


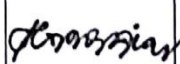

	UNIVERSITAS LAMPUNG	Kode/No: KEB/SPMI/001
		Tanggal: 7-8-2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	Revisi: 2
		Halaman 1 – 4

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR UNIVERSITAS LAMPUNG

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	T.Tangan	
1. Perumusan	Yuda Romdania, S.T., M.T.	Koord. Bidang Pengembangan Mutu		7-8-2017
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Murhadi, M.Si.	Ketua LP3M		7-8-2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Bujang Rahman, M.Si.	Wakil Rektor 1		7-8-2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Hasriadi Mat Akin, M.P.	Rektor		7-8-2017
5. Pengendalian	Elida Purba, S.T., M.Sc., Ph.D.	Kepala PPM		7-8-2017

1. Visi dan Misi Universitas Lampung

Visi Universitas Lampung:

Pada Tahun 2025 Unila Menjadi Perguruan Tinggi Sepuluh Terbaik di Indonesia

Misi Universitas Lampung:

- a. menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan relevan;
- b. menjalankan tata pamong organisasi Unila yang baik (*good university governance*);
- c. menjamin aksesibilitas dan ekuitas pendidikan tinggi;
- d. menjalin kerja sama dengan berbagai pihak di dalam dan luar negeri.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Penyusunan manual pelaksanaan standar bertujuan sebagai tolok ukur dalam melaksanakan dan memenuhi standar SPMI yang berlaku di Universitas Lampung.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

- a. saat sebuah standar dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan pada setiap unit kerja yang ada di Universitas Lampung.
- b. untuk semua standar dengan menyesuaikan karakteristik standar.

4. Definisi/Istilah

Beberapa istilah yang perlu didefinisikan adalah sebagai berikut.

- a. Melaksanakan standar merupakan aktivitas yang menyatakan suatu ukuran sejauh mana pernyataan standar telah dipatuhi, dikerjakan, atau dipenuhi pencapaiannya.
- b. Manual/Prosedur/SOP merupakan deskripsi yang ditulis secara sistematis, kronologis, dan logis tentang urutan langkah untuk mencapai suatu hasil.
- c. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dipatuhi oleh pelaksana kerja.

- d. Sosialisasi merupakan proses penanaman atau transfer nilai atau norma yang memungkinkan seseorang untuk dapat berpartisipasi secara aktif.
- e. Sivitas akademika merupakan satuan yang terdiri atas tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di Universitas Lampung.

5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar

Langkah-langkah dalam pelaksanaan standar adalah sebagai berikut.

- a. Fakultas/Lembaga/Unit Kerja/Program studi yang terkait standar menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi standar di Universitas Lampung.
- b. Pimpinan Universitas dan LP3M melakukan sosialisasi standar kepada seluruh sivitas akademika secara periodik dan berkelanjutan.
- c. Unit terkait menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis sesuai dengan isi standar seperti manual/prosedur kerja, instruksi kerja, dan formulir kerja atau sejenisnya.
- d. Melakukan sosialisasi manual/prosedur kerja yang telah disusun kepada seluruh sivitas akademika Universitas Lampung.
- e. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar di Universitas Lampung sebagai tolok ukur pencapaian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar

Pihak-pihak yang harus melaksanakan standar adalah sebagai berikut.

- a. LP3M, TPMF, dan TPMP sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Seluruh pejabat struktural dengan bidang tugas pokok dan fungsi yang diatur oleh standar.
- c. Seluruh sivitas akademika.
- d. Pihak-pihak yang disebut secara eksplisit di dalam pernyataan standar.

7. Catatan

Dokumen tertulis yang diperlukan untuk melengkapi manual ini berupa manual,

SOP dan instruksi kerja sebagai panduan dalam melaksanakan kegiatan Tridharma agar sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.