

	INSTITUT TEKNOLOGI GARUT Jl. Mayor Syamsu No. 1 Garut Tlp: (0262) 232773 Fax: (0262) 232332	Kode Dok. : ITG/Std.26/M.Plks/02
		Tgl Terbit :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROMOSI	No. Revisi : -
		Jumlah hal. : 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROMOSI

INSTITUT TEKNOLOGI GARUT

I. Visi dan Misi

Visi ITG

Menjadi penyelenggara pendidikan tinggi yang unggul di bidang kerekayasaan dengan luaran yang berdaya saing global berbasis kearifan lokal pada tahun 2030.

Misi ITG

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang kerekayasaan untuk menghasilkan lulusan yang beretika dan berdaya saing global serta mampu mengabdikan bagi kepentingan bangsa dan kemanusiaan.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan teknologi yang berdaya saing global serta maslahat bagi umat manusia dan lingkungan.
3. Menyelenggarakan pengabdian untuk turut serta dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat, industri dan pemerintah dengan mengedepankan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan yang profesional sesuai dengan standar pengelolaan Perguruan Tinggi yang ditunjang oleh penerapan teknologi informasi dan komunikasi.

II. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Promosi

Tujuan dari dokumen manual ini adalah untuk memberikan panduan terhadap pelaksanaan Standar Promosi agar memenuhi/ sesuai standar yang ditetapkan.

III. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Promosi

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah Standar Promosi harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. Untuk semua Standar Promosi.

IV. Definisi Istilah

1. Melaksanakan Standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. *Standard Operating Procedure (SOP)* adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis dan koheren.
3. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

V. Prosedur Pelaksanaan Standar Promosi

1. LPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Promosi.
2. LPM melakukan sosialisasikan isi Standar Promosi kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. LPM mempersiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau *SOP*, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Promosi.
4. Penanggung jawab dan pelaksana yang tercakup dalam Standar Promosi melaksanakan kegiatan dengan menggunakan Standar Promosi sebagai tolak ukur.

Kode Dok.	Tgl Terbit	No. Revisi	Halaman
ITG/Std.26/M.Plks/02		-	2 dari 3 hal

VI. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Promosi

Pihak-pihak yang bertanggung jawab sesuai tugas dan wewenang terkait dengan manual pelaksanaan Standar Promosi adalah:

No.	Pejabat	Penjelasan
1	Rektor ITG	Penanggungjawab pelaksanaan seluruh standar.
2	Ketua LPM	1. Mensosialisasikan isi Standar Promosi kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 2. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau <i>SOP</i> , instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Promosi.
3	Wakil Rektor ITG III Bidang Kemahasiswa dan Kerjasama	Penanggung jawab pelaksanaan Standar Promosi
4	Penanggung jawab dan pelaksana yang tercakup dalam Standar Promosi	Melaksanakan kegiatan sesuai Standar Promosi.

VII. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa SOP dan instruksi kerja kegiatan sesuai isi setiap Standar Promosi.

VIII. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Surat Keputusan Ketua Badan Pengurus Yayasan Al-Musaddadiyah tentang Statuta Institut Teknologi Garut.
5. SK Rektor ITG tentang Rencana Induk Pengembangan ITG.
6. SK Rektor ITG tentang Rencana Strategis ITG.

Kode Dok.	Tgl Terbit	No. Revisi	Halaman
ITG/Std.26/M.Plks/02		-	3 dari 3 hal