

	UNIVERSITAS QUALITY	Kode/No : FP-GPM.MPS.03.01.05
	FAKULTAS PERTANIAN	Tanggal : 03 Juni 2016
	MANUAL PENETAPAN STANDAR	Revisi : 1
	DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman : 1 dari 6

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Dirumuskan Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Ditetapkan Oleh
			
Maya Sari, STP., M.Sc	Juliana Br Simbolon, SP., M.Si	Ir. Rafael Remit Winardi, M.P	Darnianti, S.T., M.T.
Anggota GPM	Sekretaris GPM	Dekan	Ketua GPM

<p>1. Visi dan Misi Fakultas Pertanian</p>	<p>Visi Fakultas Pertanian:</p> <p>“Pada tahun 2025 menjadi fakultas yang unggul dan professional dan memiliki daya saing nasional di bidang pendidikan pertanian ”</p> <p>Misi Fakultas Pertanian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan mutu pembelajaran yang mengikuti perkembangan temuan di bidang pertanian. 2. Meningkatkan frekuensi dan mutu pengabdian pada masyarakat yang berbasis penelitian pertanian. 3. Menyiapkan mahasiswa yang berkualitas dan professional dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian. 4. Mempersiapkan organisasi yang dinamis sesuai dengan kebutuhan 5. Menjujung tinggi harkat dan martabat dosen dan mahasiswa serta nilai kebangsaan berdasarkan Pancasila dan Budaya Indonesia.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar mutu dalam upaya peningkatan mutu secara kontiniu dan berkelanjutan sehingga tercipta budaya mutu di Fakultas Pertanian. 2. Panduan bagi pejabat struktural, LPM maupun dosen dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing-masing untuk mewujudkan budaya mutu. 3. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Dosen dan Tenaga Pendidikan.
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga</p>	<p>Manual penetapan standar Dosen dan Tenaga Pendidikan ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan pengajaran baik di tingkat Universitas, maupun program studi.</p>

Kependidikan	Manual penetapan standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan ini berlaku ketika sebuah standar yang mencakup aspek, sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian yang hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.															
4. Defenisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan standar merupakan olah pikir untuk menghasilkan standar mengenai hal apa saja yang dibutuhkan dalam SPMI yaitu dengan menjabarkan standar nasional pengajaran yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci. 2. Merumuskan standar dapat menggunakan struktur bahasa norma atau kaidah, yang mengandung unsur ABCD, yaitu <i>Audience</i>(subjek), <i>Behaviour</i>(predikat), <i>Competence</i>(objek), dan <i>Degree</i>(keterangan). 3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar yang telah ditetapkan dinyatakan berlaku. 															
5. Langkah-langkah Prosedur Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="639 1283 707 1384">No</th> <th data-bbox="707 1283 874 1384">Subyek/ Pelaku</th> <th data-bbox="874 1283 1230 1384">Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan</th> <th data-bbox="1230 1283 1495 1384">Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="639 1384 707 1771">1.</td> <td data-bbox="707 1384 874 1771">Rektor</td> <td data-bbox="874 1384 1230 1771">Menetapkan tim SPMI untuk penyusunan Buku Standar Pengajaran, melalui surat tugas Rektor</td> <td data-bbox="1230 1384 1495 1771">a. Surat tugas Rektor untuk Tim SPMI b. SK Rektor tentang pemberlakuan standar</td> </tr> <tr> <td data-bbox="639 1771 707 1991">2.</td> <td data-bbox="707 1771 874 1991">Lembaga Penjaminan Mutu Internal</td> <td data-bbox="874 1771 1230 1991">1. Melakukan kajian untuk merumuskan standar dosen dan tenaga</td> <td data-bbox="1230 1771 1495 1991">a. Template bukustandar b. Template manual</td> </tr> </tbody> </table>	No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan	Dokumen	1.	Rektor	Menetapkan tim SPMI untuk penyusunan Buku Standar Pengajaran, melalui surat tugas Rektor	a. Surat tugas Rektor untuk Tim SPMI b. SK Rektor tentang pemberlakuan standar	2.	Lembaga Penjaminan Mutu Internal	1. Melakukan kajian untuk merumuskan standar dosen dan tenaga	a. Template bukustandar b. Template manual			
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan	Dokumen													
1.	Rektor	Menetapkan tim SPMI untuk penyusunan Buku Standar Pengajaran, melalui surat tugas Rektor	a. Surat tugas Rektor untuk Tim SPMI b. SK Rektor tentang pemberlakuan standar													
2.	Lembaga Penjaminan Mutu Internal	1. Melakukan kajian untuk merumuskan standar dosen dan tenaga	a. Template bukustandar b. Template manual													

			<p>kependidikan</p> <p>2. Merumuskan standar dosen dan tenaga kependidikan berdasar hasil kajian</p> <p>3. Menyelenggarakan uji public terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah dirumuskan</p> <p>4. Melakukan penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>5. Melakukan sosialisasi standar dosen dan tenaga kependidikan</p>	<p>Penetapan Standar Dosen Dan Tenaga kependidikan</p> <p>c. Surat sulingan SPMI kepada Rektor</p> <p>d. Materi sosialisasi</p> <p>e. Draft buku standar</p>
	3.	Tim SPMI	<p>1. Menjadikan visi, misi dan tujuan FP sebagai titik tolak dan tujuan akhir, dimulai dari merancang hingga menetapkan standar.</p> <p>2. Mengumpulkan dan mempelajari isi</p>	

			<p>semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan pengajaran yang akan dibuat standarnya.</p> <p>3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum, atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</p> <p>4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisa SWOT.</p> <p>5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuat standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</p> <p>6. Melakukan analisis</p>	<p>Dokumen analisa SWOT</p> <p>Dokumen survey</p>
--	--	--	---	---

			<p>hasil dari langkah nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi, Misi dan Tujuan FP.</p> <p>7. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD.</p> <p>8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh saran.</p> <p>9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no.8</p>	<p>Dokumen perumusan standar</p> <p>Dokumen uji publik</p> <p>Draf buku</p>
--	--	--	--	---

				Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan
	4.	Wakil Rektor	<ol style="list-style-type: none"> Bersama dengan tim SPMI menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan, beserta manual standar yang menyertainya. 	Draf buku Standar dosen dan tenaga kependidikan
	5.	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pemeriksaan terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan, beserta manual yang menyertai, yang telah dibuat oleh tim SPMI. Melakukan 	

			persetujuan terhadap Buku Standar dosen dan tenaga kependidikan FP.	
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai koordinator, 2. Pimpinan Universitas, Dekan Fakultas, Jurusan, pimpinan lembaga (Organisasi), dan dosen yang membidangi bidang Proses. 			
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 			
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Panduan Pelaksanaan Dosen Dan Tenaga Pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat perguruan 3. Tinggi edisi no. X tahun 2016 4. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SN Dikti. 			