

MANUAL STANDAR TATA PAMONG



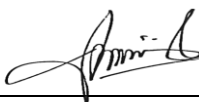
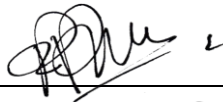

Universitas Respati Yogyakarta
Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta
Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780



BADAN PENJAMINAN MUTU

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

MANUAL STANDAR TATA PAMONG 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 TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

| | |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas</p> | <p>Visi Universitas Respati Yogyakarta :</p> <p>Menjadi Universitas Unggul, Berjiwa Wirausaha dan Mampu Bersaing di Tingkat Global Tahun 2038.</p> <p>Misi Universitas Respati Yogyakarta adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berbudaya dan berjiwa wirausaha. 2. Menyelenggarakan penelitian yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 4. Menyelenggarakan tata kelola universitas yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional maupun global. 5. Mengembangkan produk ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat nasional dan internasional. 6. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak di tingkat nasional dan internasional. 7. Mengembangkan unit bisnis produktif untuk mendukung sustainabilitas institusi. <p>Tujuan Universitas Respati Yogyakarta adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terselenggara pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang professional, berbudaya dan |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

| | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>berjiwa wirausaha.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Terlaksana penelitian yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 3. Terselenggara pengabdian kepada masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat lokal, nasional dan internasional. 4. Tercipta tata kelola univeritas yang unggul dan mampu bersaing ditingkat nasional maupun global. 5. Terwujud produk ilmiah yang bermanfaat bagi masyarakat nasional dan internasional. 6. Terlaksana kerjasama dengan berbagai pihak ditingkat nasional dan internasional. 7. Terwujud unit bisnis produktif yang mendukung sustainibilitas institusi. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. Tujuan dan Maksud</p> <p>Dokumen Manual</p> <p>Tata Pamong</p> | <p>Dokumen Manual Tata Pamong Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) berfungsi sebagai:</p> <p>a. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/ memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/ meningkatkan Standar Tata Pamong.</p> <p>b. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan Tata Pamong dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing- masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.</p> <p>c. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan dan ditetapkan dalam Standar Tata Pamong, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.</p> |
| <p>3. Luas Lingkup Manual Tata Pamong</p> | <p>Dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana yang diwajibkan dalam Permendikbud 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 Permendikbud nomor 3 tahun 2020 dengan tujuan memudahkan proses implementasi</p> |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

| | |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.</p> <p>Dalam implementasi SPMI terkait Tata Pamong diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual Tata Pamong sebagai pedoman bagaimana Standar Tata Pamong ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UNRIYO yang dilengkapi dengan Standar Operasional Baku (SOB) dan Formulir Tata Pamong.</p> <p>Kegiatan Tata Pamong 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, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.</p> |
| 4. Rincian yang Harus Dikerjakan | <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Tata Pamong b. Pelaksanaan Standar Tata Pamong c. Evaluasi Standar Tata Pamong d. Pengendalian Standar Tata Pamong e. Peningkatan Standar Tata Pamong |
| 5. Pihak yang Bertanggung Jawab | <ol style="list-style-type: none"> a. Tim SPMI PT 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. b. Pengesahan dilakukan oleh pimpinan yang menjadi ruang |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>lingkup isi standar.</p> <p>c. Pelaksanaan dilakukan oleh semua pihak yang secara eksplisit 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 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>6. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual Penetapan Tata Pamong</p> | <p>a. Penetapan Standar Tata Pamong</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 Tata Pamong. 2) Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan Tata Pamong. 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 (SWOT) Analysis</i>. |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

| | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5) Laksanakan survey pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal. 6) Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas. 7) Rumuskan <i>draf</i> awal Standar Tata Pamong dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD)</i>. 8) Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Tata Pamong dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9) Rumuskan kembali pernyataan Standar Tata Pamong dengan memperhatikan hasil dari no. 8 10) Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Tata Pamong untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11) Sahkan dan berlakukan Standar Tata Pamong melalui penetapan dalam bentuk keputusan. <p>b. Pelaksanaan Standar Tata Pamong</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Tata Pamong 2) Sosialisasikan Tata Pamong kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3) Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Standar Prosedur, instruksi kerja, formulir atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Tata Pamong. 4) Laksanakan kegiatan penyelenggaraan proses |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

| | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>pendidikan dengan menggunakan Standar Tata Pamong.</p> <p>c. Evaluasi Standar Tata Pamong Audit Internal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari isi Standar Tata Pamong yang akan diaudit 2) Siapkan formulir/checklist evaluasi dari Standar Tata Pamong yang akan dinilai 3) Sosialisasikan rencana audit kepada pihak yang akan diaudit terkait Standar Tata Pamong 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 Tata Pamong. 5) Auditor dapat berkoordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Standar Tata Pamong untuk memvalidasi data sehingga penilaian menjadi obyektif. 6) Auditor menyimpulkan hasil evaluasi apakah: 7) Pelaksanaan Standar Tata Pamong mencapai indikator standar yang ditetapkan 8) Pelaksanaan Standar Tata Pamong melampaui indikator standar yang ditetapkan 9) Pelaksanaan Standar Tata Pamong belum mencapai indikator standar yang ditetapkan 10) Pelaksanaan standar menyimpang dari isi standar yang ditetapkan 11) Auditor menyampaikan hasil ke pihak yang diaudit. 12) Auditor bersama dengan pihak yang diaudit mencari akar permasalahan jika hasil evaluasi berupa poin 6c dan 6d. 13) Auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut supaya Standar Tata Pamong dapat tercapai. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

| | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>d. Evaluasi Standar Tata Pamong:</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>e. Pengendalian Standar Tata Pamong</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Tata Pamong. •Pelajari analisa dan saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Tata Pamong. •Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah mencapai indikator Standar Tata Pamong maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pencapaian Tata Pamong • Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah melampaui indikator Standar Tata Pamong maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pelampauan Standar Tata Pamong. • Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan belum mencapai indikator Standar Tata Pamong maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi Standar Tata Pamong • Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan menyimpang dari isi Standar Tata Pamong maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan koreksi tindakan pelaksanaan isi |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Standar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut. • Khusus untuk poin 3cdan 3d, rencanakan secara detail kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya. • Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala. <p>f. Peningkatan Standar Tata Pamong</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Tata Pamong. 2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar Tata Pamong sehingga menjadi Standar Tata Pamong yang baru. 4) Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Standar Tata Pamong |
| 7. Uraian Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus Dilaksanakan. | <p>a. Penetapan Standar Tata Pamong.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika sebuah Standar Tata Pamong untuk pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Tata Pamong sudah dievaluasi dan membutuhkan peningkatan sehingga diperlukan suatu Standar Tata Pamong yang baru. <p>b. Pelaksanaan Standar Tata Pamong</p> <p>Ketika sebuah Standar Tata Pamong harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Tata Pamong oleh semua</p> |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

| | |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>unit kerja pada semua aras.</p> <p>c. Evaluasi Standar Tata Pamong.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Tata Pamong dievaluasi secara berkala oleh pihak yang berkompeten dan berwenang untuk melakukan evaluasi tersebut. 2) Untuk semua Standar Tata Pamong. <p>d. Pengendalian Standar Tata Pamong.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Tata Pamong sudah dievaluasi dan mendapatkan hasil evaluasi sehingga perlu dilakukan tindak lanjut untuk menjamin tercapainya isi Standar Tata Pamong. 2) Untuk semua Standar Tata Pamong. <p>e. Peningkatan Standar Tata Pamong.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketika pelaksanaan isi setiap Standar Tata Pamong dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. 2) Ketika hasil evaluasi sebuah Standar Tata Pamong menunjukkan bahwa pelaksanaannya sudah mencapai bahkan melampaui isi standar maka isi standar perlu ditingkatkan tujuannya tanpa menunggu siklusnya. 3) Untuk semua Standar Tata Pamong. |
| 8. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Biro Tata Pamong 2. Dekan 3. Ketua Program studi |
| 9. Dokumen terkait dengan Manual Tata Pamong | <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Pamong 2. Laporan Pelaksanaan Tata Pamong |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | No. Dokumen | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |
| | MANUAL STANDAR TATA PAMONG | No. Revisi | - |
| | | Tgl. Berlaku | 16 Oktober 2020 |

REKAM JEJAK DOKUMEN

| No | Judul Dokumen | Revisi Ke- | Tanggal Revisi | Keterangan |
|----|--------------------|------------|----------------|-------------------------|
| 1 | Manual Tata Pamong | 0 | | MANUAL/A.02/SPMI/X/2020 |