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.5.025-01	Nomor Revisi 1	Halaman 57 - 58	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan Manual</p> <p>Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar pelaksanaan kebersihan ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan standar pelaksanaan kebersihan ini mencakup aspek kemampuan, pendidikan dan jabatan pelaksanaan kebersihan berbasis penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. 2. Manual peningkatan standar ini digunakan pada saat berakhirnya setiap siklus kegiatan kebersihan agar dapat ditingkatkan kualitas pelaksanaan dalam setiap skimnya. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar merupakan tindakan menilai isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi Universitas, relevansi dengan visi dan misi Universitas 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. 				

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian mempelajari laporan hasil pengendalian standar pelaksanaan kebersihan.
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian terhadap standar pelaksanaan kebersihan .
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan revisi isi standar sehingga tercipta standar baru.
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi



1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.6.026-01	Nomor Revisi 1	Halaman 59 - 60	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan Manual</p> <p>Penyusunan penetapan standar sarana dan prasarana bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses kebersihan dalam rangka memenuhi hasil kebersihan dan pelaksanaan kebersihan</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar sarana dan prasarana ini berlaku ketika sudah ditetapkan 2. Penetapan standar ini berlaku untuk pelaksanaan kebersihan sebagai bagian proses kebersihan. <p>C. Definisi</p> <p>Standar sarana dan prasarana kebersihan merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses dalam rangka memenuhi hasil kebersihan</p> <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LPMI dan Bagian Kepegawaian mempelajari peraturan dan keputusan Universitas yang relevan dengan penggunaan sarana dan prasarana kebersihan. 2. LPMI dan Bagian Kepegawaian menetapkan standar sarana dan prasarana kebersihan sesuai dengan SOP. 3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengajukan kebutuhan standar sarana dan 				

prasarana kebersihan untuk disahkan oleh kepala lembaga.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Statuta UNRIKA 2016
4. RIP UNRIKA 2011
5. Renstra UNRIKA 2016



UNIVERSITA S RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.6.027-01	Nomor Revisi 1	Halaman 61 - 62	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				
<p>A. Tujuan</p> <p>Menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil kebersihan.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa; 2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana kebersihan adalah perlengkapan kebersihan yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan kebersihan. 2. Prasarana kebersihan merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi kebersihan. <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi. <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan SOP kebersihan. 2. LPMI dan Bagian Kepegawaian menentukan sarana dan prasarana yang dapat 				

menunjang kebutuhan isi dan proses kebersihan dalam rangka memenuhi hasil kebersihan.

3. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyiapkan dan menulis dokumen tertulis yang memuat karakteristik penggunaan sarana dan prasarana kebersihan.

F. Referensi

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016
4. Statuta UNRIKA 2016
5. RIP UNRIKA 2011
6. Renstra UNRIKA tahun 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.6.028-01	Nomor Revisi 1	Halaman 63 - 64	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memonitor pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan sebagai langkah <i>diagnostic evaluation</i> untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut. 2. Memperkuat atau mengendalikan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan sebagai langkah <i>formative evaluation</i>. 3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan sebagai bentuk <i>summative evaluation</i> dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau <i>outcomes</i> dari pelaksanaan standar. <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan kebersihan seperti peralatan dan perlengkapan, serta gudang kebersihan. 2. Sarana dan prasarana kebersihan yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, keindahan, kenyamanan, dan keamanan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan 2. <i>Diagnostic evaluation</i> adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut; 3. <i>Formative evaluation</i> adalah evaluasi yang bertujuan memantau (<i>monitoring</i>) 				

proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;

4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi

E. Prosedur

3. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.
4. LPMI dan Bagian Kepegawaian memberi evaluasi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.
6. LPMI dan Bagian Kepegawaian merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.

F. Referensi



1. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Statuta UNRIKA 2016
5. RIP UNRIKA 2011
6. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 66.029-01	Nomor Revisi	Halaman 65 - 66	LPMI UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
<p>A. Tujuan</p> <p>Penyusunan manual pengendalian standar ini bertujuan untuk memantau pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang tidak terpenuhi dan memperkuat pelaksanaan standar yang telah memenuhi kriteria minimal standar.</p> <p>B. Ruang Lingkup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan kebersihan seperti peralatan dan perlengkapan kebersihan, yang sesuai dengan kebutuhan standar hasil kebersihan. 2. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta keindahan. <p>C. Definisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan merupakan tindakan pengamatan terhadap suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar 2. Pemeriksaan merupakan pengecekan atau pengauditan secara detil terhadap semua aspek dari pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan untuk mencocokkan kesesuaian aspek tersebut dengan isi standar <p>D. Penanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan. 2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi <p>E. Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan penelaahan terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan. 				

2. LPMI dan Bagian Kepegawaian mengidentifikasi dokumen (instrumen) evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan.

F. Referensi

1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang- Undang RI No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA 2016
6. RIP UNRIKA 2011
7. Renstra UNRIKA 2016

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEBERSIHAN			
	Nomor Dokumen MM – 6.6.030-01	Nomor Revisi 1	Halaman 67 - 68	LPMI UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Pengembangan/peningkatan standar ini bertujuan untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar sarana dan prasarana kebersihan pada saat berakhirnya pelaksanaan kebersihan.

B. Ruang Lingkup

1. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan telah berakhir dalam satu siklus.
2. Setiap berakhirnya pelaksanaan standar sarana dan prasarana kebersihan dilakukan penguatan untuk peningkatan mutu.
3. Manual ini berlaku untuk dua macam sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pelaksanaan kebersihan yang sesuai dengan standar operasional prosedur kebersihan
4. Sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan serta keindahan.

C. Definisi

1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu sarana dan prasarana kebersihan secara periodik dan berkelanjutan.
2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dan Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan.
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi

E. Prosedur

1. LPMI dan Bagian Kepegawaian mempelajari laporan hasil pengendalian standar kebersihan.
2. LPMI dan Bagian Kepegawaian menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan evaluasi terhadap materi standar sarana dan prasarana kebersihan.
4. Apabila LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan revisi standar sarana dan prasarana sehingga tercipta standar baru.
5. LPMI dan Bagian Kepegawaian menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

F. Referensi

1. Formulir temuan hasil pemeriksaan
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Renstra KEBERSIHAN
5. RIP UNRIKA 2011
6. Renstra UNRIKA 2016

**MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

STANDAR REKRUTMEN








**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN
2017**

	UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	Kode/No.: MM-06
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	Tanggal : 01 November 2017
		Revisi 1
		Halaman : 1-15

**MANUAL
PENETAPAN STANDAR SPMI
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN

STANDAR REKRUTMEN**

NO	PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
		NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	PERUMUSAN	Nailul Himmi Hsb, M.Pd	Sekretaris LPMI		
2	PEMERIKSAAN	Dr. Suryo Hartanto, M.Pd.T	WAKIL REKTOR. I		
3	PERSETUJUAN	Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., MM	KETUA SENAT		
4	PENETAPAN/ PENGESAHAN	Edwin Agung Wibowo, S.E., M.Comm	KETUA YAYASAN		
5	PENGENDALIAN	Ismarti, S.Si., M.Sc., Ph.D	KETUA LPMI		



DAFTAR ISI

KODE	JUDUL MANUAL	HAL
MM – 6.1.001-01	PENETAPAN STANDAR REKRUTMEN	2
MM – 6.1.002-01	PELAKSANAAN STANDAR REKRUTMEN	6
MM – 6.1.003-01	EVALUASI STANDAR REKRUTMEN	8
MM – 6.1.004-01	PENGEDALIAN STANDAR REKRUTMEN	11
MM – 6.1.005-01	PENINGKATAN STANDAR REKRUTMEN	14

**MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STANDAR REKRUTMEN**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN
2017**

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENETAPAN STANDAR REKRUTMEN			
	Nomor Dokumen MM – 6.1.001-01	Nomor Revisi 1	Halaman 2-5	LPMI- UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual penetapan standar rekrutmen ini adalah untuk menetapkan standar rekrutmen yang menjadi pedoman dalam perekrutan dosen dan tenaga kependidikan baik di tingkat universitas, fakultas, maupun program studi. Dengan demikian, manual ini diharapkan dapat dimanfaatkan untuk mendorong pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia baik secara kuantitas maupun kualitas serta sesuai rasio perbandingan antara dosen dengan mahasiswa yang memenuhi ketentuan pemerintah.

B. Ruang Lingkup

Manual penetapan standar rekrutmen berlaku mulai dari penetapan klasifikasi kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan, persyaratan minimal pelamar yang diperlukan dan proses seleksi yang harus dilakukan dalam rekrutmen di lingkungan Universitas Riau Kepulauan.

C. Definisi

- a. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, dan patokan minimal yang harus dicapai.

- b. Standar rekrutmen adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, dan patokan minimal yang harus dicapai dalam proses perekrutan dosen dan tenaga kependidikan.
- c. Penetapan standar rekrutmen adalah tindakan merancang merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga standar rekrutmen dinyatakan berlaku.
- d. Pelamar adalah calon dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi kualifikasi yang telah ditentukan

D. Penanggung jawab

- a. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator.
- b. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi
- c. Bagian Kepegawaian dan Wakil Rektor II

E. Prosedur

a. Penentuan Kebutuhan Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Program studi mengajukan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan ke tingkat fakultas untuk dibahas sebelum diajukan ke tingkat universitas.
2. Pimpinan Universitas dan fakultas (Dekan, Ka. Prodi) mengadakan pertemuan untuk menentukan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan.
3. Kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan ditentukan berdasarkan kebutuhan program studi atau unit yang membutuhkan dan disesuaikan berdasarkan spesifikasi keahlian yang dibutuhkan dengan mengutamakan efisiensi dan efektifitas.
4. Bagian Kepegawaian mengumumkan adanya lowongan pekerjaan secara luas akan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan

berdasarkan spesifikasi keahlian yang dibutuhkan melalui bagian kepegawaian.

5. Rektor/dekan mengumpulkan dan menerima pelamar sesuai klasifikasi yang dibutuhkan

b. Persyaratan Standar Minimal Pelamar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar minimal yang perlu dipenuhi dosen pelamar yaitu:

1. Pendidikan minimum Magister (S-2) untuk dosen program studi S1 dan Doktor (S-3) untuk dosen program studi S2 dengan indeks kumulatif (IPK) $> 3,25$;
2. Bersedia bekerja penuh waktu, dengan beban tugas institusional minimal 12 sks.
3. Berusia maksimal 49 tahun bagi calon dosen yang belum memiliki NIDN dan berusia maksimal 60 tahun bagi dosen dengan pendidikan S3 dan telah memiliki NIDN.

Calon tenaga kependidikan harus memenuhi persyaratan umum dan administratif seperti:

1. Berijazah minimum D3.
2. Memiliki sertifikat keahlian.

c. Proses rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan


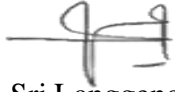
1. Calon dosen tetap mengajukan lamaran tertulis yang ditujukan kepada rektor dengan melampirkan persyaratan.
2. Seleksi calon dosen tetap dilakukan oleh tim khusus yang terdiri dari pimpinan fakultas dan program studi.
3. Calon dosen melalui serangkaian test berupa tes potensi akademik, psikotes, *micro teaching*, wawancara, dan tes kesehatan.
4. Tim melaporkan hasil tes dan mengusulkan calon dosen tetap tersebut menjadi dosen tetap kepada rektor.
5. Rektor mengangkat calon dosen tetap menjadi dosen tetap yayasan

Untuk Tenaga Kependidikan rekrutmen dilakukan dengan serangkaian tes yaitu:

- 1) Calon tenaga kependidikan mengajukan lamaran yang ditujukan kepada wakil rektor II
- 2) Seleksi umum dan administrasi;
- 3) Tes Kompetensi, sesuai dengan bidang masing-masing;
- 4) Wawancara;
- 5) Tes Kesehatan;
- 6) Pemberitahuan penerimaan;

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011-2035
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. RENOP UNRIKA 2017-2018
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PELAKSANAAN STANDAR REKRUTMEN			
	Nomor Dokumen MM – 6.1.002-01	Nomor Revisi 1	Halaman 6-7	LPMI- UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Penyusunan manual pelaksanaan standar rekrutmen ini adalah untuk melaksanakan standar rekrutmen yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup manual pelaksanaan standar rekrutmen adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan yang ditetapkan dapat dicapai atau terpenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan standar rekrutmen ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh unit kerja.

C. Definisi

1. Pelaksanaan standar rekrutmen merupakan tindak lanjut dari standar rekrutmen yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar rekrutmen
2. Rekrutmen adalah cara yang digunakan untuk menerima dan melakukan seleksi terhadap calon dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan formasi kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan dan peningkatan performa program studi, fakultas dan universitas

3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren

D. Penanggung jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi
3. Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan


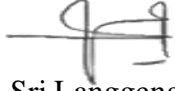
E. Prosedur

1. Rektor dan wakil rektor secara periodik melaksanakan koordinasi dengan bagian biro kepegawaian terkait implementasi standar rekrutmen
2. Biro kepegawaian melakukan perencanaan, administrasi, pemeliharaan serta dokumentasi rekrutmen dosen.
3. Tim khusus rektorat, fakultas melaksanakan kegiatan rekrutmen dengan menggunakan standar rekrutmen sebagai tolak pencapaian standar.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011-2035

7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. RENOP UNRIKA 2017-2018
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L EVALUASI STANDAR REKRUTMEN			
	Nomor Dokumen MM – 6.1.003-01	Nomor Revisi 1	Halaman 8-10	LPMI- UNRIKA
MANUAL MUTU	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		

A. Tujuan

Penyusunan manual evaluasi standar rekrutmen bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar yang telah dilaksanakan sehingga dapat diketahui ketercapaian standar tersebut.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual evaluasi standar rekrutmen ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.

C. Definisi

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.

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

D. Penanggung Jawab



1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi
3. Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan

E. Prosedur

1. Tim LPMI melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik (semester dan atau tahunan) terhadap pelaksanaan standar.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar rekrutmen yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar rekrutmen yang telah ditetapkan.
3. Mencatat apabila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar rekrutmen yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar rekrutmen yang memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan rekrutmen kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011-2035
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. RENOP UNRIKA 2017-2018
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENGENDALIAN STANDAR REKRUTMEN			
	Nomor Dokumen MM – 6.1.004-01	Nomor Revisi 1	Halaman 11-13	LPMI- UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan penyusunan manual pengendalian standar rekrutmen adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar agar setiap kriteria yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

B. Ruang Lingkup

Luas lingkup manual pengendalian standar rekrutmen ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar rekrutmen yang telah ditetapkan yang belum tercapai.

Penggunaan manual pengendalian standar rekrutmen ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar rekrutmen yang memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara berkelanjutan, sehingga ditemukan akar permasalahannya jika suatu standar belum dapat tercapai/terlaksana.

C. Definisi

- a. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar rekrutmen.
- b. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dan penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk

mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar rekrutmen

D. Penanggung Jawab


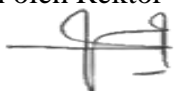
1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi
3. Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan

E. Prosedur

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan)
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar rekrutmen
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar rekrutmen yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar rekrutmen atau bila isi standar rekrutmen gagal dicapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar rekrutmen.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar rekrutmen.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar rekrutmen seperti diuraikan di atas.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar rekrutmen kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

F. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011-2035
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. RENOP UNRIKA 2017-2018
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan

UNIVERSITAS RIAU KEPULAUAN	M A N U A L PENINGKATAN STANDAR REKRUTMEN			
	Nomor Dokumen MM – 6.1.005-01	Nomor Revisi 1	Halaman 13-15	LPMI- UNRIKA
	Tanggal Terbit 01 November 2017	Ditetapkan oleh Rektor UNRIKA  Prof. Dr. Hj. Sri Langgeng Ratnasari, S.E., M.M NIDN. 1002127301		
MANUAL MUTU				

A. Tujuan

Tujuan manual pengembangan/ peningkatan standar rekrutmen adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat setiap berakhirnya siklus masing-masing standar dan telah tercapai.

B. Ruang Lingkup

Manual ini diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar rekrutmen dalam satu siklus telah berakhir

C. Definisi

1. Pengembangan atau peningkatan standar rekrutmen adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar rekrutmen secara periodik dan berkelanjutan
2. Siklus standar rekrutmen adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar rekrutmen sesuai dengan aspek yang diatur

D. Penanggung Jawab

1. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Riau Kepulauan sebagai koordinator
2. Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi
3. Bagian Kepegawaian Universitas Riau Kepulauan

E. Prosedur

1. Tim LPMI dan Bagian Kepegawaian mempelajari laporan hasil pengendalian standar rekrutmen.
2. Tim LPMI dan Bagian Kepegawaian menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat yang terkait dan dosen.
3. Tim LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan evaluasi terhadap isi standar rekrutmen
4. Tim LPMI dan Bagian Kepegawaian melakukan revisi isi standar rekrutmen sehingga tercipta standar baru.
5. Tim LPMI dan Bagian Kepegawaian menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar baru.

G. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
5. Statuta UNRIKA
6. RIP UNRIKA 2011-2035
7. Renstra UNRIKA 2016-2020
8. RENOP UNRIKA 2017-2018
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Riau Kepulauan