

		<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M4.STD-PD-5	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 &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 PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M4.STD-PD-5	0	2 Januari 2020	<b>2 / 4</b>

## Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN .....	1
DAFTAR ISI .....	2
1. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	3
2. LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	3
3. PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	3
4. PIHAK YANG MELAKUKAN PEKERJAAN .....	4
5. DAFTAR DOKUMEN TERKAIT.....	4

		<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M4.STD-PD-5	0	2 Januari 2020	3 / 4

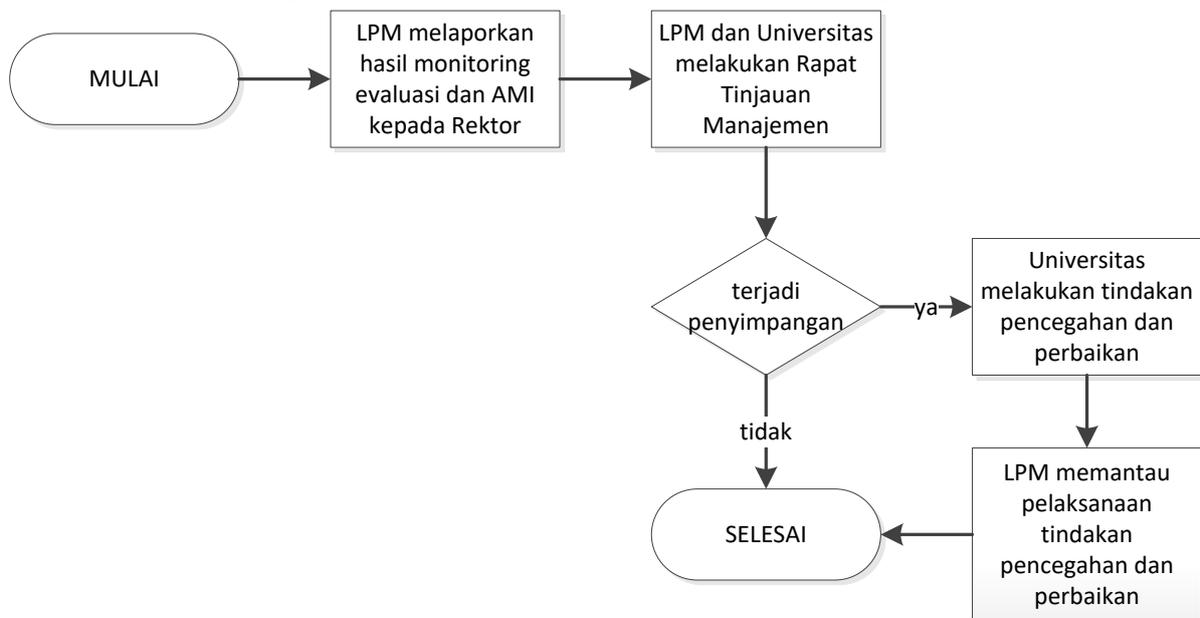
### 1. Tujuan Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

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

### 2. Lingkup Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

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

### 3. Prosedur Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan



Gambar 1. Alur pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan

No	Aktivitas	Durasi
1	Lembaga Penjamin Mutu (LPM) melaporkan kepada Rektor hasil monitoring evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	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

		<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M4.STD-PD-5	0	2 Januari 2020	<b>4 / 4</b>

<b>4</b>	LPM melaporkan kepada Rektor hasil pemantauan tindakan pencegahan atau perbaikan	1 hari
<b>5</b>	Apabila tidak ditemukan penyimpangan/ketidaksesuaian pada laporan, maka akan dipertimbangkan untuk melakukan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan	

#### **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 (Koprosdi).

#### **5. Daftar Dokumen Terkait**

Sebagai pelengkap dari Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 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.