

MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Universitas Respati Yogyakarta

Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta






Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780



BADAN PENJAMINAN MUTU

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

MANUAL STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Venny Vidayanti, S.Kep.Ns., M.Kep	Ketua Tim Perumus SPMI		8 September 2020
2. Pemeriksaan	Prof. dr. Santoso, MSS, Sp.OK	Ketua Tim Pemeriksa		22 September 2020
3. Persetujuan	Dr. Aryanto Nugroho, SKM,M.Sc	Ketua Senat Universitas		30 September 2020
4. Penetapan	Tri Pomo Hendratno, ST	Ketua Pengurus Yayasan		16 Oktober 2020
5. Pengendalian	Sri Hasta Mulyani,S.Kom,M.Kom	Ketua Audit Mutu Internal		16 Desember 2020

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

<p>1. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Dokumen Manual Penetapan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) berfungsi sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/meningkatkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. b. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja, dosen dan tenaga kependidikan dalam memenuhi kualifikasi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) di Permenristekdikti No 44 tahun 2015 sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu. c. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan dan ditetapkan dalam Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.
<p>2. Luas Lingkup Manual Penetapan Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p> <p>Berkaitan dengan hal tersebut SPMI yang disusun UNRIYO meliputi kegiatan SPMI di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat mengadopsi Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.</p> <p>Dalam implementasi SPMI di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat diperlukan panduan atau petunjuk praktis</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

	<p>berupa Manual Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai pedoman bagaimana Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UNRIYO yang dilengkapi dengan Prosedur Operasional Baku (POB) dan Formulir Dosen dan Tenaga Kependidikan. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di UNRIYO meliputi kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tercantum dalam Bab Keenam Permenristekdikti No 14 Tahun 2015.</p> <p>Kualifikasi dan Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan di UNRIYO melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan yang diimplementasikan secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu Berkelanjutan (<i>kaizen</i> atau <i>continuous quality improvement</i>) yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UNRIYO, Renstra UNRIYO serta Kebijakan SPMI UNRIYO dalam waktu satu siklus.</p>
3. Rincian yang Harus Dikerjakan	<p>Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>
4. Pihak yang Bertanggung Jawab	<p>a. Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</p> <p>b. Pengesahan dilakukan oleh pimpinan yang menjadi ruang lingkup isi standar.</p> <p>c. Pelaksanaan dilakukan oleh semua pihak yang secara eksplisit</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

	<p>disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.</p> <p>d. Evaluasi standar dilakukan oleh auditor internal, unit SPMI dan/atau jajaran pimpinan</p> <p>e. Pengendalian standar dilakukan oleh Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</p> <p>f. Pihak yang harus mengembangkan standar adalah Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>5. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual Penetapan Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>a. Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 2) Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kualifikasi Dosen dan Tenaga Kependidikan . 3) Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4) Lakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>Strength, Weakness, Opportunity, Threat</i> (SWOT) Analysis. 5) Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek Dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

	<p>6) Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas.</p> <p>7) Rumuskan <i>draf</i> awal Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> (ABCD).</p> <p>8) Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</p> <p>9) Rumuskan kembali pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan memperhatikan hasil dari no. 8</p> <p>10) Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>11) Sahkan dan berlakukan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>1) Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>2) Sosialisasikan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan pemangku kepentingan internal maupun eksternal secara periodik dan konsisten.</p> <p>3) Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau Prosedur Operasional Baku (POB), instruksi kerja, formulir atau sejenisnya sesuai dengan isi</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

	<p>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</p> <p>4) Laksanakan kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan dengan menggunakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian.</p> <p>c. Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>Audit Internal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang akan diaudit 2) Siapkan formulir/<i>checklist</i> evaluasi dari Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang akan dinilai 3) Sosialisasikan rencana audit kepada pihak yang akan diaudit terkait Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang akan diaudit, siapa saja yang diaudit dan dokumen yang harus disiapkan. 4) Pada hari yang sudah ditentukan, auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama melakukan evaluasi dari pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 5) Auditor dapat berkoordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memvalidasi data sehingga penilaian menjadi obyektif. 6) Auditor menyimpulkan hasil evaluasi apakah: <ol style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan mencapai indikator standar yang ditetapkan b) Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan melampaui indikator standar yang ditetapkan c) Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan belum mencapai indikator standar yang ditetapkan d) Pelaksanaan standar menyimpang dari isi standar yang
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

	<p style="text-align: center;">ditetapkan</p> <p>7) Auditor menyampaikan hasil ke pihak yang diaudit.</p> <p>8) Auditor bersama dengan pihak yang diaudit mencari akar permasalahan jika hasil evaluasi berupa poin 6c dan 6d.</p> <p>9) Auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut supaya Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat tercapai.</p> <p>Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan:</p> <p>Untuk kegiatan evaluasi standar dilakukan dengan cara yang sama dengan audit internal namun dilaksanakan oleh Jajaran Pimpinan atau Unit SPMI di dalam unit/bagian itu sendiri.</p> <p>d. Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>1) Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>2) Pelajari analisa dan saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</p> <p>3) Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut:</p> <p>a) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah mencapai indikator Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</p> <p>b) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah melampaui indikator Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pelampauan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</p> <p>c) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa</p>
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

	<p>pelaksanaan belum mencapai indikator Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</p> <p>d) Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan menyimpang dari isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>4) Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut.</p> <p>5) Khusus untuk poin 3c dan 3d, rencanakan secara detail kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya.</p> <p>6) Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala.</p> <p>e. Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</p> <p>3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga menjadi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru.</p> <p>4) Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</p>
6. Uraian Bagaimana	a. Penetapan Standar Proses Pembelajaran

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

<p>dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus Dilaksanakan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika sebuah Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sudah dievaluasi dan membutuhkan peningkatan sehingga diperlukan suatu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru. <p>b. Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>Ketika sebuah Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras.</p> <p>c. Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dievaluasi secara berkala oleh pihak yang berkompeten dan berwenang untuk melakukan evaluasi tersebut. 2) Untuk semua Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. <p>d. Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sudah dievaluasi dan mendapatkan hasil evaluasi sehingga perlu dilakukan tindak lanjut untuk menjamin tercapainya isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. <p>Untuk semua Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>e. Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan isi setiap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam satu siklus berakhir, kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya.
---	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

	<p>2) Ketika hasil evaluasi sebuah Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan menunjukkan bahwa pelaksanaannya sudah mencapai bahkan melampaui isi standar maka isi standar perlu ditingkatkan tujuannya tanpa menunggu siklusnya;</p> <p>3) Untuk semua Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>
<p>7. Rincian Formulir/Borang/Proforma yang Harus Dibuat dan Digunakan Sebagai Bagian Dari Manual SPMI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir biodata calon dosen 2. Formulir biodata calon tenaga kependidikan 3. Formulir tes tertulis calon dosen 4. Formulir tes tertulis calon tenaga kependidikan 5. Formulir tes wawancara calon dosen 6. Formulir tes wawancara calon tenaga kependidikan 7. Formulir evaluasi kinerja dosen 8. Formulir evaluasi kinerja tenaga kependidikan 9. Formulir rencana kerja dosen 10. Formulir laporan kinerja dosen 11. Formulir biodata dosen 12. Formulir biodata tenaga kependidikan
<p>8. Rincian Sarana yang Digunakan Sesuai Petunjuk Dalam Manual SPMI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Pembiayaan (Alokasi dana) untuk studi lanjut dalam peningkatan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan b. Pembiayaan (Alokasi dana) untuk pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan melalui workshop, pelatihan, dsb.

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020
	MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 Oktober 2020

REKAM JEJAK DOKUMEN

NO	Judul Dokumen	Revisi Ke-	Tanggal Revisi	Keterangan
1	Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	03	22 Maret 2017	MANUAL/A.01/SPMI/2017
2	Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	04	27 Febaruari 2019	MANUAL/A.02/SPMI/2019
3	Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	05	16 Oktober 2020	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020