



MANUAL MUTU STANDAR TATA PAMONG



**LEMBAGA PERENCANAAN, PENGEMBANGAN, DAN PENJAMINAN
MUTU PERGURUAN TINGGI (LP3MPT)**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
Nomor : 927/PTM.63.R/SK/U/2014**

**Tentang
MANUAL MUTU TATA PAMONG**

Bismillahirrahmanirrahim
Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya,

- Menimbang** : 1. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan efektifitas proses pembelajaran di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, maka perlu diatur Manual Mutu Tata Pamong Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir satu tersebut di atas, maka perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Pasal 60 dan 61);
2. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012; tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 86, 87 dan 88);
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
5. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2011 Tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Masa Jabatan 2011 – 2015;
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2014.
- Memperhatikan** : Hasil rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya pada tanggal 12 Agustus 2014 tentang Manual Mutu Tata Pamong Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama** : a. Manual mutu penetapan tata pamong;
b. Manual mutu pelaksanaan tata pamong;
c. Manual mutu pengenalan tata pamong;
d. Manual mutu evaluasi tata pamong;
- Kedua** : Segala biaya yang diakibatkan oleh terbitnya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka keputusan ini akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya
19 Syawal 1435 H
Pada Tanggal : -----
15 Agustus 2014 M



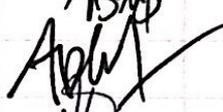
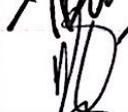
Rektor,

Drs. Burkani, M.Pd.
NIP 19690914 199303 1 003



MANUAL STANDAR TATA PAMONG

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Susi Novaryatiin, M.Si.	Ketua Tim Penyusunan Manual Mutu		
2. Pemeriksaan	Ady Ferdian Noor, M.Pd.	Kepala LP3MPT		
3. Persetujuan	Drs. Bulkani, M.Pd.	Rektor		
4. Penetapan	Drs. Bulkani, M.Pd.	Rektor		
5. Pengendalian	Ady Ferdian Noor, M.Pd.	Kepala LP3MPT		



MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/B.01

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	2 dari 5

<p>1. Visi dan Misi</p> <p>Universitas Muhammadiyah Palangkaraya</p>	<p>VISI:</p> <p>Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang Berlandaskan Iman dan Taqwa.</p> <p>MISI:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan sesuai dengan konsep Islam sebagai <i>rahmatan lil-alamin</i>.2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.3. Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.4. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.5. Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Tata Pamong</p>	<p>Manual Penetapan Standar Tata Pamong ini dibuat sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Tata Pamong di UM Palangkaraya.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tata Pamong dan Penggunaannya</p>	<p>Manual Penetapan Standar Tata Pamong ini memuat aturan tentang hal yang harus dilakukan untuk menyusun dan menetapkan Standar Tata Pamong dan berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ketika Standar Tata Pamong pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;2. Untuk Standar Tata Pamong.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Merancang Standar SPMI merupakan olah pikir untuk menghasilkan Standar SPMI tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas. Kegiatan ini berupa penjabaran 24 Standar Nasional Pendidikan Dikti, 5 Standar Pengembangan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah (Standar



MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	3 dari 5

	<p>Tata Pamong, Standar AIK, Standar Tata Pamong, Standar Kerjasama, dan Standar Tata Pamong);</p> <ol style="list-style-type: none">2. Merumuskan standar adalah menulis isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>).<ol style="list-style-type: none">a) <i>Audience</i> adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar;b) <i>Behaviour</i> adalah apa yang harus dilakukan, diukur atau dicapai atau dibuktikan;c) <i>Competence</i> adalah kompetensi atau kemampuan atau spesifikasi atau target atau kriteria yang harus dicapai;d) <i>Degree</i> adalah tingkat atau periode atau frekuensi atau waktu.3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.4. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan atau membuat draf Standar Tata Pamong.5. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
6. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Tata Pamong	<ol style="list-style-type: none">1. Menjadikan Visi dan Misi UM Palangkaraya sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar.2. Mengumpulkan dan mempelajari semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar kehadiran dosen dalam perkuliahan.3. Mencatat norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dilaksanakan.4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.



MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	4 dari 5

	<ol style="list-style-type: none">Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek Tata Pamong, terhadap pemangku kepentingan internal/mahasiswa.Menguji hasil dari analisis langkah 2 hingga 4 terhadap Visi dan Misi UM Palangkaraya.Merumuskan draf awal Standar Tata Pamong dengan menggunakan rumus ABCD (<i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i>).Melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Tata Pamong dengan pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran.Merumuskan kembali pernyataan Standar Tata Pamong apabila diperlukan berdasarkan hasil uji publik.Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Tata Pamong untuk memastikan tidak ada kesalahan maksud (isi), gramatikal atau penulisan.Mensahkan dan memberlakukan Standar Tata Pamong melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
7. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Standar Tata Pamong	<ol style="list-style-type: none">Tim LP3MPT UM Palangkaraya sebagai perancang dan koordinatorPimpinan UM PalangkarayaSemua unit di lingkungan UM PalangkarayaDosen sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.
8. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none">Dokumen peraturan perundang-undangan atau yang berkaitan dengan pendidikan.Formulir / template standar.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang



MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	5 dari 5

	<p>Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi5. Statuta UM Palangkaraya6. Renstra UM Palangkaraya7. Renop UM Palangkaraya8. Kebijakan Mutu UM Palangkaraya
--	---



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

M.PIks/LP3MPT/SPMI/STD/B.01

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.PIks/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya	<p>VISI: Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang Berlandaskan Iman dan Taqwa.</p> <p>MISI:</p> <ol style="list-style-type: none">Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan konsep Islam sebagai <i>rahmatan lil-alamin</i>.Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong	Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong ini dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan Standar Tata Pamong atau memenuhi Standar Tata Pamong yang telah ditetapkan UM Palangkaraya.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Penggunaannya	Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong ini berisi uraian tentang cara, langkah, atau prosedur pelaksanaan Standar Tata Pamong dan berlaku: <ol style="list-style-type: none">Ketika Standar Tata Pamong harus diterapkan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan;Untuk Standar Tata Pamong.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none">Melaksanakan Standar Tata Pamong adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.PIks/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	3 dari 3

	<p>d. Formulir atau Borang adalah instrumen tertulis dapat berupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir atau borang berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu.</p>
<p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Tata Pamong</p>	<p>a. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Tata Pamong.</p> <p>b. Mensosialisasikan isi Standar Tata Pamong kepada seluruh dosen setiap semester dan konsisten.</p> <p>c. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Tata Pamong.</p> <p>d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan Standar Tata Pamong sebagai tolok ukur pencapaiannya.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong</p>	<p>a. Tim LP3MPT UM Palangkaraya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau</p> <p>b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya yang diatur oleh Standar Tata Pamong, dan/atau</p> <p>c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam Pernyataan Standar Tata Pamong.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <p>a. Prosedur kerja</p> <p>b. Formulir laporan pelaksanaan</p>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

M.Eval/LP3MPT/SPMI/STD/B.01

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Eval/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya	<p>VISI: Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang Berlandaskan Iman dan Taqwa.</p> <p>MISI:</p> <ol style="list-style-type: none">Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan konsep Islam sebagai <i>rahmatan lil-alamin</i>.Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong	Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong ini dibuat sebagai pedoman untuk melakukan Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong di UM Palangkaraya sehingga pelaksanaan isi standar tersebut dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Penggunaannya	Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong ini berlaku: <ol style="list-style-type: none">Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Tata Pamong diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Tata Pamong telah dapat dicapai atau dipenuhi;Untuk Standar Tata Pamong.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none">Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Tata Pamong.Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala,



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Eval/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	3 dari 3

	untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Tata Pamong.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong	<ol style="list-style-type: none">a. Melakukan pengukuran secara periodik di setiap akhir semester terhadap ketercapaian isi Standar Tata Pamong.b. Mencatat atau mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan proses pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi Standar Tata Pamong.c. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen.d. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.e. Membuat laporan tertulis setiap akhir semester tentang semua hasil pengukuran di atasf. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar Tata Pamong kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UM Palangkaraya, disertai saran atau rekomendasi pengendalian
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong	<ol style="list-style-type: none">a. Tim LP3MPT UM Palangkaraya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/ataub. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya yang diatur oleh Standar Tata Pamong, dan/atauc. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam Pernyataan Standar Tata Pamong.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis: <ol style="list-style-type: none">a. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong.b. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong.c. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong.



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

M.Pgdi/LP3MPT/SPMI/STD/B.01

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pgdi/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	2 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya	<p>VISI: Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang Berlandaskan Iman dan Taqwa.</p> <p>MISI:</p> <ol style="list-style-type: none">Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan konsep Islam sebagai <i>rahmatan lil-alamin</i>.Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong	Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Tata Pamong di UM Palangkaraya sehingga isi standar dapat terpenuhi atau tercapai.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Penggunaannya	Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong ini berlaku: <ol style="list-style-type: none">Ketika pelaksanaan isi Standar Tata Pamong telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Tata Pamong terpenuhi;Untuk Standar Tata Pamong .
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none">Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Tata Pamong sehingga penyimpangan atau kegagalan pemenuhan standar tersebut dapat diperbaiki.Pemantauan atau monitoring adalah kegiatan mengamati suatu proses



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.PgdI/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	3 dari 4

	<p>atau suatu aktivitas untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.</p> <p>c. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan akademik yang dilakukan secara berkala, untuk mengevaluasi apakah semua aspek penyelenggaraan akademik telah sesuai dengan isi standar.</p> <p>d. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian atau kegagalan pemenuhan isi Standar Tata Pamong dapat terpenuhi oleh pelaksana isi standar tersebut.</p>
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong	<p>a. Pejabat atau petugas yang mendapatkan tugas pemantauan melaksanakan secara periodik terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan akademik.</p> <p>b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan akademis yang tidak sesuai dengan isi standar.</p> <p>c. Mencatat apabila diketemukan ketidak-lengkapan dokumen mutu yang seharusnya ada seperti manual prosedur, instruksi kerja atau formulir (borang) SPMI.</p> <p>d. Mengevaluasi alasan penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau isi standar tidak tercapai.</p> <p>e. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.</p> <p>f. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.</p> <p>g. Memantau secara berkesinambungan efek dari tindakan korektif apakah penyelenggaraan akademik dapat kembali sesuai dengan isi standar.</p> <p>h. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua yang menyangkut pengendalian standar.</p>



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pgd//LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	4 dari 4

	i. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Rektor melalui LP3MPT disertai dengan saran atau rekomendasi
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong	a. Tim LP3MPT UM Palangkaraya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya yang diatur oleh Standar Tata Pamong , dan/atau c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam Pernyataan Standar Tata Pamong .
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis: a. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong . b. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong . c. Formulir hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Tata Pamong .



MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

M.Pngkt/LP3MPT/SPMI/STD/B.01

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>



MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pngkt/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	2 dari 3

1. Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya	<p>VISI: Unggul dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang Berlandaskan Iman dan Taqwa.</p> <p>MISI:</p> <ol style="list-style-type: none">Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan konsep Islam sebagai <i>rahmatan lil-alamin</i>.Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, dan akuntabel.Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif untuk meningkatkan ketaqwaan dan kesejahteraan umat.Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.Membangun sistem kelembagaan yang kuat untuk mendukung catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Tata Pamong	Manual Peningkatan Standar Tata Pamong dibuat untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Tata Pamong pada setiap akhir siklus.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Tata Pamong dan Penggunaannya	Manual Peningkatan Standar Tata Pamong ini berlaku: <ol style="list-style-type: none">Ketika pelaksanaan isi Standar Tata Pamong dalam satu siklus berakhir, yaitu selama 2 semester, dan kemudian Standar Tata Pamong tersebut ditingkatkan.Untuk Standar Tata Pamong.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none">Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar berdasarkan pada:<ol style="list-style-type: none">Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya.Perkembangan situasi dan kondisi dari universitas dan/atau



MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pngkt/LP3MPT/SPMI/STD/B.01	15 Agustus 2014	0	3 dari 3

	<p>pemangku kepentingan (stakeholders).</p> <p>3) Relevansinya dengan visi dan misi UM Palangkaraya.</p> <p>c. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.</p>
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Tata Pamong	<p>a. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Tata Pamong</p> <p>b. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dengan dosen.</p> <p>c. Evaluasi isi Standar Tata Pamong</p> <p>d. Lakukan revisi isi Standar Tata Pamong sehingga menjadi Standar Tata Pamong baru yang lebih tinggi daripada Standar Tata Pamong sebelumnya.</p> <p>e. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Tata Pamong yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Tata Pamong yang baru.</p>
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Tata Pamong	<p>a. Tim LP3MPT UM Palangkaraya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau</p> <p>b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya yang diatur oleh Standar Tata Pamong, dan/atau</p> <p>c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam Pernyataan Standar Tata Pamong.</p>
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis:</p> <p>a. Prosedur Peningkatan Standar Tata Pamong.</p> <p>b. Formulir Peningkatan Standar Tata Pamong.</p> <p>c. Formulir Hasil Peningkatan Standar Tata Pamong.</p> <p>Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar Tata Pamong (M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/B.01)</p>