

		MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA EKSTERNAL	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M4.STD-KS-1	0	2 Januari 2020	1 / 4

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 & 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>		

		MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA EKSTERNAL	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M4.STD-KS-1	0	2 Januari 2020	2 / 4

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN	1
DAFTAR ISI	2
1. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA EKSTERNAL	3
2. LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA EKSTERNAL	3
3. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA EKSTERNAL	3
4. PIHAK YANG MELAKUKAN PEKERJAAN	4
5. DAFTAR DOKUMEN TERKAIT	4

		MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA EKSTERNAL	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M4.STD-KS-1	0	2 Januari 2020	3 / 4

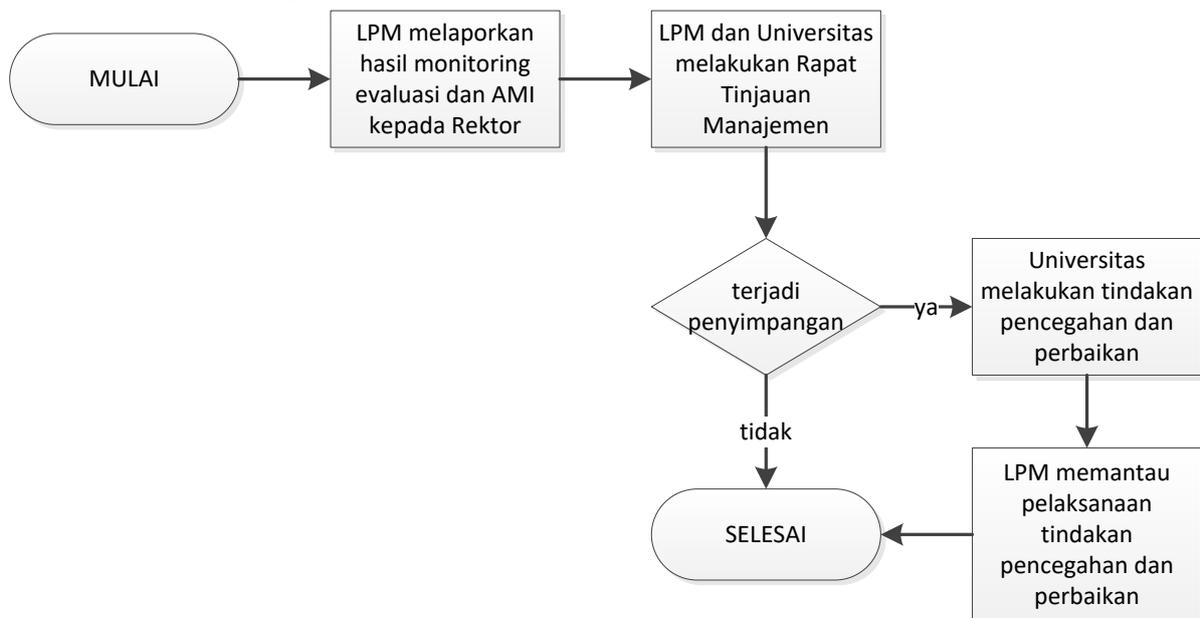
1. Tujuan Pengendalian Standar Kerjasama Eksternal

Pengendalian Standar Kerjasama Eksternal bertujuan untuk *melakukan pengendalian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama Eksternal di Universitas Universal* sehingga penyimpangan dan ketidaksesuaian yang terjadi dapat segera diantisipasi.

2. Lingkup Pengendalian Standar Kerjasama Eksternal

Lingkup Pengendalian Standar Kerjasama Eksternal terdiri dari beberapa proses yang dilakukan untuk *mencegah, mengoreksi, dan menindaklanjuti upaya perbaikan hasil evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama Eksternal di Universitas Universal*.

3. Prosedur Pengendalian Standar Kerjasama Eksternal



Gambar 1. Alur pengendalian standar kerjasama eksternal

No	Aktivitas	Durasi
1	Lembaga Penjamin Mutu (LPM) melaporkan kepada Rektor hasil monitoring evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	1 hari
2	Rektor bersama LPM mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) berdasarkan hasil laporan dengan mengundang unsur pengelola Prodi dan pimpinan unit lain yang terkait	1 hari
3	Apabila ditemukan penyimpangan/ketidaksesuaian pada laporan, maka akan diambil tindakan pencegahan atau perbaikan terhadap penyimpangan/ketidaksesuaian tersebut (F-M4.STD-PD-1.1)	
3	LPM memantau perkembangan tindakan pencegahan atau perbaikan hingga selesai dilakukan (F-M4.STD-PD-1.2)	2 minggu

		MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA EKSTERNAL	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M4.STD-KS-1	0	2 Januari 2020	4 / 4

4	LPM melaporkan kepada Rektor hasil pemantauan tindakan pencegahan atau perbaikan	1 hari
5	Apabila tidak ditemukan penyimpangan/ketidaksesuaian pada laporan, maka akan dipertimbangkan untuk melakukan peningkatan standar kompetensi lulusan	1 hari

4. Pihak yang Melakukan Pekerjaan

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

5. Daftar Dokumen Terkait

Sebagai pelengkap dari Pengendalian Standar Kerjasama Eksternal ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis sebagai berikut:

1. F-M4.STD-PD-1.1 Formulir Rapat Tinjauan Manajemen,
2. F-M4.STD-PD-1.2 Formulir Catatan Tindak Lanjut Hasil Rapat Tinjauan Manajemen.