



MANUAL MUTU STANDAR KERJASAMA



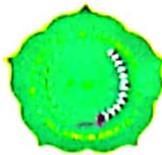
**LEMBAGA PERENCANAAN, PENGEMBANGAN, DAN PENJAMINAN
MUTU PERGURUAN TINGGI (LP3MPT)**

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 : 74.a/PTM.63.R/SK/N/2015**

**Tentang
MANUAL MUTU KERJASAMA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

Bismillahirrahmanirrahiim

Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya,

- Menimbang** : 1. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan efektifitas proses pembelajaran di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, maka perlu diatur Manual Mutu Kerjasama 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 26 Januari 2015 tentang Manual Mutu Kerjasama Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama** : a. Manual mutu penetapan kerjasama;
b. Manual mutu pelaksanaan kerjasama;
c. Manual mutu pengenalan kerjasama;
d. Manual mutu evaluasi kerjasama;
- 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
14 Jumadal-Ula 1436 H
Pada Tanggal : -----
03 Februari 2015 M

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



MANUAL STANDAR KERJASAMA

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 KERJASAMA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/E.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 KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	0	2 dari 5

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">1. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah 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.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Kerjasama	Manual Penetapan Standar Kerjasama ini dibuat sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kerjasama di UM Palangkaraya.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kerjasama dan Penggunaannya	Manual Penetapan Standar Kerjasama ini memuat aturan tentang hal yang harus dilakukan untuk menyusun dan menetapkan Standar Kerjasama dan berlaku: <ol style="list-style-type: none">1. Ketika Standar Kerjasama pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;2. Untuk Standar Kerjasama.
4. Definisi Istilah	<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 KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	0	3 dari 5

	<p>Kerjasama, Standar AIK, Standar Tata Pamong, Standar Kerjasama, dan Standar Kerjasama);</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 Kerjasama.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 Kerjasama	<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 KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	0	4 dari 5

	<ol style="list-style-type: none">Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek Kerjasama, terhadap pemangku kepentingan internal/mahasiswa.Menguji hasil dari analisis langkah 2 hingga 4 terhadap Visi dan Misi UM Palangkaraya.Merumuskan draf awal Standar Kerjasama dengan menggunakan rumus ABCD (<i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i>).Melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Kerjasama dengan pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran.Merumuskan kembali pernyataan Standar Kerjasama apabila diperlukan berdasarkan hasil uji publik.Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Kerjasama untuk memastikan tidak ada kesalahan maksud (isi), gramatikal atau penulisan.Mensahkan dan memberlakukan Standar Kerjasama melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
7. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Standar Kerjasama	<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 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan



MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	0	5 dari 5

	<p>Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi6. Statuta UM Palangkaraya Tahun 20147. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2015-20198. Renop UM Palangkaraya Tahun 2015-20199. Kebijakan Mutu UM Palangkaraya
--	--



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

M.PIks/LP3MPT/SPMI/STD/E.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 KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.PIks/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	0	2 dari 3

<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">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.
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama</p>	<p>Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama ini dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan Standar Kerjasama atau memenuhi Standar Kerjasama yang telah ditetapkan UM Palangkaraya.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama dan Penggunaannya</p>	<p>Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama ini berisi uraian tentang cara, langkah, atau prosedur pelaksanaan Standar Kerjasama dan berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none">Ketika Standar Kerjasama harus diterapkan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan;Untuk Standar Kerjasama.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none">Melaksanakan Standar Kerjasama 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 KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.PIks/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	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 Kerjasama</p>	<p>a. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Kerjasama.</p> <p>b. Mensosialisasikan isi Standar Kerjasama 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 Kerjasama.</p> <p>d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan Standar Kerjasama sebagai tolok ukur pencapaiannya.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama</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 Kerjasama, dan/atau</p> <p>c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam Pernyataan Standar Kerjasama.</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 KERJASAMA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

M.Eval/LP3MPT/SPMI/STD/E.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 KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Eval/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	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 Kerjasama	Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama ini dibuat sebagai pedoman untuk melakukan Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama di UM Palangkaraya sehingga pelaksanaan isi standar tersebut dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama dan Penggunaannya	Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama ini berlaku: <ol style="list-style-type: none">Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Kerjasama diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Kerjasama telah dapat dicapai atau dipenuhi;Untuk Standar Kerjasama.
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 Kerjasama.Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala,



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Eval/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	0	3 dari 3

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



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

M.PgdI/LP3MPT/SPMI/STD/E.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 KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pgdi/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	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 Kerjasama	Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kerjasama di UM Palangkaraya sehingga isi standar dapat terpenuhi atau tercapai.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama dan Penggunaannya	Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama ini berlaku: <ol style="list-style-type: none">Ketika pelaksanaan isi Standar Kerjasama telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Kerjasama terpenuhi;Untuk Standar Kerjasama .
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none">Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kerjasama sehingga penyimpangan atau kegagalan pemenuhan standar tersebut dapat diperbaiki.Pemantauan atau monitoring adalah kegiatan mengamati suatu proses atau suatu aktivitas untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pgdi/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	0	3 dari 4

	<p>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 Kerjasama dapat terpenuhi oleh pelaksana isi standar tersebut.</p>
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama	<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> <p>i. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Rektor melalui LP3MPT disertai dengan saran atau rekomendasi</p>



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pgdl/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	0	4 dari 4

6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama	a. Tim LP3MPT UM Palangkaraya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya yang diatur oleh Standar Kerjasama , dan/atau c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam Pernyataan Standar Kerjasama .
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis: a. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama . b. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama . c. Formulir hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama .



MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

M.Pngkt/LP3MPT/SPMI/STD/E.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 PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pngkt/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	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 Kerjasama	Manual Peningkatan Standar Kerjasama dibuat untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Kerjasama pada setiap akhir siklus.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kerjasama dan Penggunaannya	Manual Peningkatan Standar Kerjasama ini berlaku: <ol style="list-style-type: none">Ketika pelaksanaan isi Standar Kerjasama dalam satu siklus berakhir, yaitu selama 2 semester, dan kemudian Standar Kerjasama tersebut ditingkatkan.Untuk Standar Kerjasama.
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 KERJASAMA

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
M.Pngkt/LP3MPT/SPMI/STD/E.01	03 Februari 2015	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 Kerjasama	<p>a. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Kerjasama</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 Kerjasama</p> <p>d. Lakukan revisi isi Standar Kerjasama sehingga menjadi Standar Kerjasama baru yang lebih tinggi daripada Standar Kerjasama sebelumnya.</p> <p>e. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Kerjasama yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kerjasama yang baru.</p>
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Kerjasama	<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 Kerjasama, dan/atau</p> <p>c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam Pernyataan Standar Kerjasama.</p>
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis:</p> <p>a. Prosedur Peningkatan Standar Kerjasama.</p> <p>b. Formulir Peningkatan Standar Kerjasama.</p> <p>c. Formulir Hasil Peningkatan Standar Kerjasama.</p> <p>Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar Kerjasama (M.Pntp/LP3MPT/SPMI/STD/E.01)</p>