



**PPEPP**

**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Nomor Dokumen :

PPEPP.SDTK.BPMU.UNIROW.1A

Tanggal terbit :

23-09-2019

Revisi : 1

**PPEPP**

**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS PGRI RONGGOLAWE (UNIROW) TUBAN**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1. Perumusan	1. Dr. Usep Supriatna, M.Pd.	Ka. Bid. Pengendalian Akademik dan Sistem Mutu	1.
	2. Dr. Yudi Supiyanto, M.Pd., MM.	Ka. Bid. Audit Mutu Internal dan Monitoring	2.
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Agus Wardhono, M.Pd.	Kepala BPMU	
3. Persetujuan	Dr. Warli, M.Pd.	Wakil Rektor I	
4. Penetapan	Dr. Supiana Dian Nurtjahyani, M.Kes.	Rektor / Ketua Senat UNIROW	
5. Pengendalian	Dr. Supiana Dian Nurtjahyani, M.Kes.	Rektor	



<b>PENETAPAN</b>		
<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>		
Nomor Dokumen :	Tanggal terbit :	Revisi : 1
<b>PPEPP.SDTK.BPMU.UNIROW.1A</b>	<b>23-09-2019</b>	

1. Tujuan	Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Ruang lingkup penerapan	Mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan rancangan, dan penetapan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi</li> <li>2. Merancang standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah olah pikir untuk menghasilkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.</li> <li>3. Merumuskan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah menuliskan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.</li> <li>4. Menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan oleh Rektor sehingga standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dinyatakan berlaku.</li> </ol>
4. Hal-hal yang harus dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek standar Dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap pemangku kepentingan internal ataupun eksternal.</li> <li>2. Merumuskan rancangan awal standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang terkait dengan isi tahapan penilaian pembelajaran meliputi persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi.</li> <li>3. Melakukan uji publik atau sosialisasi rancangan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Rektor, Warek, Dekan, Kaprodi) ataupun</li> </ol>

	<p>eksternal untuk mendapatkan saran dan masukan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Merumuskan kembali pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi di lingkungan Universitas.</li> <li>5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam penulisan.</li> <li>6. Mengesahkan dan memperlakukan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</li> </ol>
<p>5. Pihak yang bertanggung jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Kaprodi</li> <li>4. Dosen</li> <li>5. Tenaga Kependidikan</li> <li>6. BPMU</li> </ol>



<b>PELAKSANAAN</b>		
<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>		
Nomor Dokumen :	Tanggal terbit :	Revisi : 1
<b>PPEPP.SDTK.BPMU.UNIROW.1A</b>	<b>23-09-2019</b>	

1. Tujuan	Memberikan panduan dalam melaksanakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah direncanakan, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban
2. Ruang lingkup penerapan	Mencakup proses penentuan kriteria Dosen dan Tenaga Kependidikan pada pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
3. Dfinisi istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi</li><li>2. Melaksanakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah bagaimana mematuhi, mengerjakan, dan memenuhi pencapaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan sebelumnya.</li><li>3. Merumuskan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah menuliskan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.</li><li>4. Menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan oleh Rektor sehingga standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dinyatakan berlaku</li></ol>
5. Hal-hal yang harus dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan persiapan teknis administratif yang sesuai dengan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li><li>2. Mensosialisasikan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada seluruh Dosen, tenaga kependidikan, serta mahasiswa secara periodik/berkala dan konsisten.</li><li>3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</li></ol>

	4. Melaksanakan kegiatan penilaian pembelajaran dengan menggunakan standar penilaian pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaian yang sangat memuaskan.
6. Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor</li><li>2. Dekan</li><li>3. Kaprodi</li><li>4. Dosen</li><li>5. Tenaga Kependidikan</li><li>6. BPMU</li></ol>



## EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Nomor Dokumen :  
**PPEPP.SDTK.BPMU.UNIROW.1A**

Tanggal terbit :  
**23-09-2019**

Revisi : 1

1. Tujuan	Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.
2. Ruang lingkup penerapan	Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. Dfinisi istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang dilakukan/ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li><li>2. Evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan.</li><li>3. Formulir evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidak lengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li><li>4. Monitoring adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li><li>5. Rekomendasi adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilakukan.</li></ol>
4. Hal-hal yang harus dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pengukuran secara periodik dan berkala, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian semua standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar yang ada.</li> <li>3. Mencatat bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</li> <li>4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar tersebut, atau bila isi standar gagal dicapai/tidak terlaksana.</li> <li>5. Membuat laporan secara tertulis dan periodik tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.</li> <li>6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UNIROW, disertai saran atau rekomendasi yang telah dibuat oleh BPMU.</li> </ol>
<p>5. Pihak yang bertanggung jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Kaprodi</li> <li>4. Dosen</li> <li>5. Tenaga Kependidikan</li> <li>6. BPMU</li> </ol>





<b>PENGENDALIAN</b>		
<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>		
Nomor Dokumen :	Tanggal terbit :	Revisi : 1
<b>PPEPP.SDTK.BPMU.UNIROW.1A</b>	<b>23-09-2019</b>	

1. Tujuan	Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban
2. Ruang lingkup penerapan	Mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar tersebut.
3. Difinisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah kegiatan untuk menganalisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi/pembetulan.</li> <li>2. Analisis penyebab tidak tercapainya standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah menemukan faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya temuan atau ketidak lengkapan dokumen dalam penyelenggaraan/pelaksanaan yang bersumber dari sumber daya seperti sarana prasarana, manusia dan manajemen, atau juga menemukan peluang untuk peningkatan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> <li>3. Tindakan koreksi adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan untuk melengkapi ketidak lengkapan dokumen untuk menyempurnakan kegiatan penyelenggaraan penilaian Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilakukan.</li> </ol>
4. Hal-hal yang harus dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, atau apabila isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan gagal dicapai.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilakukan.</li> <li>3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.</li> <li>4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya: apakah dikemudian hari penyelenggaraan Dosen dan Tenaga Kependidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> <li>5. Membuat laporan tertulis secara periodik/berkala tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.</li> <li>6. Melaporkan hasil pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi.</li> </ol>
<p>5. Pihak yang bertanggung jawab</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Dekan</li> <li>3. Kaprodi</li> <li>4. Dosen</li> <li>5. Tenaga Kependidikan</li> <li>6. BPMU</li> </ol>



**PENINGKATAN  
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Nomor Dokumen :  
**PPEPP.SDTK.BPMU.UNIROW.1A**

Tanggal terbit :  
**23-09-2019**

Revisi : **1**

1. Tujuan	Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.
2. Ruang lingkup penerapan	Mencakup proses evaluasi dan juga merevisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lebih sempurna.
3. Difinisi istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peningkatan standar adalah upaya memperbaiki penilaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan secara periodik dan berkelanjutan.</li><li>2. Evaluasi isi standar adalah proses menilai isi standar berdasarkan hasil pelaksanaan, perkembangan situasi di Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban dan kebutuhan pemangku kepentingan.</li><li>3. Siklus standar adalah masa berlakunya standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan di Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) Tuban.</li></ol>
4. Hal-hal yang harus dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sudah dilakukan.</li><li>2. Meyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan yang sudah ditemukan dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan Dosen.</li><li>3. Mengevaluasi isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li><li>4. Melakukan revisi isi standar penilaian pembelajaran sehingga menjadi standar SPMI yang diinginkan oleh pimpinan dan Universitas.</li><li>5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lebih</li></ol>

	baik lagi sebagai standar SPMI yang diinginkan oleh pimpinan dan Universitas.
5. Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor</li><li>2. Dekan</li><li>3. Kaprodi</li><li>4. Dosen</li><li>5. Tenaga Kependidikan</li><li>6. BPMU</li></ol>