



# MANUAL MUTU

## DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

LEMBAGA PERENCANAAN, PENGEMBANGAN, DAN  
PENJAMINAN MUTU PERGURUAN TINGGI  
(LP3MPT)

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

JL. RTA MILONO KM 1,5 PALANGKA RAYA KALIMANTAN TENGAH 73111 INDONESIA





**SURAT KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
Nomor *Dj.0/PTM63.R/SK/Q/2021***

**Tentang**

**MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

*Bismillahirrahmanirrahim*

Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya,

- Menimbang : 1. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, maka perlu diatur Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.
2. Bahwa untuk keperluan tersebut di atas, perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan ;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 0126/0/1990 tanggal 9 Maret 1990 Tentang Pemberian Status Terdaftar Kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi Di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;
8. Rekomendasi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Majelis Dikti Nomor : E-1/340/1987 tanggal 22 Ramadhan 1407/20 Mei 1987 M Tentang Rekomendasi Pendirian Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;
9. Rekomendasi PWM Kalimantan Tengah Nomor : A-2/SK-PWM/01/1986 tanggal 17 Syawal 1406/25 Juni 1986 M Tentang Pendirian Universitas Muhammadiyah Palangka Raya;
10. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor 308/KEP/I.0/D/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Masa Jabatan 2019-2023;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2014.
- Memperhatikan : Hasil rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tentang Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan  
Pertama : a. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- b. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- d. Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Kedua : Segala biaya yang diakibatkan oleh terbitnya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;

SK REKTOR	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/B.01-10.a	12 Februari 2020	0	1 dari 2

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka keputusan ini akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya  
Pada tanggal : 25 Dzulqa'dah 1442 H  
06 Juli 2021 M

Rektor,  
  
Dr. Sonedi, M.Pd  
NIK. 97.000.016

Tembusan Yth.

1. Badan Pembina Harian UMPR
2. Wakil Rektor I, II dan III UMPR
3. Seluruh Kepala Biro/Unit/Lembaga/Fakultas di UMPR

SK REKTOR	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/B.01-10.a	12 Februari 2020	0	2 dari 2



# MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Rita Rahmaniati, M.Pd.	Ketua Tim Penyusunan Manual Mutu		6 Juli 2021
2. Pemeriksaan	Dr. Hj. Laksminarti, S.H., M.H.	Wakil Rektor I		6 Juli 2021
3. Persetujuan	Dr. Sonedi, M.Pd.	Ketua Senat Universitas		6 Juli 2021
4. Penetapan	Dr. Sonedi, M.Pd.	Rektor		6 Juli 2021
5. Pengendalian	Dr. Rita Rahmaniati, M.Pd.	Kepala LP3MPT		6 Juli 2021



# **MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

---

**MM/LP3MPT/P1/D.05**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpr.ac.id>



## MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/PI/D.05	06 Juli 2021	I	2 dari 7

<p>1. Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya (UMPR)</p>	<p>VISI: Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang Berlandaskan Iman dan Taqwa.</p> <p>MISI:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan konsep Islam sebagai <i>rahmatan lil-alamin</i>.</li><li>b. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.</li><li>c. Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.</li><li>d. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.</li><li>e. Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.</li></ul>
<p>2. Tujuan Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi UMPR. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMPR agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di UMPR.</p> <p>Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Universitas, Fakultas, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di UMPR.</p>
<p>3. Luas Lingkup Penetapan Standar</p>	<p>Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan</p>





## MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/PI/D.05	06 Juli 2021	I	3 dari 7

Dosen dan Tenaga Kependidikan	<p>mutu akademik dan non-akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di UMPR.</p> <p>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di UMPR yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Manual penetapan standar Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan diperlukan ketika Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Rektor.</p>
4. Definisi Istilah	<p>a. Merancang Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan olah pikir untuk menghasilkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas.</p> <p>b. Merumuskan standar adalah menulis isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>).</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <i>Audience</i> adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar;</li><li>2) <i>Behaviour</i> adalah apa yang harus dilakukan, diukur atau dicapai atau dibuktikan;</li><li>3) <i>Competence</i> adalah kompetensi atau kemampuan atau spesifikasi atau target atau kriteria yang harus dicapai;</li><li>4) <i>Degree</i> adalah tingkat atau periode atau frekuensi atau waktu.</li></ol> <p>c. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.</p> <p>d. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal</p>



## MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/PI/D.05	06 Juli 2021	I	4 dari 7

	<p>sebagai bahan acuan untuk menentukan atau membuat draf Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</p> <p>e. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.</p>
5. Langkah-Langkah Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<p>Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Menjadikan Visi dan Misi UMPR sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.</li><li>Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li><li>Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</li><li>Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.</li><li>Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di UMPR.</li><li>Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD</li><li>Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan UMPR untuk mendapatkan masukan.</li><li>Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di UMPR.</li><li>Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</li><li>Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.</li></ol> <p>Secara garis besar tahapan penetapan Standar Dosen dan Tenaga</p>





## MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/PI/D.05	06 Juli 2021	I	5 dari 7

	<p>Kependidikan dapat digambarkan sebagai berikut :</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f08080; padding: 10px; text-align: center; width: 200px;"> <b>Analisis Kebutuhan Standar mutu</b> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>LP3MPT Membentuk tim Ad Hoc Penyusun Standar SPMI</li> <li>Tim Ad Hoc melakukan analisis kebutuhan standar mutu mengacu pada Visi, Misi UMPR, Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Renstra UMPR dan Kebijakan Mutu UMPR</li> </ul> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f08080; padding: 10px; text-align: center; width: 200px;"> <b>Pengumpulan dokumen internal dan eksternal</b> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>LP3MPT dan Tim ad Hoc melakukan pengumpulan dokumen terkait dengan penetapan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berupa :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen internal berupa peraturan-peraturan yang berlaku di UMPR</li> <li>- Dokumen eksternal : UU dan PP pemerintah tentang SPMI-PT, SNPT dll</li> </ul> </li> </ul> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f08080; padding: 10px; text-align: center; width: 200px;"> <b>Perumusan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>LP3MPT dan Tim Ad Hoc melakukan perumusan draf Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan mengacu visi, misi dan tujuan UMPR, Renstra serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="margin-right: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f08080; padding: 10px; text-align: center; width: 200px;"> <b>Pengujian dan Review Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Draf Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dipresentasikan dalam rapat pleno dengan para GKM dan Pimpinan Universitas untuk mendapatkan masukan dan umpan balik (bila ada) untuk penyempurnaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> </ul> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f08080; padding: 10px; text-align: center; width: 200px;"> <b>Pengesahan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil penyempurnaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, SOP dan Formulir dilaporkan kepada Pimpinan UMPR untuk mendapatkan pengesahan.</li> <li>Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di seluruh unit kerja di UMPR.</li> </ul> </div> </div> </div>
<p>6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Melaksanakan Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>a. LP3MPT UMPR</p> <p>b. Tim Ad Hoc “Penyusun Standar SPMI”</p> <p>c. Pimpinan UMPR</p> <p>d. Semua unit di lingkungan UMPR</p> <p>e. Dosen sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.</p>



## MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/PI/D.05	06 Juli 2021	I	6 dari 7

7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Standar dosen dan tenaga kependidikan</li><li>SOP terkait dosen dan tenaga kependidikan</li><li>Formulir terkait dosen dan tenaga kependidikan</li></ol>
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li><li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.</li><li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li><li>Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li><li>Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.</li><li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi</li><li>Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.</li><li>Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan</li></ol>





## MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/PI/D.05	06 Juli 2021	I	7 dari 7

	<p>Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>j. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.</li><li>k. Statuta UMPR Tahun 2014</li><li>l. Renstra UMPR Tahun 2019-2023</li><li>m. Renop UMPR Tahun 2019-2023</li><li>n. Kebijakan SPMI UMPR Tahun 2021</li></ul>
--	---



# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

---

**MM/LP3MPT/P2/D.05**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpr.ac.id>





## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P2/D.05	06 Juli 2021	I	2 dari 6

<p>1. Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya (UMPR)</p>	<p>VISI: Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang Berlandaskan Iman dan Taqwa.</p> <p>MISI:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan konsep Islam sebagai <i>rahmatan lil-alamin</i>.</li><li>b. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.</li><li>c. Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.</li><li>d. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.</li><li>e. Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.</li></ul>
<p>2. Tujuan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMPR secara terus- menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di UMPR.</p>
<p>3. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Berdasarkan penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, maka seluruh isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di UMPR dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. Manual</p>



## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P2/D.05	06 Juli 2021	I	3 dari 6

	<p>Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan diperlukan ketika standar Dosen dan Tenaga Kependidikan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di UMPR pada semua tingkatan baik tingkat Universitas, Fakultas, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Biro, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.</p>
4. Definisi Istilah	<p>a. Melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</p> <p>b. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan dan ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</p> <p>c. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</p> <p>d. Formulir adalah instrumen tertulis dapat berupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan SOP.</p>
5. Langkah-Langkah Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<p>Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut :</p> <p>a. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang disesuaikan dengan isi standar.</p> <p>b. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.</p> <p>c. Melakukan sosialisasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik</p>





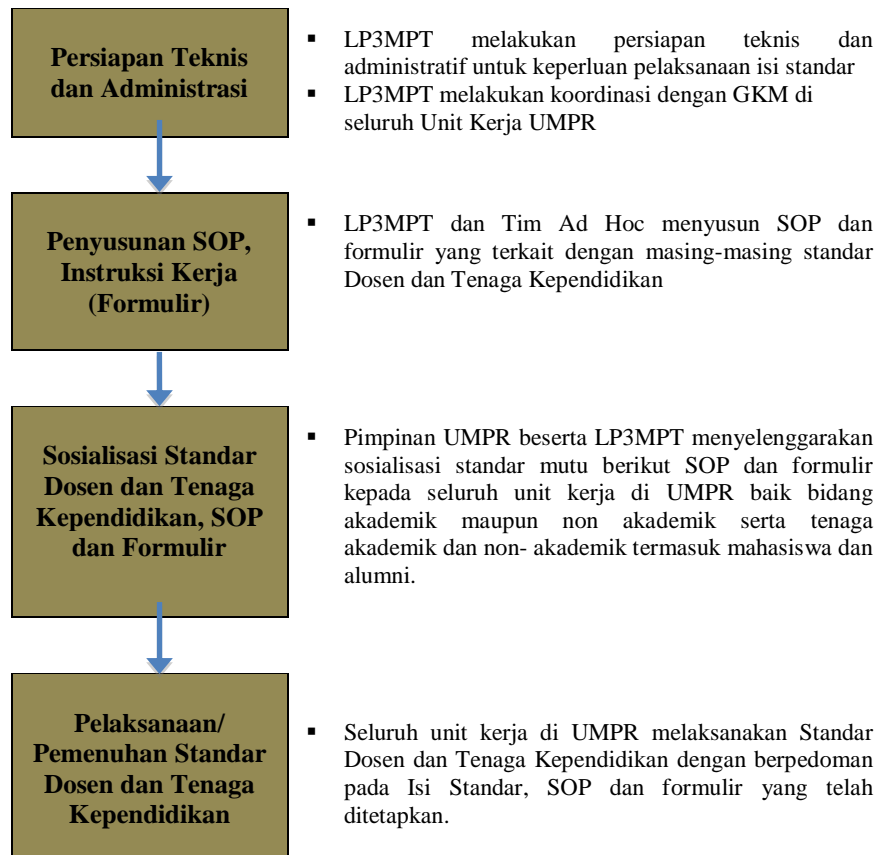
## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P2/D.05	06 Juli 2021	I	4 dari 6

(dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.

- d. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai berikut:



<p>6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Melaksanakan Pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga</p>	<p>a. LP3MPT UMPR</p> <p>b. Pimpinan UMPR</p> <p>c. Semua unit di lingkungan UMPR</p> <p>d. Dosen sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.</p>
--	--



## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P2/D.05	06 Juli 2021	I	5 dari 6

Kependidikan	
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Standar dosen dan tenaga kependidikan</li><li>SOP terkait dosen dan tenaga kependidikan</li><li>Formulir terkait dosen dan tenaga kependidikan</li></ol>
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li><li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.</li><li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li><li>Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li><li>Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.</li><li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi</li><li>Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.</li><li>Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri,</li></ol>





## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P2/D.05	06 Juli 2021	I	6 dari 6

	<p>Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.</p> <p>j. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.</p> <p>k. Statuta UMPR Tahun 2014</p> <p>l. Renstra UMPR Tahun 2019-2023</p> <p>m. Renop UMPR Tahun 2019-2023</p> <p>n. Kebijakan SPMI UMPR Tahun 2021</p>
--	---



# **MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

---

**MM/LP3MPT/E/D.05**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpr.ac.id>



## MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/E/D.05	06 Juli 2021	I	2 dari 7

<p>1. Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya (UMPR)</p>	<p>VISI: Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang Berlandaskan Iman dan Taqwa.</p> <p>MISI:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan konsep Islam sebagai <i>rahmatan lil-alamin</i>.</li><li>b. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.</li><li>c. Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.</li><li>d. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.</li><li>e. Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.</li></ul>
<p>2. Tujuan Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. Evaluasi tersebut meliputi pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.</p>
<p>3. Luas Lingkup Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Secara umum evaluasi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan diperlukan ketika standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara</p>



## MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.

Tanggal

Revisi

Halaman

MM/LP3MPT/E/D.05

06 Juli 2021

I

3 dari 7

periodik dan terus-menerus. Evaluasi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja UMPR, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi.

UMPR dan seluruh unit yang berada didalamnya harus melakukan evaluasi atau penilaian proses, keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan setiap standar UMPR yang dapat berbentuk :

- a. *Diagnostic evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan kendala tersebut.
- b. *Formative evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan memantau proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.
- c. *Summative evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit. Apabila *Summative evaluation* dilakukan pihak eksternal disebut akreditasi.

Dilihat dari pihak yang harus melaksanakan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Evaluasi harus dilakukan oleh Audience dari setiap pelaksanaan standar UMPR.
- b. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan Audience dari setiap pelaksanaan standar dan sebagai bagian dari





## MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/E/D.05	06 Juli 2021	I	4 dari 7

	<p>tugas, wewenang serta tanggungjawab sesuai struktur organisasi di UMPR pada unit masing masing yang disebut dengan evaluasi melekat.</p> <p>c. Evaluasi dilakukan oleh lembaga unit penjaminan mutu. Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal UMPR dan jika pelaksanaannya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi.</p> <p>d. Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/ lembaga akreditasi mandiri, evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.</p>
4. Definisi Istilah	<p>a. Monitoring yaitu tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar yang telah ditetapkan.</p> <p>b. Evaluasi yaitu tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.</p> <p>c. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi UMPR.</p>
5. Langkah-Langkah Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<p>Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah sebagai berikut :</p> <p>a. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan,</p>



## MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/E/D.05	06 Juli 2021	I	5 dari 7

atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

- b. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- c. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
- d. Melakukan analisa data terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

Secara garis besar tahapan evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan sebagai berikut :

**Monitoring dan Evaluasi**

- LP3MPT membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

**Pencatatan dan Pemeriksaan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan & Kelengkapan Dokumen Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam isi standar.
- Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dan kelengkapan dokumen Dosen dan Tenaga Kependidikan.



## MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/E/D.05	06 Juli 2021	I	6 dari 7

	<div style="border: 1px solid black; background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>Tindakan analisa data terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b> </div> <div style="text-align: center; color: blue; font-size: 24px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f4a460; padding: 5px;"> <b>Pembuatan Laporan</b> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tim Monitoring dan Evaluasi menetapkan teknik analisa data terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> <li>▪ Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan analisa terhadap hasil pemeriksaan pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan GKM</li> <li>▪ GKM menindaklanjuti hasil laporan dan membuat laporan tertulis kepada Rektor.</li> </ul>
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Melaksanakan Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	a. LP3MPT UMPR b. GKM Fakultas c. Tim Monitoring dan Evaluasi d. Pimpinan UMPR e. Semua unit di lingkungan UMPR f. Dosen sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>b. SOP terkait dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>c. Formulir terkait dosen dan tenaga kependidikan</li> </ol>	
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> </ol>	



## MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/E/D.05	06 Juli 2021	I	7 dari 7

- e. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
- h. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
- k. Statuta UMPR Tahun 2014
- l. Renstra UMPR Tahun 2019-2023
- m. Renop UMPR Tahun 2019-2023
- n. Kebijakan SPMI UMPR Tahun 2021





# **MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

---

**MM/LP3MPT/P3/D.05**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpr.ac.id>



## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P3/D.05	06 Juli 2021	I	2 dari 8

1. Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya (UMPR)	<p><b>VISI:</b> Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang Berlandaskan Iman dan Taqwa.</p> <p><b>MISI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan konsep Islam sebagai <i>rahmatan lil-alamin</i>.</li><li>Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.</li><li>Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.</li><li>Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.</li><li>Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.</li></ol>
2. Tujuan Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMPR secara terus-menerus dan berkelanjutan.
3. Luas Lingkup Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Secara umum pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan tindak lanjut dari evaluasi pelaksanaan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan diperlukan ketika standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal,



## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P3/D.05	06 Juli 2021	I	3 dari 8

	<p>minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja UMPR, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal.</p>
4. Definisi Istilah	<p>a. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga penyimpangan atau kegagalan pemenuhan standar tersebut dapat diperbaiki.</p> <p>b. Monitoring yaitu tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar yang telah ditetapkan.</p> <p>c. Evaluasi yaitu tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.</p> <p>d. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi UMPR.</p> <p>e. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian atau kegagalan pemenuhan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat terpenuhi oleh pelaksana isi standar tersebut.</p> <p>f. Audit Mutu Internal adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di UMPR dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI</p>



## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P3/D.05	06 Juli 2021	I	4 dari 8

	<p>yang dilakukan oleh Auditor Mutu Internal UMPR untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di UMPR.</p> <p>g. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.</p> <p>h. Kaji Ulang yaitu menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (<i>Continuous Quality Improvement</i>).</p>
5. Langkah-Langkah Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<p>Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Mutu Internal. Langkah-langkah pengendalian adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.</p> <p>b. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.</p> <p>c. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.</p> <p>d. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.</p> <p>e. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LP3MPT.</p> <p>f. Membuat laporan hasil evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.</p> <p>Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal (AMI), melalui suatu</p>





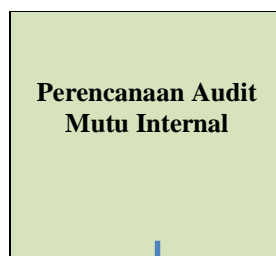
## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P3/D.05	06 Juli 2021	I	5 dari 8

langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Melakukan audit mutu internal terhadap dokumen Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di UMPR dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Mutu Internal dan Formulir yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan UMPR, dan atau unit kerja.
- b. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit mutu internal kepada unit kerja sebagai Auditee.
- c. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
- d. Melakukan diskusi hasil temuan audit mutu internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Auditor Mutu Internal dengan Auditee.
- e. Membuat laporan kepada LP3MPT untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal digambarkan sebagai berikut :



- Bidang SPMI LP3MPT membentuk Tim Auditor Mutu Internal
- Tim Auditor membuat perencanaan Audit untuk setiap unit kerja di UMPR secara periodik dan atau berdasarkan permintaan pimpinan UMPR dan atau Unit Kerja sebagai Auditee
- Tim Auditor menyampaikan jadwal audit kepada Auditee



## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P3/D.05	06 Juli 2021	I	6 dari 8

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>Pencatatan dan Pemeriksaan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan &amp; Kelengkapan Dokumen Dosen dan Tenaga Kependidikan</b> </div> <div style="text-align: center; color: blue; font-size: 24px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>Tindakan Korektif terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b> </div> <div style="text-align: center; color: blue; font-size: 24px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Pembuatan Laporan</b> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tim Auditor melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan hasil wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan di lokasi Auditee</li> <li>▪ Tim Auditor mempelajari hasil temuan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai/dipenuhi.</li> <li>- Penyebab terjadinya ketidaklengkapan dokumen terkait dengan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tim Auditor melakukan diskusi hasil temuan audit dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Auditor dan Auditee unit kerja.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tim Auditor membuat laporan tertulis hasil audit disertai dengan rekomendasi kepada Pimpinan Unit Kerja dan LP3MPT.</li> <li>▪ LP3MPT menindaklanjuti hasil laporan Tim Auditor Mutu Internal untuk diteruskan kepada Rektor</li> <li>▪ Rektor menindaklanjuti laporan Audit Mutu Internal.</li> </ul>
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Melaksanakan Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	a. LP3MPT UMPR b. GKM Fakultas c. Tim Monitoring dan Evaluasi d. Tim Auditor Mutu Internal e. Pimpinan UMPR f. Semua unit di lingkungan UMPR g. Dosen sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>b. SOP terkait dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>c. SOP AMI</li> <li>d. Formulir terkait dosen dan tenaga kependidikan</li> </ol>	
8. Referensi	a. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang	



## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P3/D.05	06 Juli 2021	I	7 dari 8

Sistem Pendidikan Nasional.

- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
- h. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.
- k. Statuta UMPR Tahun 2014



## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P3/D.05	06 Juli 2021	I	8 dari 8

	<ul style="list-style-type: none"><li>l. Renstra UMPR Tahun 2019-2023</li><li>m. Renop UMPR Tahun 2019-2023</li><li>e. Kebijakan SPMI UMPR Tahun 2021</li></ul>
--	---





# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

---

**MM/LP3MPT/P4/D.05**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpr.ac.id>



## MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.

Tanggal

Revisi

Halaman

MM/LP3MPT/P4/D.05

06 Juli 2021

I

2 dari 7

<p>1. Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya (UMPR)</p>	<p>VISI: Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang Berlandaskan Iman dan Taqwa.</p> <p>MISI:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan konsep Islam sebagai <i>rahmatan lil-alamin</i>.</li><li>Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.</li><li>Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.</li><li>Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.</li><li>Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.</li></ol>
<p>2. Tujuan Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan. Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan bertujuan pula untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di UMPR.</p>
<p>3. Luas Lingkup Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam satu siklus berakhir, dan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat ditingkatkan mutunya.</p> <p>Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui <i>benchmarking</i>.</p> <p>Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan</p>



## MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P4/D.05	06 Juli 2021	I	3 dari 7

	<p>evaluasi, serta audit mutu internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP).</p> <p>Peningkatan melalui <i>benchmarking</i> standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.</p> <p>Terdapat 2 (dua) yaitu <i>benchmarking</i> internal dan eksternal. <i>Benchmarking</i> internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan antar Fakultas/ Program Studi/ Lembaga/ UPT/ Biro/ Bagian di lingkungan unit kerja UMPR. <i>Benchmarking</i> eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan UMPR terhadap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pada Perguruan Tinggi lain.</p>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.</li><li>b. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya</li><li>c. Dampak yaitu menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.</li><li>d. Audit Mutu Internal adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di UMPR dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Mutu Internal UMPR untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di UMPR.</li><li>e. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang</li></ol>



## MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P4/D.05	06 Juli 2021	I	4 dari 7

	<p>dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.</p> <p>f. Kaji Ulang yaitu menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (<i>Continuous Quality Improvement</i>).</p> <p>g. <i>Benchmarking</i> adalah upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.</p>
5. Langkah-Langkah Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<p>Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut :</p> <p>a. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan mutu dari setiap isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.</p> <p>b. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit mutu Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>c. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya.</li><li>2) Perkembangan situasi dan kondisi UMPR dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Universitas dan <i>Stakeholder</i>.</li><li>3) Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan UMPR.</li></ol> <p>d. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, peningkatan mutu dilakukan dengan <i>benchmarking</i> untuk penetapan standar baru melalui prosedur</p>



## MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P4/D.05	06 Juli 2021	I	5 dari 7

	<p>seperti dalam penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</p> <p>Secara garis besar tahapan peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat digambarkan sebagai berikut :</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; text-align: center; width: 250px;"> <b>Peninjauan Laporan Hasil Monitoring &amp; Evaluasi Audit Mutu Internal</b> </div> <div style="margin: 0 10px;">             ↓           </div> <div style="margin-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pimpinan UMPR (Rektor beserta para Wakil Rektor) dan LP3MPT mempelajari dan melakukan peninjauan terhadap hasil laporan Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Auditor Mutu Internal</li> </ul> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; text-align: center; width: 250px;"> <b>Evaluasi Laporan Hasil Monitoring &amp; Evaluasi Audit Mutu Internal</b> </div> <div style="margin: 0 10px;">             ↓           </div> <div style="margin-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pimpinan UMPR dan LP3MPT menyelenggarakan rapat atau forum diskusi membahas laporan monitoring dan evaluasi serta hasil audit mutu internal dengan Auditee dan atau para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> <li>Pimpinan UMPR dan LP3MPT melaksanakan evaluasi laporan hasil monitoring dan evaluasi serta audit mutu internal.</li> </ul> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; text-align: center; width: 250px;"> <b>Kaji Ulang dan Tindak Lanjut</b> </div> <div style="margin: 0 10px;">             ↓           </div> <div style="margin-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pimpinan UMPR dan LP3MPT melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar</li> <li>LP3MPT melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> </ul> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; text-align: center; width: 250px;"> <b>Benchmarking</b> </div> <div style="margin: 0 10px;">             ↓           </div> <div style="margin-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>LP3MPT melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, peningkatan mutu dilakukan dengan <i>benchmarking</i> untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> </ul> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; text-align: center; width: 250px;"> <b>Penetapan Standar Baru</b> </div> <div style="margin: 0 10px;">             ↓           </div> <div style="margin-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>LP3MPT melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu dan bila pemenuhan standar telah tercapai, dengan melakukan <i>Benchmarking</i> untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .</li> </ul> </div> </div> </div> <p>a.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Melaksanakan Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>a. LP3MPT UMPR</p> <p>b. GKM Fakultas</p> <p>c. Tim Monitoring dan Evaluasi</p> <p>d. Tim Auditor Mutu Internal</p> <p>e. Pimpinan UMPR</p> <p>f. Semua unit di lingkungan UMP</p>





## MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P4/D.05	06 Juli 2021	I	6 dari 7

	<p>g. Dosen sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.</p>
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Standar dosen dan tenaga kependidikan</li><li>b. SOP terkait dosen dan tenaga kependidikan</li><li>c. Formulir terkait dosen dan tenaga kependidikan</li></ul>
8. Referensi	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li><li>b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.</li><li>c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li><li>d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li><li>e. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li><li>f. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.</li><li>g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi</li><li>h. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.</li><li>i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan</li></ul>



## MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
MM/LP3MPT/P4/D.05	06 Juli 2021	I	7 dari 7

	<p>Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>j. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi.</li><li>k. Statuta UMPR Tahun 2014</li><li>l. Renstra UMPR Tahun 2019-2023</li><li>m. Renop UMPR Tahun 2019-2023</li><li>n. Kebijakan SPMI UMPR Tahun 2021</li></ul>
--	---