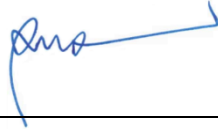
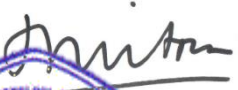
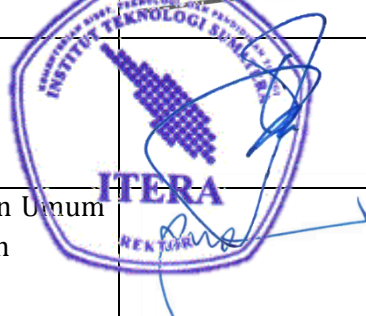


 ITERA	Institut Teknologi Sumatera	Kode/No : MG/ITERA/SPMI-8.3
		Tanggal : 17 Juli 2017
	Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Revisi :
		Halaman : 1 dari 5

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR WAKTU KERJA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA



Proses	Penanggung Jawab			
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Perumusan	Pujiono	Kepala Bagian Umum dan Keuangan		17 Mei 2017
Pemeriksaan	Sukrasno	Plt Ketua LP3		12 Juli 2017
Persetujuan	Mitra Djamal	Ketua Senat ITERA		19 Juli 2017
Penetapan	Ofyar Z. Tamin	Rektor		20 Juli 2017
Pengendalian	Pujiono	Kepala Bagian Umum dan Keuangan		21 Juli 2017

	Institut Teknologi Sumatera	Kode/No :
		Tanggal :
	Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Revisi :
		Halaman : 2 dari 5

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

VISI ITERA

Menjadi perguruan tinggi yang unggul, bermartabat, mandiri, dan diakui dunia, serta memandu perubahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan bangsa Indonesia dan dunia dengan memberdayakan potensi yang ada di wilayah Sumatera dan sekitarnya.

MISI ITERA

Berkontribusi pada pemberdayaan potensi yang ada di wilayah Sumatera khususnya, dan Indonesia serta dunia melalui keunggulan dalam pendidikan, pembiayaan pembelajaran dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan ilmu kemanusiaan.

TUJUAN ITERA

Menjadikan ITERA sebagai Institusi Teknologi terbaik di Indonesia dan diperhitungkan di tingkat dunia melalui:

- Menghasilkan sumber daya manusia di bidang teknologi yang mempunyai kemampuan sesuai dengan yang dibutuhkan dalam pemberdayaan potensi sumber daya Sumatera. Selain itu, ITERA juga meningkatkan kemampuan sumber daya manusia melalui program-program pelatihan, continuing education, yang akan meningkatkan kemampuan lulusan sehingga selalu dapat mengikuti perkembangan teknologi.
- Menghasilkan pembiayaan pembelajaran-pembiayaan pembelajaran di bidang teknologi yang ditunjang oleh kemajuan sains dan seni, sengan memanfaatkan potensi sumber daya di Sumatera, sampai dengan tahapan pilot project yang siap dilanjutkan oleh Pemerintah Daerah ataupun swasta untuk menghasilkan produk yang bermanfaat untuk masyarakat.
- Bekerjasama dengan instansi Pemerintah, terutama Pemerintah Daerah Sumatera, dengan memfokuskan pada permasalahan yang memerlukan penanganan teknologi yang selanjutnya dipecahkan bersama antara ITERA (dosen dan mahasiswa) dengan instansi Pemerintah Daerah yang terkait. Kegiatan bersama ini merupakan bagian pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan secara menerus yang melibatkan dosen dan mahasiswa.

	Institut Teknologi Sumatera	Kode/No :
		Tanggal :
	Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Revisi :
		Halaman : 3 dari 5

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR WAKTU KERJA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Peyusunan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan bertujuan untuk memantau pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan **yang tidak terpenuhi** dan memperkuat pencapaian pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan.

C. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR WAKTU KERJA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Luas lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan **yang belum tercapai**.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal tentang Waktu Kerja sumber daya manusia ITERA dalam hal ini adalah dosen dan tenaga kependidikan
3. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sudah sesuai dengan apa yang ditetapkan dalam Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan Waktu Kerja dosen dan tenaga kependidikan yang telah berjalan sesuai dengan isi Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan.

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL

1. Koordinator Bidang Penjaminan Mutu Internal (KBPMI) memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan gagal dicapai.
2. KBPMI mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan.
3. KBPMI mencatat dan merekam semua tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan

	Institut Teknologi Sumatera	Kode/No :
		Tanggal :
	Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Revisi :
		Halaman : 4 dari 5

kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan.

4. KBPMI membuat laporan tertulis pada akhir tahun anggaran akademik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti yang diuraikan sebelumnya.
5. KBPMI melaporkan hasil pengendalian pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada Ketua LP3 melalui Sekretaris Penjaminan Mutu Pendidikan disertai saran atau rekomendasi sebelum disampaikan kepada Rektor Institut Teknologi Sumatera melalui Ketua LP3.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENGENDALIKAN PELAKSANAAN STANDAR WAKTU KERJA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Berikut uraian pihak-pihak yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan di Institut Teknologi Sumatera:

No	Pejabat	Wewenang
1	Tim Penjaminan Mutu Pendidikan ITERA	Sebagai koordinator Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan sebelumnya.
2	Kabag. Umum dan Keuangan	Sebagai fasilitator pelaksanaan Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan.
3	Wakil Rektor Non-Akademik	Sebagai pembina pengendalian pelaksanaan isi standar Waktu Kerja dosen dan tenaga kependidikan yang telah ditetapkan.
4	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Sebagai pelaksana pemenuhan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan.

G. DOKUMEN LAINNYA

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. SOP Audit Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan

	Institut Teknologi Sumatera	Kode/No :
		Tanggal :
	Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	Revisi :
		Halaman : 5 dari 5

2. Instruksi Kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan
3. Formulir Temuan Hasil Pemeriksaan
4. Standar Waktu Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan

H. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang No 14 Tahun 2005 tentang Dosen dan Guru;
3. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen Pegawai Negeri Sipil
4. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pengendalian Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
7. Dokumen Kebijakan SPMI Institut Teknologi Sumatera;
8. Dokumen Standar SPMI Institut Teknologi Sumatera.