



STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN



Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165
www.ustjogja.ac.id

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016

STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN



Nomor Dokumen	: LPM-UST-STK-13
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016**

STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-STK-13
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Kepala LPM,	Wakil Rektor I,	Rektor,
 (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 (Dr. Imam Ghozali, M.Sc.)	 (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)


2016

	UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3


A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta adalah “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa di masa mendatang UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh civitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta adalah “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.” 3. Tujuan UST adalah “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.
B.	Rasional	Tenaga kependidikan merupakan anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain: pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, dan pranata teknik informasi. Peran tenaga kependidikan dalam kelancaran pelaksanaan proses pembelajaran sangat penting. Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga kependidikan sangat penting untuk menjamin mutu layanan akademik dan penyelenggaraan pembelajaran.
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II 2. Satuan Pengawas Internal (SPI)

	UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3


		<ol style="list-style-type: none"> 3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) 4. Kepala Biro Administrasi Umum (BAU)
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar tenaga kependidikan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi akademik tenaga kependidikan. 2. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, pranata teknik informasi, dan tenaga penunjang. 3. Tenaga Kependidikan yang melaksanakan tugas pada universitas disebut karyawan. 4. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. 5. Tenaga Administrasi adalah tenaga kependidikan yang bertugas dalam bidang tata usaha. 6. Laboran adalah tenaga kependidikan yang bekerja di laboratorium yang memiliki keterampilan tertentu. 7. Teknisi adalah tenaga kependidikan yang menguasai bidang teknologi tertentu. 8. Pranata Teknik Informasi adalah tenaga kependidikan yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan di bidang teknologi informasi berbasis komputer. 9. Tenaga Penunjang adalah tenaga kependidikan yang bertugas membantu bidang administrasi umum.
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Pustakawan harus memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan sarjana (S1) dalam bidang perpustakaan. 2. Tenaga Administrasi harus memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan sarjana (S1). 3. Tenaga Laboran harus memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan sarjana (S1) dan

	UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3


		<p>memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Teknisi harus memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan sarjana (S1) yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. 5. Pranata Teknik Informasi harus memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan sarjana (S1) dan memiliki sertifikasi kompetensi di bidang teknologi informasi. 6. Tenaga Penunjang harus memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan SMA atau sederajat.
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II dan LPM menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> dengan melibatkan pemangku kepentingan dalam menyusun Standar Tenaga Kependidikan. 2. Satuan Pengawas Internal melakukan evaluasi kinerja tenaga pendidikan.
G.	Indikator	Semua tenaga kependidikan kecuali tenaga penunjang memiliki kualifikasi minimal lulusan sarjana (S1) dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Tenaga Kependidikan. 2. Notulen dan/atau rangkuman <i>review</i> dari pemangku kepentingan. 3. Dokumen Standar Tenaga Kependidikan.
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen. 5. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3


		<p>46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>7. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</p> <p>9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi.</p> <p>12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan, Pendidikan Tinggi No. 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik bagi Perguruan Tinggi.</p> <p>14. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.</p> <p>15. Pedoman Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional Dan Kebudayaan 2012.</p> <p>16. Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>17. Borang Akreditasi Sarjana tahun 2009. Buku VI</p>
--	--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3


		<p>(enam) – Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana.</p> <p>18. Borang Akreditasi Magister tahun 2009. Buku VI (enam) – Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister.</p> <p>19. Statuta UST Yogyakarta (2012).</p> <p>20. Peraturan Akademik UST Yogyakarta (2014-2019).</p> <p>21. Peraturan Pokok Kepegawaian UST Yogyakarta (2014).</p>
--	--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Tenaga Kependidikan.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan ini berlaku ketika hendak merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Tenaga Kependidikan.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Tenaga Kependidikan adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Tenaga Kependidikan.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi misi dan profil lulusan UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Tenaga Kependidikan. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan Standar Tenaga Kependidikan. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT. 5. Melaksanakan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi misi dan profil lulusan UST. 7. Merumuskan draf awal Standar Tenaga Kependidikan dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>). 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 9. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari butir (8). 10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Tenaga Kependidikan dengan Surat Keputusan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3


F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas Tim Perumus Standar Tenaga Kependidikan. 2. Hasil Analisis SWOT Evaluasi Diri. 3. Hasil Uji Publik atau Sosialisasi. 4. Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Standar Tenaga Kependidikan.
-----------	-----------------------------	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Tenaga Kependidikan.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Tenaga Kependidikan telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan adalah langkah-langkah untuk melaksanakan Standar Tenaga Kependidikan sesuai dengan ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun data tenaga kependidikan program studi. <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua Program Studi menyusun data tenaga kependidikan (LPM-UST-F.STK-01). b. Ketua Program Studi menyerahkan data tenaga kependidikan setelah diverifikasi oleh Dekan/Direktur sebelum diserahkan kepada Biro Administrasi Umum (BAU) melalui bagian kepegawaian. 2. Menyusun data tenaga kependidikan fakultas/direktorat. <ol style="list-style-type: none"> a. Dekan/Direktur menyusun data tenaga kependidikan (LPM-UST-F.STK-02). b. Dekan/Direktur menyerahkan data tenaga kependidikan dan diserahkan kepada BAU melalui bagian kepegawaian. 3. BAU menyusun data keseluruhan tenaga kependidikan yang ada di Universitas (LPM-UST-F.STK-03).
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II bertanggung jawab sebagai koordinator pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan. 2. Dekan/Direktur bertanggung jawab terhadap penyusunan data tenaga kependidikan di tingkat Fakultas/Direktorat. 3. Ketua Program Studi bertanggung jawab terhadap penyusunan data tenaga kependidikan di tingkat Program Studi. 4. BAU melalui kepegawaian bertanggung jawab terhadap penyusunan semua data tenaga kependidikan yang ada di Universitas.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3


F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Hadir dan Hasil Rapat dan/atau <i>Workshop</i> Penyusunan Standar Tenaga Kependidikan. 2. Daftar Hadir Sosialisasi Standar Tenaga Kependidikan. 3. Dokumen Standar Tenaga Kependidikan.
----	-----------------------------	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Tenaga Kependidikan telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Tenaga Kependidikan adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, LPM dan SPI mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Tenaga Kependidikan. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Tenaga Kependidikan. 3. Memberitahukan pihak-pihak yang akan dievaluasi. 4. Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan. 5. Mencatat semua dokumen dari hasil evaluasi.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab evaluasi standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi standar. 3. SPI sebagai pelaksana kegiatan evaluasi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen evaluasi Standar Tenaga Kependidikan. 2. Berita Acara Pelaksanaan Evaluasi Standar Tenaga Kependidikan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Tenaga Kependidikan adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Tenaga Kependidikan telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Tenaga Kependidikan. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Tenaga Kependidikan. 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab pengendalian standar. 2. LPM sebagai koordinator pengendalian standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil evaluasi Standar Tenaga Kependidikan. 2. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Tenaga Kependidikan. 3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi. 4. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL).

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Tenaga Kependidikan.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Tenaga Kependidikan telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Tenaga Kependidikan perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan Standar Tenaga Kependidikan adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari Standar Tenaga Kependidikan, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar penyusunan Standar Tenaga Kependidikan adalah tindakan menilai isi Standar Tenaga Kependidikan didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas, dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi universitas. 3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Tenaga Kependidikan. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru. 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPM sebagai koordinator peningkatan standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3

F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi standar. 2. Formulir <i>/template</i> standar baru.
----	-----------------------------	--



**UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA**

Kode Dokumen : LPM-UST-F.STK-01

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Tanggal :

**FORMULIR
STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN**

Revisi : 3

DATA KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI TENAGA KEPENDIDIKAN

Program Studi :

Fakultas/Direktorat :

NO	NAMA	NIY	STATUS *)	TGL. LAHIR	PANGKAT/ GOLONGAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	ASAL SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	JENIS **)
1.							
2.								
dst								

Keterangan:


- 1) STATUS *) : Pegawai Tetap, Calon Pegawai, Pegawai Tidak Tetap
- 2) JENIS **) : Pustakawan, Laboran/Teknisi/Analis/Operator/Programer, Administrasi, Pembantu Umum, *Customer Service* (CS), dll.
- 3) Lampirkan fotokopi ijazah terakhir
- 4) Lampirkan sertifikat Kompetensi (Laboran/Teknisi/Analis/Operator/Programer)

Mengetahui,
Dekan/Direktur

Yogyakarta,
Ketua Program Studi.....

(.....)
NIDN: ...

(.....)
NIDN: ...

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.STK-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3

DATA KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI TENAGA KEPENDIDIKAN

Fakultas/Direktorat :


NO	NAMA	NIY	STATUS *)	TGL. LAHIR	PANGKAT/ GOLONGAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	ASAL SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	JENIS **)
1.								
2.								
dst								

Keterangan:

- 1) STATUS *) : Pegawai Tetap, Calon Pegawai, Pegawai Tidak Tetap
- 2) JENIS **) : Pustakawan, Laboran/Teknisi/Analisis/Operator/Programmer, Administrasi, Pembantu Umum, *Customer Service* (CS), dll.
- 3) Lampirkan fotokopi ijazah terakhir
- 4) Lampirkan sertifikat Kompetensi (Laboran/Teknisi/Analisis/Operator/Programmer)

Yogyakarta,
Dekan/Direktur

(.....)
NIDN: ...

	UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.STK-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3

DATA KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	NAMA	NIY	STATUS *)	TGL. LAHIR	PANGKAT/ GOLONGAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	ASAL SEKOLAH/ PERGURUAN TINGGI	JENIS **)	UNIT KERJA
1.									
2.									
dst									

Keterangan:


- 1) STATUS *) : Pegawai Tetap, Calon Pegawai, Pegawai Tidak Tetap
- 2) JENIS **) : Pustakawan, Laboran/Teknisi/Analis/Operator/Programer, Administrasi, Pembantu Umum, *Customer Service* (CS), dll.
- 3) Lampirkan fotokopi ijazah terakhir
- 4) Lampirkan sertifikat Kompetensi (Laboran/Teknisi/Analis/Operator/Programer)

Mengetahui,
Wakil Rektor II,

Yogyakarta,
Kepala BAU

(.....)
NIDN: ...

(.....)
NIY: ...

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-STK-13
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	TIM PENYUSUN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 3

TIM PENYUSUN

- Penanggung jawab : Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D. (Rektor UST)
- Ketua : Dr. Imam Ghozali, M.Sc. (Wakil Rektor I)
- Anggota/Reviewer :
1. Dra. Hj. Trisharsiwi, M.Pd. (Wakil Rektor II)
 2. Dr. Sri Hermuningsih, M.M. (Kepala LPSD)
 3. Ir. Yacobus Sunaryo, M.Sc. (Kepala SPI)
 4. Dr. Yuli Prihatni, M.Pd. (Kepala LPM)
 5. Widowati Pusporini, S.Si., M.Pd. (Sekretaris LPM)
 6. Samsul Hadi, M.Pd. (Kapus. Pengembangan Mutu)
 7. Muh. Prihastaka Ariwibowo, S.E. (Kabag. Kepeg.)