

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 1 dari 4

**MANUAL**

**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-01.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 2 dari 4

**MANUAL PENETAPAN**  
**STANDARD DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

---

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta  
 tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik  
 seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

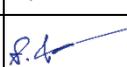
	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-01.02
	<b>MANUAL MUTU</b> PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
		Revisi : 02
		Halaman : Halaman 3 dari 4

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah;</li> <li>1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah;</li> <li>1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma;</li> <li>1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global</li> </ol>
2. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>3.1.</b> Ketika standar dosen dan tenaga kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;</li> <li><b>3.2.</b> Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li><b>3.3.</b> Diperbaharui tiap tahun secara berkala</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Studi pelacakan / <i>tracer study</i> : penelusuran bersifat fokus dan terarah untuk memperoleh informasi tertentu mengenai lulusan dan pengguna lulusan</li> <li>4.2. Merancang standar : olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini berupa elaborasi/menguraikan 24 standar nasional pendidikan tinggi menjadi berbagai standar turunan yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci</li> <li>4.3. Merumuskan standar : menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> (ABCD);</li> <li>4.4. Menetapkan standar : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku;</li> <li>4.5. Uji publik : pengujian oleh <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan atas draf standar sebelum dan sesudah ditetapkan sebagai standar</li> </ol>
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Visi dan misi Universitas dijadikan sebagai titik awal dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.</li> <li>5.2. Dosen dan tenaga kependidikan dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, berdasarkan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah dan menjunjung nilai kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial</li> <li>5.3. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar Dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.4. Mencatat norma hukum/syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dilanggar.</li> <li>5.5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis</li> <li>5.6. Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar Dosen dan tenaga kependidikan terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal</li> <li>5.7. Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas</li> <li>5.8. Merumuskan draft standar dosen dan tenaga kependidikan</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-01.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 4 dari 4
BAGIAN	ISI	
	5.9. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dosen dan tenaga kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 5.10. Merumuskan kembali pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan dengan memperhatikan hasil Nomor 9 5.11. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan untuk memastikan tidak ada kesalahan redaksional atau kesalahan penulisan 5.12. Mensahkan dan memberlakukan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan	
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah : 6.1. Badan Pembina Harian (BPH) 6.2. Pimpinan Universitas 6.3. Pimpinan Fakultas 6.4. Pimpinan Program Studi 6.5. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) 6.6. Ketua Unit Kendali Mutu di tingkat fakultas 6.7. Ketua Gugus Kendali Muu di tingkat prodi 6.8. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.9. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) 6.10. Dosen 6.11. Mahasiswa	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 7.1. Daftar peraturan perundang-undangan tentang dosen dan tenaga kependidikan 7.2. Ketersediaan peraturan 7.3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 7.4. Formulir/ <i>template</i> standar	
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ( SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.9. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah	

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-02.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 1 dari 3

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

---

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta  
tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik  
seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

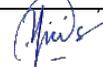
	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-02.02
	<b>MANUAL MUTU</b> PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
		Revisi : 02
		Halaman : Halaman 2 dari 3

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah;</li> <li>1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah;</li> <li>1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma;</li> <li>1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global</li> </ol>
2. Tujuan Manual	Untuk melaksanakan standar/memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Ketika standar dosen dan tenaga kependidikan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh setiap program studi</li> <li>3.2. Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>3.3. Diperbaharui setiap tahun secara berkala</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Penyelenggaraan pendidikan : pengaturan perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi oleh setiap program studi untuk mencapai tujuan pendidikan.</li> <li>4.2. Standar dosen dan tenaga kependidikan : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>4.3. Prosedur/SOP: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren</li> <li>4.4. Instruksi Kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh setiap penerima tugas</li> </ol>
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.2. Sosialisasi isi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa</li> <li>5.3. Menyiapkan dan membuat dokumen tertulis berupa: Manual Prosedur atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai indikator pencapaiannya</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Badan Pembina Harian (BPH)</li> <li>6.2. Pimpinan Universitas</li> <li>6.3. Pimpinan Fakultas</li> <li>6.4. Pimpinan Program Studi</li> <li>6.5. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM)</li> <li>6.6. Ketua Unit Kendali Mutu di tingkat fakultas</li> <li>6.7. Ketua Gugus Kendali Muu di tingkat prodi</li> <li>6.8. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3)</li> <li>6.9. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA)</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-02.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 3 dari 3
BAGIAN	ISI	
	6.10. Dosen 6.11. Mahasiswa	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa Manual Prosedur/POB tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar dosen dan tenaga kependidikan	
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ( SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah	

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-03.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 1 dari 3

**MANUAL EVALUASI**  
**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

---

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta  
 tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik  
 seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

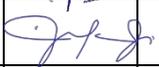
	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-03.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 2 dari 3

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah;</li> <li>1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah;</li> <li>1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma;</li> <li>1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global</li> </ol>
2. Tujuan Manual	Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Ketika pelaksanaan isi standar dosen dan tenaga kependidikan memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.</li> <li>3.2. Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Evaluasi : Pemantauan atau monitoring mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar            Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar</li> </ol>
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen</li> <li>5.3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar dosen dan tenaga kependidikan, atau bila isi standar belum berhasil dicapai</li> <li>5.4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil</li> <li>5.6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.</li> <li>5.7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.8. Melaporkan hasil dari evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi yang releva</li> <li>5.9. Pembaharuan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyalemen pasar dan kebutuhan pemangku kepentingan masing-masing bidang ilmu.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Badan Pembina Harian (BPH)</li> <li>6.2. Pimpinan Universitas</li> <li>6.3. Pimpinan Fakultas</li> <li>6.4. Pimpinan Program Studi</li> <li>6.5. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM)</li> <li>6.6. Ketua Unit Kendali Mutu di tingkat fakultas</li> <li>6.7. Ketua Gugus Kendali Muu di tingkat prodi</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-03.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> EVALUASI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 3 dari 3
BAGIAN		ISI
		6.8. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.9. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) 6.10. Dosen 6.11. Mahasiswa
7. Catatan		Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 7.1. Prosedur / POB audit 7.2. Formulir Evaluasi Diri 7.3. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit
8. Referensi		8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ( SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SNPT 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-04.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 1 dari 3

**MANUAL PENGENDALIAN**  
**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		

---

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta  
 tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik  
 seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

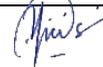
	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-04.02
	<b>MANUAL MUTU</b> PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
		Revisi : 02
		Halaman : Halaman 2 dari 3

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah;</li> <li>1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah;</li> <li>1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma;</li> <li>1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global</li> </ol>
2. Tujuan Manual	Untuk mengendalikan pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Ketika pelaksanaan standar isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus</li> <li>3.2. Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Pemantauan atau monitoring : mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk menilai kesesuaian proses atau kegiatan tersebut dengan keharusan yang tertuang dalam isi standar</li> <li>4.2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dai penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk menilai kesesuaian semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut dengan isi standar</li> </ol>
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Melakukan pengendalian secara periodik setiap tahun</li> <li>5.2. Mencatat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar</li> <li>5.3. Mencatat ketidaklengkapan dokumen</li> <li>5.4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar dosen dan tenaga kependidikan, atau bila isi standar belum berhasil dicapai</li> <li>5.5. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil</li> <li>5.7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.</li> <li>5.8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi yang relevan</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Badan Pembina Harian (BPH)</li> <li>6.2. Pimpinan Universitas</li> <li>6.3. Pimpinan Fakultas</li> <li>6.4. Pimpinan Program Studi</li> <li>6.5. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM)</li> <li>6.6. Ketua Unit Kendali Mutu di tingkat fakultas</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-04.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 3 dari 3
BAGIAN	ISI	
	6.7. Ketua Gugus Kendali Muu di tingkat prodi 6.8. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.9. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) 6.10. Dosen 6.11. Mahasiswa	
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 7.1. Prosedur / POB audit 7.2. Formulir Evaluasi Diri 7.3. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit	
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonedia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ( SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SNPT 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah	

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-05.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 1 dari 3

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastrri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

---

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta  
tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik  
seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-05.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 2 dari 3

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah;</li> <li>1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah;</li> <li>1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma;</li> <li>1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global</li> </ol>
2. Tujuan Manual	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar dosen dan tenaga kependidikan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar dosen dan tenaga kependidikan ditingkatkan mutunya setiap tahun</li> <li>3.2. Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar dosen dan tenaga kependidikan, secara periodik dan berkelanjutan</li> <li>4.2. Evaluasi standar : tindakan menilai isi standar dosen dan tenaga kependidikan didasarkan antara lain, pada :             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1. Hasil pelaksanaan isi standar dosen dan tenaga kependidikan pada waktu sebelumnya</li> <li>4.2.2. Perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas dan masyarakat pada umumnya, dan</li> <li>4.2.3. Relevansinya dengan visi dan misi universitas</li> </ol> </li> <li>4.3. Siklus standar : durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya</li> </ol>
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen</li> <li>5.3. Evaluasi isi standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.4. Melakukan revisi isi standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga menjadi standar yang baru</li> <li>5.5. Melakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>5.6. Pelaksanaan peninjauan dosen dan tenaga kependidikan selama 5 (lima) tahun terakhir</li> <li>5.7. Penyesuaian dosen dan tenaga kependidikan dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan</li> <li>5.8. Dosen dan tenaga kependidikan dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama fihak-fihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>)</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA</b> Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.005-05.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	<b>MANUAL MUTU</b> PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 3 dari 3

BAGIAN	ISI
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah : 6.1. Badan Pembina Harian (BPH) 6.2. Pimpinan Universitas 6.3. Pimpinan Fakultas 6.4. Pimpinan Program Studi 6.5. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) 6.6. Ketua Unit Kendali Mutu di tingkat fakultas 6.7. Ketua Gugus Kendali Muu di tingkat prodi 6.8. Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.9. Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) 6.10. Dosen 6.11. Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonedia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ( SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SNPT 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah