



POLITEKNIK
Yakpermas Banyumas

BUKU II/E


**MANUAL SPMI
STANDAR TATA PAMONG**

Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI)



Penerbit :
YAKPERMAS PRESS

Jl. Raya Jompo Kulon Dusun II, Kec. Sokaraja, Kab. Banyumas - Jawa Tengah 53181

| | | |
|---|--|--|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/UPMI/E.01 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | Revisi : - Halaman : 22 |

KATA PENGANTAR

Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, terdiri dari Penjaminan Mutu Internal dan Penjaminan Mutu Eksternal. Hal ini tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. Evaluasi implementasi dokumen sistem penjaminan mutu di Politeknik Yakpermas Banyumas dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu.


Politeknik Yakpermas Banyumas berkomitmen untuk meningkatkan mutu melalui sistem penjaminan mutu guna mencapai hasil penjaminan mutu eksternal yang maksimal dan memiliki daya saing. Dengan adanya perubahan atas Permen Standar nasional Perguruan Tinggi yang diperbaharui dengan Permenristekdikti No 58 tahun 2018 maka, Lembaga Penjamin Mutu Politeknik Yakpermas Banyumas segera berbenah untuk memperbaiki dan melengkapi dokumen mutu agar selalu dapat mencapai standar atau bahkan melampaui standar minimal Perguruan Tinggi. Dokumen yang dimaksud meliputi Kebijakan Mutu, Standar, Manual mutu.

Banyumas, 12 November 2019



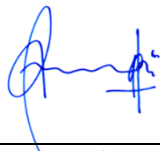

Direktur


Politeknik Yakpermas Banyumas


Rahaju Ningtyas S.Kp., M.kep
NIK. 082102019





| | | |
|---|--|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/UPMI/E.01 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | Revisi : - Halaman : 22 |


LEMBAR PENGESAHAN

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|---------------------------------|-------------|--|------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumusan | Ns. Sudiarto, M.Kep | Tim Perumus |  | 12 November 2019 |
| Pemeriksaan | Ns. Eko Sari Ajingtyas, M. Kes. | WADIR 1 |  | 12 November 2019 |
| Penetapan | Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep. | Direktur |  | 12 November 2019 |
| Pengendalian | Ns. Sudiarto, M.Kep | Ketua UPMI |  | 12 November 2019 |

| | | |
|---|---|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/UPMI/E.01 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 |
| | MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG | Revisi : - Halaman : 4 |

MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|---------------------------------|-------------|--|------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumusan | Ns. Sudiarto, M.Kep | Tim Perumus |  | 12 November 2019 |
| Pemeriksaan | Ns. Eko Sari Ajingtyas, M. Kes. | WADIR 1 |  | 12 November 2019 |
| Penetapan | Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep. | Direktur |  | 12 November 2019 |
| Pengendalian | Ns. Sudiarto, M.Kep | Ketua UPMI |  | 12 November 2019 |

| | | |
|---|---|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/UPMI/E.01 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 |
| | MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG | Revisi : - Halaman : 4 |

1. VISI MISI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

Visi Politeknik Yakpermas Banyumas adalah “Menjadi Perguruan Tinggi Menghasilkan Lulusan Berkarakter Siap Kerja dan Unggul di Bidang Ilmu Terapan Tingkat Regional Pada Tahun 2029”.

Misi Politeknik Yakpermas Banyumas adalah :

- a. Menyelenggarakan Pendidikan yang berkualitas dalambidang Ilmu Terapan sesuai dengan Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berwawasan Lingkungan
- b. Menyelenggarakan dan mengembangkan Penelitian yang inovatif dan Adaptif untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- c. Mengembangkan Menyebarkan dan menerapkan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni serta hasil Penelitian Terapan bermutu untuk dimanfaatkan dalam kegiatan Produktif dan Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat
- d. Menerapkan Ilmu pengetahuan dan Teknologi dalam rangka memecahkan masalah dan meningkatkan taraf hidup masyarakat

2. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

- a. Sebagai pedoman dalam melakukan tata pamong di Politeknik Yakpermas Banyumas .
- b. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar tata pamong

3. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

Manual Ini Berlaku:

- a. Ketika standar tata pamong pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
- b. Dalam hasil tata pamong di Politeknik Yakpermas Banyumas

4. DEFINISI ISTILAH

- a. Tahap Penetapan Standar : Tahap ketika semua standar dirancang, dirumuskan hingga disahkan atau ditetapkan oleh pihak berwenang diperguruan tinggi.
- b. Visi adalah gambaran tentang masa depan yang dicitacitakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas, serta menyatakan arah kegiatan lembaga secara spesifik, diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola perguruan tinggi yang diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal.
- c. Misi adalah kegiatan Tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) yang merupakan upaya mewujudkan visi Sekolah Tinggi.
- d. Standar Tata pamong merupakan kriteria minimal tentang tata pamong di Politeknik Yakpermas Banyumas
- e. Tata Pamong merupakan sistem yang berperan dalam meningkatkan efektifitas pemimpin dalam pengembangan kebijakan, pengelolaan, pengambilan keputusan dan penjaminan mutu berjalan efektif baik di tingkat Perguruan Tinggi dan Program Studi

5. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

- a. Jadikan visi dan misi Politeknik Yakpermas Banyumas sebagai titik tolak dan tujuan air, mulai dari merancang hingga menetapkan standar tata pamong
- b. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
- c. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
- d. Lakukan pengendalian diri dengan melakukan SWOT analysis.
- e. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- f. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Politeknik Yakpermas Banyumas .
- g. Rumuskan draft awal standar tata pamong yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.

- h. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar tata pamong untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
- i. Sahkan dan berlakukan standar tata pamong melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Yakpermas Banyumas dan semua unit kerja serta para dosen, masingmasing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya


7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:




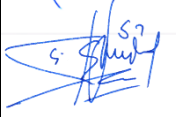
- a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait .
- b. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
- c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
- d. Formulir/template standar


8. REFERENSI

- a. Dokumen Standar Tata Pamong Kemenristekdikti
- b. Dokumen Panduan Penelitian UPPM Politeknik Yakpermas Banyumas
- c. Dokumen

| | | |
|---|---|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/SPMI/E.02 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 Revisi : - |
| | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG | Halaman : 4 |

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|---------------------------------|-------------|--|------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumusan | Ns. Sudiarto, M.Kep | Tim Perumus |  | 12 November 2019 |
| Pemeriksaan | Ns. Eko Sari Ajingtyas, M. Kes. | WADIR 1 |  | 12 November 2019 |
| Penetapan | Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep. | Direktur |  | 12 November 2019 |
| Pengendalian | Ns. Sudiarto, M.Kep | Ketua UPMI |  | 12 November 2019 |

| | | |
|---|---|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/SPMI/E.02 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 |
| | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG | Revisi : - Halaman : 4 |

1. VISI MISI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

Visi Politeknik Yakpermas Banyumas adalah “Menjadi Perguruan Tinggi Menghasilkan Lulusan Berkarakter Siap Kerja dan Unggul di Bidang Ilmu Terapan Tingkat Regional Pada Tahun 2029”.

Misi Politeknik Yakpermas Banyumas adalah :

- a. Menyelenggarakan Pendidikan yang berkualitas dalam bidang Ilmu Terapan sesuai dengan Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berwawasan Lingkungan
- b. Menyelenggarakan dan mengembangkan Penelitian yang inovatif dan Adaptif untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- c. Mengembangkan Menyebarkan dan menerapkan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni serta hasil Penelitian Terapan bermutu untuk dimanfaatkan dalam kegiatan Produktif dan Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat
- d. Menerapkan Ilmu pengetahuan dan Teknologi dalam rangka memecahkan masalah dan meningkatkan taraf hidup masyarakat

2. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

- a. Sebagai pedoman dalam melakukan tata pamong di Politeknik Yakpermas Banyumas .
- b. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar tata pamong

3. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Manual Ini Berlaku:

- a. Ketika standar tata pamong pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

- b. Dalam hasil tata pamong di Politeknik Yakpermas Banyumas

4. DEFINISI ISTILAH

- a. Melaksanakan standar Tata Pamong : capaian, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
- b. Manual : uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, dan logis.
- c. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
- d. Tahap Pelaksanaan Standar : Tahap ketika isi semua standar, mulai dilaksanakan untuk dicapai atau diwujudkan oleh semua pihak yang bertanggungjawab.
- e. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis. Kronologis, logis

5. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

- a. Penanggung jawab membuat dan merumuskan draft SOP kegiatan pendidikan. Dalam membuat draft, penanggung jawab mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Pernyataan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
 - 2) Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.
 - 3) Keputusan Ketua yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
 - 4) Saran dari pemangku kepentingan internal.
- b. UPMI Politeknik Yakpermas Banyumas menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi.
- c. UPMI mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada penanggung jawab.
- d. Penanggung jawab melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada penanggung jawab standar.
- e. Ketua melakukan rapat terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan SOP.

- f. Penanggung jawab menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir/sejenisnya.
- g. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan pendidikan sesuai dengan SOP.

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Yakpermas Banyumas dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya


7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:



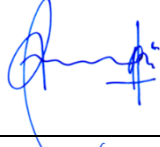

- a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
- b. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.


8. REFERENSI

- a. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 Sistem Pendidikan Nasional
- b. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
- d. Statuta Politeknik Yakpermas Banyumas
- e. RIP Politeknik Yakpermas Banyumas Tahun 2019-2024
- f. Renstra Politeknik Yakpermas Banyumas Tahun 2019.

| | | |
|---|---|--|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/SPMI/E.03 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 Revisi : - Halaman : 4 |
| | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG | |

**MANUAL
PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG**

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|---------------------------------|-------------|--|------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumusan | Ns. Sudiarto, M.Kep | Tim Perumus |  | 12 November 2019 |
| Pemeriksaan | Ns. Eko Sari Ajingtyas, M. Kes. | WADIR 1 |  | 12 November 2019 |
| Penetapan | Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep. | Direktur |  | 12 November 2019 |
| Pengendalian | Ns. Sudiarto, M.Kep | Ketua UPMI |  | 12 November 2019 |

| | | |
|---|---|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/SPMI/E.03 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 |
| | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG | Revisi : - Halaman : 4 |

1. VISI MISI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

Visi Politeknik Yakpermas Banyumas adalah “Menjadi Perguruan Tinggi Menghasilkan Lulusan Berkarakter Siap Kerja dan Unggul di Bidang Ilmu Terapan Tingkat Regional Pada Tahun 2029”.

Misi Politeknik Yakpermas Banyumas adalah :

- a. Menyelenggarakan Pendidikan yang berkualitas dalambidang Ilmu Terapan sesuai dengan Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berwawasan Lingkungan
- b. Menyelenggarakan dan mengembangkan Penelitian yang inovatif dan Adaptif untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- c. Mengembangkan Menyebarkan dan menerapkan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni serta hasil Penelitian Terapan bermutu untuk dimanfaatkan dalam kegiatan Produktif dan Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat
- d. Menerapkan Ilmu pengetahuan dan Teknologi dalam rangka memecahkan masalah dan meningkatkan taraf hidup masyarakat

2. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG

- a. Sebagai pedoman dalam melakukan tata pamong di Politeknik Yakpermas Banyumas .
- b. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar tata pamong

3. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG

Manual Ini Berlaku:

- a. Ketika standar tata pamong pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
- b. Dalam hasil tata pamong di Politeknik Yakpermas Banyumas

4. DEFINISI ISTILAH

- a. **PENGENDALIAN:** melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan standar Tata Pamong dan Tata Kelola
- b. **Pengecekan:** pemeriksaan atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan standar Tata Pamong dan Tata Kelola.

5. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG

- a. UPMI melalui Unit Penjaminan Mutu kendali mutu melakukan pemantauan secara periodik terhadap ketercapaian isi standar tata pamong dan tata kelola. Dalam melakukan pemantauan perlu untuk memperhatikan :
 - 1) Pernyataan Standar Tata Kelola
 - 2) SOP terkait kegiatan tata kelola yang akan dipantau
 - 3) Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP
- b. Dalam kegiatan pemantauan, UPMI mencatat dan merekam hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan yang ditemui dan tidak sesuai dengan standar tata pamong dan tata kelola
 - 2) Ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir dan lainnya dari setiap standar/SOP yang dilaksanakan.
- c. UPMI memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar/SOP jika isi standar belum tercapai.
- d. UPMI membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan dan memberikan laporan kepada ketua disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian.
- e. UPMI akan memantau pelaksanaan perbaikan sesuai kesanggupan yang telah disetujui.

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Yakpermas Banyumas dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya


7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:





- a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
- b. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
- c. Kuesioner untuk tata pamong dan tata kelola.
- d. Formulir/template standar. 5. SOP


8. REFERENSI

- a. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 Sistem Pendidikan Nasional
- b. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
- d. Statuta Politeknik Yakpermas Banyumas
- e. RIP Politeknik Yakpermas Banyumas Tahun 2019-2024
- f. Renstra Politeknik Yakpermas Banyumas Tahun 2019.

| | | |
|---|--|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/SPMI/E.04 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 |
| | MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG | Revisi : - Halaman : 3 |

**MANUAL
PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG**

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|---------------------------------|-------------|--|------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumusan | Ns. Sudiarto, M.Kep | Tim Perumus |  | 12 November 2019 |
| Pemeriksaan | Ns. Eko Sari Ajingtyas, M. Kes. | WADIR 1 |  | 12 November 2019 |
| Penetapan | Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep. | Direktur |  | 12 November 2019 |
| Pengendalian | Ns. Sudiarto, M.Kep | Ketua UPMI |  | 12 November 2019 |

| | | |
|---|--|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/SPMI/E.04 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 |
| | MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG | Revisi : - Halaman :3 |

1. VISI MISI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

Visi Politeknik Yakpermas Banyumas adalah “Menjadi Perguruan Tinggi Menghasilkan Lulusan Berkarakter Siap Kerja dan Unggul di Bidang Ilmu Terapan Tingkat Regional Pada Tahun 2029”.

Misi Politeknik Yakpermas Banyumas adalah :

- a. Menyelenggarakan Pendidikan yang berkualitas dalam bidang Ilmu Terapan sesuai dengan Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berwawasan Lingkungan
- b. Menyelenggarakan dan mengembangkan Penelitian yang inovatif dan Adaptif untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- c. Mengembangkan Menyebarkan dan menerapkan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni serta hasil Penelitian Terapan bermutu untuk dimanfaatkan dalam kegiatan Produktif dan Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat
- d. Menerapkan Ilmu pengetahuan dan Teknologi dalam rangka memecahkan masalah dan meningkatkan taraf hidup masyarakat

2. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG

- a. Sebagai pedoman dalam melakukan tata pamong di Politeknik Yakpermas Banyumas .
- b. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar tata pamong

3. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG

Manual Ini Berlaku:

- a. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi ternyata dinyatakan memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi.

- b. Standar Tata Pamong yang dimaksud terdiri dari :
 - 1) Standar Tata Kelola
 - 2) Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik
 - 3) Standar Penjaminan Mutu
 - 4) Standar Kerjasam dan Hubungan Masyarakat
 - 5) Standar Keuangan
 - 6) Standar Pelayanan Prima
 - 7) Standar Sistem Informasi

4. DEFINISI ISTILAH

- a. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Tata Pamong dan Tata Kelola sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Tata Pamong dan Tata Kelola dapat diperbaiki.
- b. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga penyimpangan dan atau kegagalan ketercapaian pemenuhan isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola dapat diperbaiki/dipenuhi oleh pelaksana isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola

5. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG

- a. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola, atau apabila isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola gagal dicapai.
- b. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
- c. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
- e. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- f. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Direktur Politeknik Yakpermas Banyumas

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Yakpermas Banyumas dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya


8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:





- a. Laporan Hasil Monitoring atau evaluasi
- b. SOP terkait kegiatan tata pamong dan tata kelola


8. REFERENSI

- a. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 Sistem Pendidikan Nasional
- b. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
- d. Statuta Politeknik Yakpermas Banyumas
- e. RIP Politeknik Yakpermas Banyumas Tahun 2019-2024
- f. Renstra Politeknik Yakpermas Banyumas Tahun 2019.

| | | |
|---|---|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/SPMI/E.05 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 |
| | MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG | Revisi : - Halaman :4 |

MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|---------------------------------|-------------|--|------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumusan | Ns. Sudiarto, M.Kep | Tim Perumus |  | 12 November 2019 |
| Pemeriksaan | Ns. Eko Sari Ajingtyas, M. Kes. | WADIR 1 |  | 12 November 2019 |
| Penetapan | Rahaju Ningtyas, S.Kp.,M.Kep. | Direktur |  | 12 November 2019 |
| Pengendalian | Ns. Sudiarto, M.Kep | Ketua UPMI |  | 12 November 2019 |

| | | |
|---|---|---|
|  | POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS | KODE: PYB/MM/SPMI/E.05 Tanggal Berlaku: 12 November 2019 |
| | MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG | Revisi : - Halaman :4 |

1. VISI MISI POLITEKNIK YAKPERMAS BANYUMAS

Visi Politeknik Yakpermas Banyumas adalah “Menjadi Perguruan Tinggi Menghasilkan Lulusan Berkarakter Siap Kerja dan Unggul di Bidang Ilmu Terapan Tingkat Regional Pada Tahun 2029”.

Misi Politeknik Yakpermas Banyumas adalah :

- a. Menyelenggarakan Pendidikan yang berkualitas dalam bidang Ilmu Terapan sesuai dengan Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berwawasan Lingkungan
- b. Menyelenggarakan dan mengembangkan Penelitian yang inovatif dan Adaptif untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- c. Mengembangkan Menyebarkan dan menerapkan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni serta hasil Penelitian Terapan bermutu untuk dimanfaatkan dalam kegiatan Produktif dan Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat
- d. Menerapkan Ilmu pengetahuan dan Teknologi dalam rangka memecahkan masalah dan meningkatkan taraf hidup masyarakat

2. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG

Dokumen Manual Peningkatan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola ini bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola secara berkelanjutan disetiap akhir siklus suatu Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

3. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG

Manual Ini Berlaku:

- a. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi ternyata dinyatakan memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi.

- b. Standar Tata Pamong yang dimaksud terdiri dari :
 - 1) Standar Tata Kelola
 - 2) Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik
 - 3) Standar Penjaminan Mutu
 - 4) Standar Kerjasam dan Hubungan Masyarakat
 - 5) Standar Keuangan
 - 6) Standar Pelayanan Prima
 - 7) Standar Sistem Informasi

4. DEFINISI ISTILAH

- a. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola, secara periodik dan berkelanjutan.
- b. Siklus standar Visi Misi: durasi atau masa berlakunya standar Tata Pamong dan Tata Kelola sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya

5. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG

- a. UPMI mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi pengendalian Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
- b. Menyelenggarakan rapat pimpinan/koordinasi dengan mengundang Ketua dan para Wakil Direktur.
- c. Melakukan evaluasi isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar.
- d. Berdasarkan berita acara rapat, penanggung jawab melakukan revisi isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.
- e. Penanggung jawab menempuh langkah/prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola sebagai standar baru.

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Politeknik Yakpermas Banyumas dan semua unit kerja

serta para dosen, masingmasing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya

7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Laporan Hasil Monitoring atau evaluasi
- b. SOP terkait kegiatan tata pamong dan tata kelola

8. REFERENSI

- a. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 Sistem Pendidikan Nasional
- b. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
- d. Statuta Politeknik Yakpermas Banyumas
- e. RIP Politeknik Yakpermas Banyumas Tahun 2019-2024
- f. Renstra Politeknik Yakpermas Banyumas Tahun 2019.