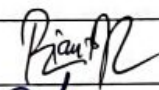

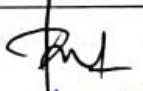


	PTDI-STTD	Kode/No :5a/MM-SPMI/PTDI-STTD/III/2022
		Tanggal : 5 MARET 2022
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 4


## MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA-STTD

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rianto Rili P, M.Sc	Kepala SPM		5 Maret 2022
2. Pemeriksaan	Iman Prasetyo, ST,MT	Kabag. Adm. Akademik dan Ketarunaan		5 Maret 2022
3. Persetujuan	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022
4. Penetapan	Ahmad Yani, ATD, MT	Direktur PTDI-STTD		5 Maret 2022
5. Pengendalian	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022

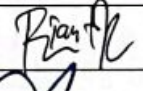
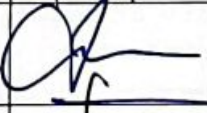
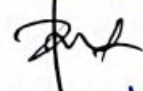
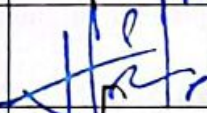

NO.	KATEGORI	ISI
1.	Visi, Misi, dan Tujuan PTDI-STTD	<p>Visi PTDI-STTD : Sebagai Pusat Pendidikan Transportasi Darat yang Modern, Unggul dan Professional pada Tahun 2024.</p> <p>Misi PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional di bidang transportasi darat yang sesuai dengan perkembangan teknologi;</li> <li>b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat;</li> <li>c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat;</li> <li>d. Menciptakan kehidupan kampus dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, humanis serta berwawasan lingkungan;</li> <li>e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang profesional dan akuntabel;</li> <li>f. Membentuk SDM lulusan transportasi darat yang prima dan beretika;</li> <li>g. Mengembangkan kerjasama Lembaga baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol> <p>Tujuan PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghasilkan SDM Transportasi Darat yang professional, beretika dan berstandar internasional dengan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan yang sesuai kemajuan teknologi Internasional;</li> <li>b. Menyelenggarakan kurikulum dan bahan ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;</li> <li>d. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang prima melalui kegiatan publikasi yang bermanfaat untuk kesejahteraan rakyat;</li> <li>e. Melaksanakan tata kelola yang mandiri, transparan, akuntabel dan efisien;</li> <li>f. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan antar Lembaga maupun perorangan baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
2.	Tujuan Manual Penetapan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar dosen</li> <li>2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Dosen</li> </ol>
3.	Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar dosen pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.</li> </ol>
4.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang standar dosen : olah pikir untuk menghasilkan standar dosen secara terstruktur dan sistematis mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan peraturan perundang-undangan lainnya</li> <li>2. Merumuskan standar dosen : menuliskan isi standar dosen ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>.</li> <li>3. Menetapkan standar dosen : tindakan persetujuan dan pengesahan standar dosen sehingga standar dosen dinyatakan berlaku.</li> <li>4. Uji publik : kegiatan sosialisasi draft standar dosen dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li> </ol>
5.	Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadikan visi dan misi PTDI-STTD sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar dosen.</li> <li>2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.</li> <li>3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</li> <li>4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i></li> <li>5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</li> <li>6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi PTDI-STTD.</li> <li>7. Rumuskan draft awal standar dosen yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>.</li> <li>8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dosen dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li> <li>9. Rumuskan kembali pernyataan standar dosen dengan memperhatikan hasil dari no. 8.</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
		<p>10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar dosen untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>11. Sahkan dan berlakukan standar dosen melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p>
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Standar	Tim Satuan Penjaminan Mutu sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan direktur PTDI-STTD dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya
7.	Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang dosen</li> <li>2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1</li> <li>3. Formulir/<i>template</i> standar.</li> </ol>
8.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE : Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0</li> <li>3. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> </ol>


	PTDI-STTD	Kode/No :5b/MM-SPMI/PTDI-STTD/III/2022
		Tanggal : 5 MARET 2022
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 3

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR DOSEN  
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA-STTD**




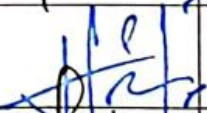

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rianto Rili P, M.Sc	Kepala SPM		5 Maret 2022
2. Pemeriksaan	Imam Prasetyo, ST,MT	Kabag. Adm. Akademik dan Ketarunaan		5 Maret 2022
3. Persetujuan	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022
4. Penetapan	Ahmad Yani, ATD, MT	Direktur PTDI-STTD		5 Maret 2022
5. Pengendalian	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022

NO.	KATEGORI	ISI
1.	Visi, Misi, dan Tujuan PTDI-STTD	<p>Visi PTDI-STTD : Sebagai Pusat Pendidikan Transportasi Darat yang Modern, Unggul dan Professional pada Tahun 2024.</p> <p>Misi PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional di bidang transportasi darat yang sesuai dengan perkembangan teknologi;</li> <li>b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat;</li> <li>c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat;</li> <li>d. Menciptakan kehidupan kampus dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, humanis serta berwawasan lingkungan;</li> <li>e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang profesional dan akuntabel;</li> <li>f. Membentuk SDM lulusan transportasi darat yang prima dan beretika;</li> <li>g. Mengembangkan kerjasama Lembaga baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol> <p>Tujuan PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghasilkan SDM Transportasi Darat yang professional, beretika dan berstandar internasional dengan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan yang sesuai kemajuan teknologi Internasional;</li> <li>b. Menyelenggarakan kurikulum dan bahan ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;</li> <li>d. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang prima melalui kegiatan publikasi yang bermanfaat untuk kesejahteraan rakyat;</li> <li>e. Melaksanakan tata kelola yang mandiri, transparan, akuntabel dan efisien;</li> <li>f. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan antar Lembaga maupun perorangan baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
2.	Tujuan Manual Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk memenuhi standar dosen di PTDI-STTD</li> <li>2. Untuk melaksanakan standar dosen di PTDI-STTD</li> </ol>
3.	Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika standar dosen harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras</li> <li>2. Untuk semua isi standar dosen</li> </ol>
4.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan standar dosen : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya</li> <li>2. Manual : uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren</li> <li>3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas</li> </ol>
5.	Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar dosen</li> <li>2. Sosialisasikan isi standar dosen kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar dosen</li> <li>4. Laksanakan kegiatan dosen dengan menggunakan standar dosen sebagai tolak ukur pencapaian</li> </ol>
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar dosen adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen</li> <li>2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen yang bersangkutan, dan/atau</li> <li>3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen yang bersangkutan</li> </ol>
7.	Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar dosen.</p>
8.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE : Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0</li> <li>3. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> </ol>

	PTDI-STTD	Kode/No : 5c/MM-SPMI/PTDI-STTD/III/2022
		Tanggal : 5 MARET 2022
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 4

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN  
STANDAR DOSEN  
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA-STTD**


Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rianto Rili P, M.Sc	Kepala SPM		5 Maret 2022
2. Pemeriksaan	Imam Prasetyo, ST,MT	Kabag. Adm. Akademik dan Ketarunaan		5 Maret 2022
3. Persetujuan	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022
4. Penetapan	Ahmad Yani, ATD, MT	Direktur PTDI-STTD		5 Maret 2022
5. Pengendalian	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022





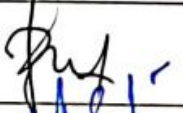

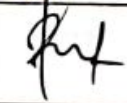
NO.	KATEGORI	ISI
1.	Visi, Misi, dan Tujuan PTDI-STTD	<p>Visi PTDI-STTD : Sebagai Pusat Pendidikan Transportasi Darat yang Modern, Unggul dan Professional pada Tahun 2024.</p> <p>Misi PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional di bidang transportasi darat yang sesuai dengan perkembangan teknologi;</li> <li>b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat;</li> <li>c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat;</li> <li>d. Menciptakan kehidupan kampus dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, humanis serta berwawasan lingkungan;</li> <li>e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang profesional dan akuntabel;</li> <li>f. Membentuk SDM lulusan transportasi darat yang prima dan beretika;</li> <li>g. Mengembangkan kerjasama Lembaga baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol> <p>Tujuan PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghasilkan SDM Transportasi Darat yang professional, beretika dan berstandar internasional dengan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan yang sesuai kemajuan teknologi Internasional;</li> <li>b. Menyelenggarakan kurikulum dan bahan ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;</li> <li>d. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang prima melalui kegiatan publikasi yang bermanfaat untuk kesejahteraan rakyat;</li> <li>e. Melaksanakan tata kelola yang mandiri, transparan, akuntabel dan efisien;</li> <li>f. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan antar Lembaga maupun perorangan baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
	Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen sehingga pelaksanaan isi standar dosen dapat dikendalikan dan ditingkatkan.
2.	Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	Manual ini berlaku : 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar dosen, diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar dosen telah dapat dicapai atau dipenuhi 2. Untuk semua isi standar dosen
3.	Definisi Istilah	1. Evaluasi : melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar dosen 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar dosen.
4.	Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar dosen 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait dosen yang tidak sesuai dengan isi standar 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar dosen kepada pimpinan unit kerja dan Direktur PTDI-STTD, disertai saran atau rekomendasi pengendalian
5.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	Pihak yang harus melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar dosen adalah : 1. Unit khusus dosen sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen yang bersangkutan

<b>NO.</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>ISI</b>
6.	Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isis pembelajaran</li> <li>2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar dosen</li> <li>3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar dosen.</li> </ol>
7.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE : Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0</li> <li>3. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> </ol>

	PTDI-STTD	Kode/No :5d/MM-SPMI/PTDI-STTD/III/2022
		Tanggal : 5 MARET 2022
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 4


## MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA-STTD

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rianto Rili P, M.Sc	Kepala SPM		5 Maret 2022
2. Pemeriksaan	Imam Prasetyo, ST,MT	Kabag. Adm. Akademik dan Ketarunaan		5 Maret 2022
3. Persetujuan	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022
4. Penetapan	Ahmad Yani, ATD, MT	Direktur PTDI-STTD		5 Maret 2022
5. Pengendalian	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022






NO.	KATEGORI	ISI
1.	Visi, Misi, dan Tujuan PTDI-STTD	<p>Visi PTDI-STTD : Sebagai Pusat Pendidikan Transportasi Darat yang Modern, Unggul dan Professional pada Tahun 2024.</p> <p>Misi PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional di bidang transportasi darat yang sesuai dengan perkembangan teknologi;</li> <li>b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat;</li> <li>c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat;</li> <li>d. Menciptakan kehidupan kampus dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, humanis serta berwawasan lingkungan;</li> <li>e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang profesional dan akuntabel;</li> <li>f. Membentuk SDM lulusan transportasi darat yang prima dan beretika;</li> <li>g. Mengembangkan kerjasama Lembaga baik maupun luar negeri.</li> </ol> <p>Tujuan PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghasilkan SDM Transportasi Darat yang professional, beretika dan berstandar internasional dengan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan yang sesuai kemajuan teknologi Internasional;</li> <li>b. Menyelenggarakan kurikulum dan bahan ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;</li> <li>d. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang prima melalui kegiatan publikasi yang bermanfaat untuk kesejahteraan rakyat;</li> <li>e. Melaksanakan tata kelola yang mandiri, transparan, akuntabel dan efisien;</li> <li>f. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan antar Lembaga maupun perorangan baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
2.	Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar dosen sehingga isi standar dosen dapat tercapai/terpenuhi.
3.	Ruang Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan isi standar dosen telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar dosen terpenuhi</li> <li>2. Untuk semua isi standar dosen</li> </ol>
4.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian : melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar dosen sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dosen dapat diperbaiki</li> <li>2. Tindakan koreksi : melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar dosen dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar dosen</li> </ol>
5.	Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar dosen, atau apabila isi standar dosen gagal dicapai</li> <li>2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar dosen</li> <li>3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil</li> <li>4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut</li> <li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas</li> <li>6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan direktur PTDI-STTD, disertai saran atau rekomendasi.</li> </ol>
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar	Pihak yang harus melaksanakan pengendalian pelaksanaan standar dosen adalah : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit khusus dosen sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau</li> <li>2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen yang bersangkutan, dan/atau</li> <li>3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen yang bersangkutan</li> </ol>
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar dosen</li> <li>2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar dosen</li> <li>3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar dosen.</li> </ol>

<b>NO.</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>ISI</b>
8.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="566 275 1412 387">1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li data-bbox="566 398 1412 517">2. ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE : Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0</li> <li data-bbox="566 528 1412 562">3. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> </ol>

	PTDI-STTD	Kode/No : 5e/MM-SPMI/PTDI-STTD/III/2022
		Tanggal : 5 MARET 2022
	MANUAL SPMI	Revisi : 01
		Halaman : 4

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA-STTD

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rianto Rili P, M.Sc	Kepala SPM		5 Maret 2022
2. Pemeriksaan	Imam Prasetyo, ST,MT	Kabag. Adm. Akademik dan Ketarunaan		5 Maret 2022
3. Persetujuan	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022
4. Penetapan	Ahmad Yani, ATD, MT	Direktur PTDI-STTD		5 Maret 2022
5. Pengendalian	DR. I Made Suraharta, S.SiT, MT	Wakil Direktur I		5 Maret 2022



NO.	KATEGORI	ISI
1.	Visi, Misi, dan Tujuan PTDI-STTD	<p>Visi PTDI-STTD : Sebagai Pusat Pendidikan Transportasi Darat yang Modern, Unggul dan Professional pada Tahun 2024.</p> <p>Misi PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasional di bidang transportasi darat yang sesuai dengan perkembangan teknologi;</li> <li>b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang transportasi darat;</li> <li>c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang transportasi darat;</li> <li>d. Menciptakan kehidupan kampus dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, humanis serta berwawasan lingkungan;</li> <li>e. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang profesional dan akuntabel;</li> <li>f. Membentuk SDM lulusan transportasi darat yang prima dan beretika;</li> <li>g. Mengembangkan kerjasama Lembaga baik maupun luar negeri.</li> </ol> <p>Tujuan PTDI-STTD :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menghasilkan SDM Transportasi Darat yang professional, beretika dan berstandar internasional dengan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan yang sesuai kemajuan teknologi Internasional;</li> <li>b. Menyelenggarakan kurikulum dan bahan ajar sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat;</li> <li>d. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang prima melalui kegiatan publikasi yang bermanfaat untuk kesejahteraan rakyat;</li> <li>e. Melaksanakan tata kelola yang mandiri, transparan, akuntabel dan efisien;</li> <li>f. Melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan antar Lembaga maupun perorangan baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>

NO.	KATEGORI	ISI
2.	Tujuan Manual Peningkatan Standar	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar dosen setiap akhir siklus suatu standar dosen.
3.	Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar dosen dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar dosen tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan</li> <li>2. Untuk semua isi standar dosen</li> </ol>
4.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar dosen, secara periodik dan berkelanjutan</li> <li>2. Evaluasi standar dosen : tindakan menilai isi standar dosen didasarkan, antara lain, pada : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil pelaksanaan isi standar dosen pada waktu sebelumnya;</li> <li>b. Perkembangan situasi dan kondisi PTDI-STTD, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan PTDI-STTD dan masyarakat pada umumnya, dan</li> <li>c. Relevansinya dengan visi dan misi PTDI-STTD</li> </ol> </li> <li>3. Siklus standar dosen : durasi atau masa berlakunya standar dosen sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.</li> </ol>
5.	Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar dosen</li> <li>2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen</li> <li>3. Evaluasi isi standar dosen</li> <li>4. Lakukan revisi isi standar dosen sehingga menjadi standar dosen baru yang lebih tinggi daripada standar dosen sebelumnya</li> <li>5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar dosen yang lebih tinggi tersebut sebagai standar dosen yang baru.</li> </ol>
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar	Pihak yang harus meningkatkan standar dosen adalah Wakil Direktur I atau unit kerja khusus dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar dosen.

<b>NO.</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>ISI</b>
8.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="566 275 1404 387">1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li data-bbox="566 398 1404 517">2. ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE : Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0</li> <li data-bbox="566 528 1404 562">3. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> </ol>