
		<b>MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PEMBELAJARAN</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M3.STD-PD-5	0	2 Januari 2020	1 / 5


### Lembar Pengesahan

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama/Jabatan	Tandatangan	
Penyusunan	<u>Suryo Widiatoro, ST, MM.SI, M.Com(IS)</u> <i>Ketua LPM</i>		
Pemeriksaan	<u>Dr. techn. Aswandy, MT</u> <i>Wakil Rektor Akademik &amp; Kemahasiswaan</i>		
Persetujuan	<u>Liyas Masri, S.Ag</u> <i>Ketua Yayasan Pancaran Maitri</i>		
Penetapan	<u>Dr. Kisdarjono</u> <i>Rektor</i>		
Pengendalian	<u>Rizky Meilia Jonasari, S.Psi</u> <i>Unit Pengendali dan Penilai Mutu</i>		

		<b>MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PEMBELAJARAN</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M3.STD-PD-5	0	2 Januari 2020	<b>2 / 5</b>

## Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN .....	1
DAFTAR ISI .....	2
1. TUJUAN EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	3
2. LINGKUP EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	3
3. PROSEDUR EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	3
3.1 Monitoring dan Evaluasi.....	3
3.2 Audit Mutu Internal.....	4
4. PIHAK YANG MELAKUKAN PEKERJAAN .....	4
5. DAFTAR DOKUMEN TERKAIT.....	4

		<b>MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PEMBELAJARAN</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M3.STD-PD-5	0	2 Januari 2020	3 / 5

## 1. Tujuan Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

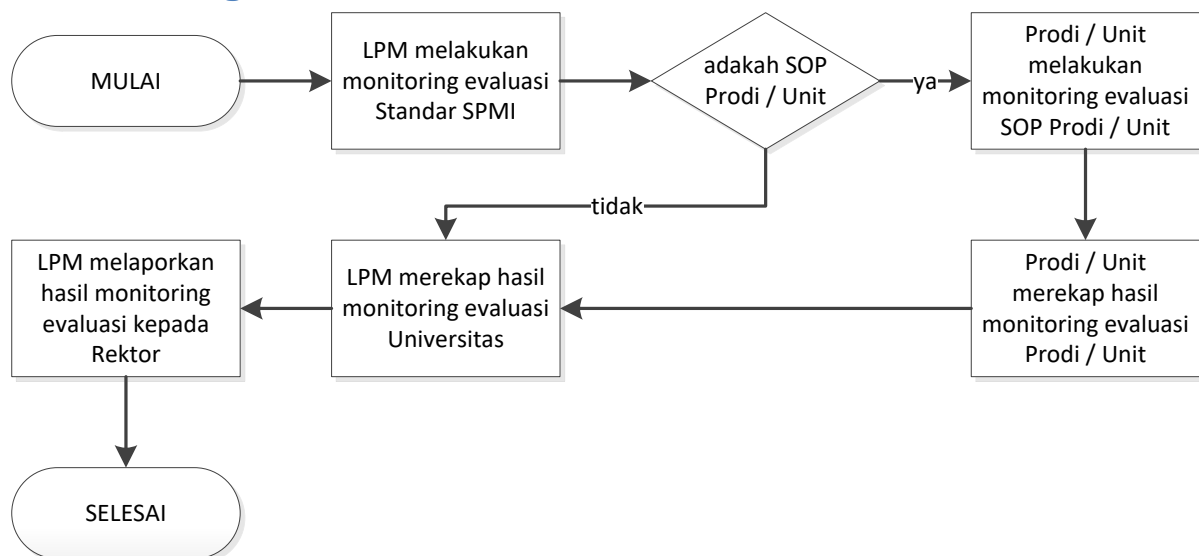
Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan bertujuan untuk *melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Universitas Universal*.

## 2. Lingkup Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan mencakup *pemantauan, pengawasan, pemeriksaan, dan evaluasi atau audit secara berkelanjutan untuk mengukur dan mengetahui sejauh mana Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah tercapai atau terpenuhi*.


## 3. Prosedur Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

### 3.1 Monitoring dan Evaluasi



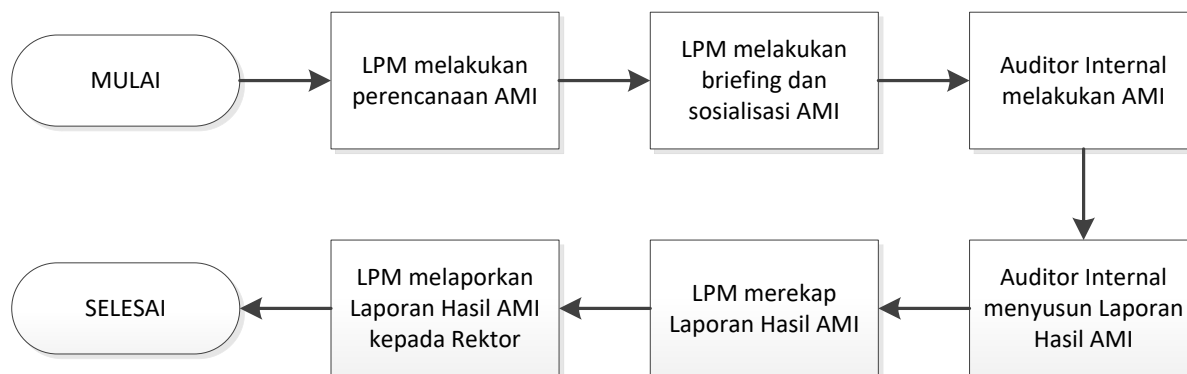
Gambar 1. Alur monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan

No	Aktivitas	Durasi
1	Lembaga Penjamin Mutu (LPM) setiap akhir semester melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar dosen dan tenaga keendidikan (F-M3.STD-PD-5.1)	10 hari
2	Apabila prodi/unit memiliki SOP khusus prodi/unit maka Koordinator Program Studi (Koprodi) atau Kepala Unit (kaunit) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap SOP tersebut	1 minggu
3	Koprodi atau Kaunit melakukan rekap hasil monitoring dan evaluasi di tingkat prodi atau unit	1 hari
4	LPM membuat rekap hasil monitoring dan evaluasi di tingkat universitas (F-M3.STD-PD-5.2)	1 hari
5	LPM melaporkan hasil monitoring kepada Pimpinan dan Pengelola dalam	1 hari

		<b>MANUAL EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PEMBELAJARAN</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M3.STD-PD-5	0	2 Januari 2020	4 / 5

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk diambil tindakan yang diperlukan

### 3.2 Audit Mutu Internal



Gambar 2. Alur audit mutu internal

No	Aktivitas	Durasi
1	Lembaga Penjamin Mutu (LPM) melakukan perencanaan pelaksanaan audit mutu internal (F-M3.STD-PD-1.3)	1 bulan
2	LPM melakukan briefing dan sosialisasi pelaksanaan (F-M3.STD-PD-1.3) dan pedoman audit mutu internal (P-M3.STD-PD-1.1) kepada para auditor	1 hari
3	Auditor Internal melaksanakan audit mutu internal (F-M3.STD-PD-1.4) sesuai perencanaan	2 minggu
4	Auditor Internal menyusun laporan hasil audit mutu internal (F-M3.STD-PD-1.5)	1 minggu
5	LPM merekap laporan hasil audit mutu internal untuk selanjutnya dilaporkan kepada Rektor dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen	1 minggu

### 4. Pihak yang Melakukan Pekerjaan

1. Rektor/Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan (WRAK),
2. Direktur Kepegawaian dan Kerjasama (DKK),
3. Lembaga Penjamin Mutu (LPM),
4. Dekan,
5. Koordinator Program Studi (Koprodi).

### 5. Daftar Dokumen Terkait

Sebagai pelengkap dari Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis sebagai berikut:

1. P-M3.STD-PD-1.1 Prosedur Audit Mutu Internal,
2. F-M3.STD-PD-1.3 Formulir Perencanaan Audit Mutu Internal,
3. F-M3.STD-PD-1.4 Catatan Pelaksanaan Audit Mutu Internal,
4. F-M3.STD-PD-1.5 Laporan Hasil Audit Mutu Internal.



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

No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M3.STD-PD-5	0	2 Januari 2020	<b>5 / 5</b>

5. F-M3.STD-PD-5.1 Formulir Monitoring Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan,
6. F-M3.STD-PD-5.2 Rekapitulasi Hasil Monitoring Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.