



MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor Dokumen: 300/003/010/10.4/2019

Status Dokumen	: Master
Nomor Revisi	: 01
Tanggal Terbit	: 19 Oktober 2019
Jumlah halaman	: 8

Dibuat Oleh :		Diperiksa Oleh :	
			
Nama	Abdul Hafid, M.Pd.	Nama	Nursalim, M.Pd.
Jabatan	Ketua LPM	Jabatan	Dekan FKIP
Tanggal	11 Oktober 2019	Tanggal	17 Oktober 2019

Disetujui Oleh :	
	
Nama	Dr. Rustamadji, M.Si.
Jabatan	Rektor
Tanggal	19 Oktober 2019

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan tindak lanjut dari hasil evaluasi Standar Sumber Daya Manusia dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi Standar Sumber Daya Manusia yang ditetapkan, yang selanjutnya dilakukan pengendaliannya.

1. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi

Visi

Visi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong Sorong menjadi menjadi Lembaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Menghasilkan Tenaga Pendidik yang Bertakwa, Profesional, dan Unggul berbasis Edutourismpreneur se-Indonesia Timur pada Tahun 2022.

Misi

Misi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan, pembelajaran dan pembinaan sivitas akademika di lingkungan FKIP UNIMUDA Sorong untuk menghasilkan tenaga pendidik yang profesional, unggul dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Mengelenggarakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat untuk kemajuan IPTEKS dan menunjang kesejahteraan masyarakat.
3. Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak (stakeholders) dalam mengembangkan caturdharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

Tujuan

Tujuan yang akan dicapai oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan tenaga pendidik yang unggul, profesional dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menghasilkan penelitian yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas proses

dan hasil pembelajaran.

3. Menghasilkan pengabdian pada masyarakat yang terkait dengan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pendidikan dan kewirausahaan.

Sasaran

Untuk menjadi Lembaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Menghasilkan Tenaga Pendidik yang Bertakwa, profesional, dan Unggul Se-Indonesia Timur.

Indikator keberhasilannya adalah:

1. Penguatan reputasi FKIP UNIMUDA Sorong melalui kinerja penyelenggaraan pendidikan, kinerja penyelenggaraan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Penguatan kualitas lulusan untuk meningkatkan daya saing lulusan di dunia kerja.
3. Implementasi Al-Islam dan Kemuhammadiyahan dalam kehidupan akademik.
4. Pemantapan kinerja manajemen kelembagaan yang meliputi bidang manajemen sumber daya insani, keuangan, sumber daya fisik, pengembangan kampus, administrasi akademik, pengembangan perpustakaan, dan teknologi informasi.
5. Budaya organisasi dan iklim akademik.
6. Jaringan kerja sama (networking).

Untuk mencapai enam sasaran strategis tersebut, FKIP UNIMUDA Sorong merumuskan sembilan kebijakan strategis sebagai berikut :

1. *Kebijakan pertama.* Memperkuat tatakelola dan sistem penjaminan mutu fakultas secara komprehensif.
2. *Kebijakan kedua.* Mendorong proses pendidikan dan pembelajaran yang kondusif untuk menghasilkan lulusan yang cerdas, terampil, dan berkarakter sebagai sarana peningkatan kualitas umat.
3. *Kebijakan ketiga.* Mengembangkan pusat unggulan berbasis riset dan relevansi riset perguruan tinggi
4. *Kebijakan keempat.* Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang berorientasi pada kebutuhan umat berdasarkan tuntunan ajaran Islam.
5. *Kebijakan kelima.* Menyelenggarakan dan mendorong kegiatan wirausaha bagi civitas akademika.
6. *Kebijakan keenam.* Meningkatkan aksesibilitas mahasiswa yang mempunyai kemampuan akademis tetapi kurang mampu secara ekonomi.
7. *Kebijakan ketujuh.* Meningkatkan kegiatan kerja sama di bidang keilmuan, teknologi, dan kesenian dengan perguruan tinggi lain, instansi, dunia usaha dan industri, serta masyarakat.

8. *Kebijakan kedelapan.* Menyelenggarakan dan mendorong kegiatan kajian ke-Islaman dan kemuhammadiyah.
9. *Kebijakan kesembilan.* Meningkatkan program-program pembinaan kepada mahasiswa, baik melalui pembinaan langsung maupun melalui pelibatan mahasiswa di tengah masyarakat.

2. Tujuan Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia

Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di FKIP UNIMUDA Sorong secara terus-menerus dan berkelanjutan.

3. Luas Lingkup Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia

Secara umum pengendalian standar sumber daya manusia merupakan tindak lanjut dari evaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Fakultas, Unit, dan Program Studi. Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia diperlukan ketika Standar Sumber Daya Manusia yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian standar sumber daya manusia dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di lingkup FKP UNIMUDA Sorong, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun audit internal.

4. LANGKAH-LANGKAH PENGENDALIAN STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Langkah-langkah atau prosedur pengendalian adalah sebagai berikut:

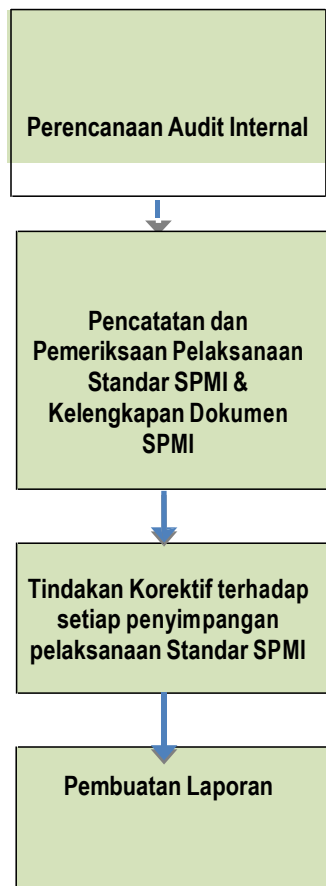
1. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
2. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.

3. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
4. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
5. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada GPM.
6. Membuat laporan hasil evaluasi Standar Sumber Daya Manusia kepada Dekan untuk ditindaklanjuti.

Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di FKIP UNIMUDA Sorong dengan mengacu pada *Standart Requirement*, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan Dekan FKIP UNIMUDA Sorong.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditee.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditee.
5. Membuat laporan kepada GPM untuk diteruskan kepada Dekan disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar sebagai berikut :



Lembaga LPM dan GPM membentuk Tim Audit Internal.

Tim Audit Internal membuat perencanaan Audit untuk setiap unit kerja di FKIP UNIMUDA Sorong secara periodik dan atau berdasarkan permintaan Dekan dan atau Unit Kerja sebagai Auditee.

Tim Audit Internal menyampaikan jadwal audit kepada Auditee.

Tim Audit Internal melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan hasil wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan di lokasi Auditee.

Tim Audit Internal mempelajari hasil temuan temuan:

- Penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai/dipenuhi.
- Penyebab terjadinya ketidaklengkapan dokumen terkait dengan Standar SPMI.

Tim Audit Internal melakukan diskusi hasil temuan Audit dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakatai antara Tim Audit Internal dan Auditee unit kerja.

Tim Audit Internal membuat laporan tertulis hasil audit disertai dengan rekomendasi kepada Lembaga AMI dan GPM.

LPM dan GPM menindaklanjuti hasil laporan Tim Audit Internal untuk diteruskan kepada Dekan.

Dekan menindaklanjuti laporan Audit Internal.

5. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Melaksanakan Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

1. LPM, GPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

6. Referensi

1. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Nasional Tinggi.
2. Statuta Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong Tahun 2018.
3. Rencana Strategis FKIP UNIMUDA Sorong 2018-2022
4. Rencana Operasional FKIP UNIMUDA Sorong 2018-2022