

	UNIVERSITAS QUALITY	Kode/No : SOSHUM-GPM.MPS.03.05.05
		Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 6

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
FAKULTAS SOSIAL DAN HUKUM**

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Lasma Melinda Siahaan, SE, M.Si	Ketua GPM	
Pemeriksaan	Vina Maria Ompusunggu, S.Sos, MSP	Sekretaris LPMI	
Persetujuan	Jupianus Sitepu, SE, MM	Dekan	
Penetapan	Jupianus Sitepu, SE, MM	Dekan	
Pengendalian	Dr.Srie Faizah Lisnasari, M.Si	Ketua LPMI	

<p>1. Visi dan Misi Fakultas Sosial dan Hukum</p>	<p>Visi Fakultas Sosial dan Hukum:</p> <p>”Pada Tahun 2025 menjadi fakultas yang Unggul dan Berdaya Saing dalam Ilmu Manajemen dan Hukum di Tingkat Nasional”.</p> <p>Misi Fakultas Sosial dan Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan yang memiliki keunggulan kompetitif dengan kemampuan intelektual dan berpikir secara kritis dan inovatif dibidang manajemen dan Hukum 2. Mengaplikasikan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam bidang manajemen dan Hukum 3. Melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dan Perguruan Tinggi baik di dalam maupun di luar Provinsi Sumatera Utara 4. Membangun tata pamong yang baik. 5. Mengembangkan ilmu manajemen berbasis penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan teknologi
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Dosen dan Tenaga kependidikan setiapakhir siklus sesuatu standar dosen dan tenaga kependidikan</p>

<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar Dosen dan tenaga Kependidikan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
<p>4. Defenisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI Universitas Quality. Kegiatan ini dapat berupa menjabarkan 8 standar nasional pendidikan yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci. 2. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (<i>Audience, Behaviour, Competence dan Degree</i>). 3. Menetapkan Standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar yang telah ditetapkan dinyatakan berlaku. 4. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar dosen dan tenaga kependidikan, secara periodik dan berkelanjutan. 5. Evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan adalah tindakan menilai isi standar dosen dan tenaga kependidikan yang didasarkan antara lain pada: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hasil pelaksanaan isi standar dosen dan tenaga

	<p>kependidikan pada waktu sebelumnya</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Islam Malang, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya, ✓ Relevance dengan visi dan misi Universitas Islam Malang. <p>6. Siklus standar dosen dan tenaga kependidikan adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.</p>											
<p>5. Langkah langkah Prosedur Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait Dosen. 3. Mengevaluasi isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 4. Melakukan revisi isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga menjadi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru yang lebih tinggi dari pada Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebelumnya. 5. Mengambil langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 											
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="572 1780 651 1883">No</th> <th data-bbox="651 1780 887 1883">Subyek/Pelaku</th> <th data-bbox="887 1780 1265 1883">Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan</th> <th data-bbox="1265 1780 1382 1883">Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="572 1883 651 1989">1.</td> <td data-bbox="651 1883 887 1989">Rektor</td> <td data-bbox="887 1883 1265 1989">1. Menetapkan tim SPMI untuk</td> <td data-bbox="1265 1883 1382 1989">Surat tugas</td> </tr> </tbody> </table>	No	Subyek/Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan	Dokumen	1.	Rektor	1. Menetapkan tim SPMI untuk	Surat tugas			
No	Subyek/Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan	Dokumen									
1.	Rektor	1. Menetapkan tim SPMI untuk	Surat tugas									

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan			<p>peningkatan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan melalui Surat Tugas Rektor.</p> <p>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan yang baru melalui peningkatan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor.</p>		
	2.	Wakil Rektor	<p>1. Menghimpun koreksi dan masukan yang telah diberikan guna dihasilkannya standar yang baru.</p> <p>2. Bekerjasama dengan LPM dalam menyusun standar yang baru</p>		

	3.	Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru dengan tetap menyesuaikan visi, misi Universitas Quality. 2. Menyiapkan berkas dan dokumen pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 	Buku Panduan Dosen dan Tenaga Kependidikan	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan baru
7. Dokumen Terkait	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta Universitas Quality 2. Pedoman Akademik 3. Pedoman Dosen dan Tenaga Kependidikan 4. Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 5. Formulir Peningkatan Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 				
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Sistem penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Kemenristekdikti Tahun 2018 2. Undang Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Panduan Pelaksanaan Dosen dan Tenaga Pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi edisi no. X tahun 2016 4. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 				