



UST

STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI



UST

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

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

2017

STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPEG-05
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 2



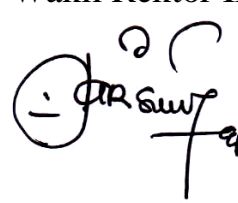
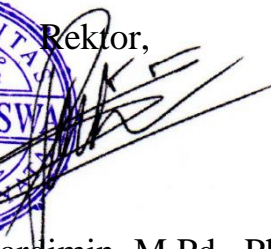
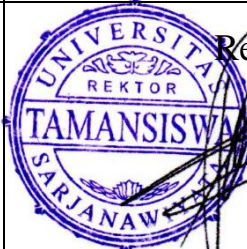
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2017**

STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST- SPEG-05
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 2

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
 Kepala LPM  (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	Wakil Rektor II,  (Dra. Hj. Trisharsiwi, M.Pd.)	Rektor,   (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)


2017

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta “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 sivitas 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 “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.” 3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.
B.	Rasional	<p>Untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta, diperlukan ketersediaan sumber daya manusia yang memadai, berdedikasi tinggi, loyal, jujur, dan bertanggung jawab, maka diperlukan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai untuk memelihara dan mengembangkan sikap mental positif dalam melaksanakan kewajiban, mematuhi larangan, dan kode etik pegawai. Melalui kegiatan pembinaan dan pengembangan pegawai diharapkan akan meningkatkan komitmen kerja pegawai serta dapat memotivasi untuk menampilkan dan meningkatkan kinerja yang baik.</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2


C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yayasan 2. Rektor 3. Wakil Rektor II 4. Badan Pertimbangan Kepegawaian (BPK) 5. BAU 6. Kepegawaian
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai UST adalah Pegawai Tetap, Calon Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap. Pegawai tetap terdiri atas Pamong Tetap dan Karyawan Tetap. Calon Pegawai terdiri atas Calon Pamong dan Calon Karyawan. Pegawai Tidak Tetap terdiri atas Pamong Tidak Tetap, Pamong Ahli, dan Karyawan Tidak Tetap; 2. Pembinaan pegawai Tetap, Calon Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, pengaturan dan penggunaan pegawai sehingga menjadi pegawai yang mampu mengemban tugas menurut bidangnya masing-masing, supaya dapat mencapai prestasi kerja yang kerja yang baik dan memiliki sikap mental positif dalam melaksanakan kewajiban, mematuhi larangan, dan kode etik pegawai; 3. Pengembangan Pegawai Tetap, Calon Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, pengaturan dan penggunaan pegawai untuk meningkatkan kompetensi profesional dan/atau kecakapan teknis dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokok pegawai.
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. UST memiliki standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Tetap, Calon Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap; 2. Pembinaan Pegawai Tetap, Calon Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap dilaksanakan secara berkala dalam bentuk penegakan peraturan disiplin Pegawai, pemberian penghargaan, pemindahan tugas, pembebasan tugas, pemberhentian, dan/atau pembinaan jasmani dan rohani; 3. Pengembangan Pegawai Tetap, Calon Pegawai, dan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2


		<p>Pegawai Tidak Tetap dilaksanakan secara terencana dan terstruktur dalam bentuk pendidikan, pelatihan, promosi jabatan Struktural dan/atau perpindahan jalur karir;</p> <p>4. Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Tetap, Calon Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap menjadi tanggung jawab Pejabat Atasan Langsung;</p> <p>5. Pegawai Tetap, Calon Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap berkewajiban mengikuti Santiaji Ketamansiswaan yang diselenggarakan Universitas dalam rangka membentuk insan yang berjiwa Pancasila dan Panca Dhama Tamansiswa</p>
F.	Strategi	<p>1. Melaksanakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai dengan melibatkan pemangku kepentingan internal;</p> <p>2. Melaksanakan sosialisasi Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai kepada emangku kepentingan internal;</p> <p>3. Mengkoordinasi pelaksanaan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai;</p> <p>4. Mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai;</p> <p>5. Mengevaluasi Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.</p>
G.	Indikator	<p>1. Terciptanya Pegawai UST memiliki dedikasi tinggi, loyal, jujur, dan bertanggung jawab sesuai ajaran Tamansiswa;</p> <p>2. Terciptanya Pegawai UST yang memiliki disiplin dan patuh pada aturan perundang undangan yang berlaku;</p> <p>3. Terciptanya Pegawai UST memiliki kompetensi profesional dan/atau kecakapan teknis dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokok pegawai;</p>
H.	Dokumen terkait	<p>1. Daftar <i>stakeholder</i> yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Pengembangan Pegawai</p> <p>2. Rangkuman masukan-masukan dari <i>stakeholder</i>.</p> <p>3. Dokumen Standar Pengembangan Pegawai</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2


I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 <i>juncto</i> Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian. 2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 3. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. 4. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 5. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 tentang <i>juncto</i> Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. 7. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 10. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya. 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya. 13. Keputusan DIrektur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 48/1983 tentang Beban Tugas Mengajar pada Perguruan Tinggi. 14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan
----	-----------	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2


	<p>Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>16. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016.</p> <p>17. Akta Pendirian Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa Nomor 35 tahun 1959</p> <p>18. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa.</p> <p>19. Statuta UST Tahun 2012 dan Amandemennya</p> <p>20. Surat Keputusan Pembina Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta Nomor 02/SK/Pembina/TS-HP/II/2011 tanggal 2 Februari 2011.</p> <p>21. Peraturan Pokok Kepegawaian UST 2014</p>
--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengembangan Pegawai.
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai. 2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai seperti yang tercantum di dalam referensi standar; 3. Melakukan evaluasi diri melalui dengan menerapkan analisis SWOT (<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats</i>) terkait dengan sistem Pembinaan dan Pengembangan Pegawai; 4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST; 5. Merumuskan draf awal Standar Pengembangan Pegawai dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau dengan rumus <i>Key Performan Indikator</i> (KPI); 6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 7. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (6). 8. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2


E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor menetapkan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai dengan Surat Keputusan.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil analisis SWOT dan evaluasi diri; 2. Hasil uji publik atau sosialisasi; 3. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.									
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai telah ditetapkan.									
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.									
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<p>1. Pelaksanaan Pembinaan Pegawai dalam bentuk penegakkan peraturan disiplin</p> <ol style="list-style-type: none"> Penegakkan peraturan disiplin berfungsi mengarahkan dan membatasi perilaku Pegawai untuk mewujudkan Pegawai agar memiliki loyalitas, dedikasi kerja yang tinggi, dan pekerti luhur; Pegawai dan Calon Pegawai wajib hadir 5 (lima) hari kerja dalam seminggu kecuali hari libur nasional dan hari libur yang ditetapkan Pemimpin Universitas; Kewajiban hadir bagi Pegawai dan Calon Pegawai diatur dengan jam kerja sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="621 1346 1419 1551"> <thead> <tr> <th>Hari</th> <th>Waktu (Pk)</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Senin - Kamis</td> <td>07.30 - 15.30</td> <td>Istirahat: Pk. 12.00 - 12.30</td> </tr> <tr> <td>Jum'at</td> <td>07.30 - 15.30</td> <td>Istirahat: Pk. 11.30 - 13.00</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan tugas di luar kantor dan/atau atas pemberian izin pada jam kerja dibuktikan dengan Surat Penugasan dan/atau izin dari Pejabat Atasan Langsung Kewajiban hadir bagi pegawai tidak tetap ditetapkan Pejabat yang berwenang dengan menyesuaikan sifat pekerjaan sesuai perjanjian kerja. 	Hari	Waktu (Pk)	Keterangan	Senin - Kamis	07.30 - 15.30	Istirahat: Pk. 12.00 - 12.30	Jum'at	07.30 - 15.30	Istirahat: Pk. 11.30 - 13.00
Hari	Waktu (Pk)	Keterangan									
Senin - Kamis	07.30 - 15.30	Istirahat: Pk. 12.00 - 12.30									
Jum'at	07.30 - 15.30	Istirahat: Pk. 11.30 - 13.00									

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2

		<p>2. Pelaksanaan Pembinaan Pegawai dalam bentuk pemberian penghargaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap Pegawai dan Calon Pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja dan/atau menciptakan suatu karya ilmu pengetahuan, teknologi atau seni bermanfaat bagi Universitas, masyarakat dan/atau Negara dapat menerima penghargaan prestasi b. Setiap Pegawai yang telah melaksanakan tugas dengan baik dan tidak pernah menerima hukuman disiplin dalam jangka waktu tertentu berhak menerima penghargaan pengabdian. c. Pemberian penghargaan Pegawai dan Calon Pegawai dapat diusulkan Pejabat Atasan Langsung d. Pemberian penghargaan Pegawai dan Calon Pegawai ditetapkan dengan surat keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Kepegawaian <p>3. Pelaksanaan Pembinaan Pegawai dalam bentuk pemindahan tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemindahan tugas dilaksanakan kepada pegawai yang telah melaksanakan tugas tertentu pada suatu Unit Kerja selama jangka waktu sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun dan selama-lamanya 12 (dua belas) tahun; b. Pemindahan tugas dikecualikan bagi Pegawai dan Calon Pegawai yang melaksanakan tugas dengan persyaratan kualifikasi disiplin ilmu dan/atau keahlian tertentu; c. Pemindahan tugas untuk tujuan penataan organisasi dapat dilaksanakan sesuai kepentingan Universitas; d. Pemindahan tugas untuk tujuan pembinaan karena pelanggaran terhadap peraturan disiplin dilaksanakan setelah diterbitkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin;
--	--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2

		<p>e. Pemindahan tugas dalam keadaan tertentu dapat dilakukan dalam bentuk pengalihan fungsi Pegawai dari Pamong menjadi Karyawan;</p> <p>f. Pemindahan tugas Pegawai dan Calon Pegawai dapat diusulkan Pejabat Atasan Langsung;</p> <p>g. Pemindahan tugas Pegawai dan Calon Pegawai ditetapkan dengan surat Penugasan Rektor setelah mendapat pertimbangan dari BPK.</p> <p>4. Pelaksanaan Pembinaan Pegawai dalam bentuk pembebasan tugas</p> <p>a. Pembebasan tugas kepada Pegawai dilaksanakan demi kepentingan Universitas dan/atau keputusan penjatuhan hukuman disiplin untuk jangka waktu tertentu;</p> <p>b. Pembebasan tugas Pegawai dapat diusulkan Pejabat Atasan Langsung;</p> <p>c. Pembebasan tugas Pegawai ditetapkan dengan SURat Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan dari BPK.</p> <p>5. Pelaksanaan Pembinaan Pegawai dalam bentuk pemberhentian</p> <p>a. Pemberhentian Pegawai, Calon Pegawai, atau Pegawai Tidak Tetap karena peraturan dapat terjadi apabila yang bersangkutan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) mengundurkan diri atas permintaan sendiri; 2) mencapai batas usia Purna bagi Pegawai; 3) mencapai batas akhir masa berlakunya perjanjian kerja bagi Pegawai Tidak Tetap; 4) meninggal dunia; 5) melanggar perturan disiplin; 6) mengalami kondisi kecakapan jasmani dan/atau rohani yang tidak lagi memenuhi persyaratan untuk melaksanakan fungsi dan tugas pokok;
--	--	--



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPEG-05


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Tanggal :


MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN PEGAWAI

Revisi : 2


- 7) mendapat hukuman pidana berdasarkan keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- b. Pemberhentian Pegawai Tetap, Calon Pegawai, atau Pegawai Tidak Tetap karena kondisi Universitas dapat terjadi apabila Universitas:
 - 1) Mengalami penurunan kegiatan operasional dan/atau penerimaan pendapatan secara terus menerus;
 - 2) Menghentikan kegiatan operasional
- c. Pemberhentian Pegawai, Calon Pegawai, atau Pegawai Tidak Tetap karena peraturan dapat diberhentikan dengan status:
 - 1) diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri;
 - 2) diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
 - 3) Diberhentikan tidak dengan hormat
 - 4) Diberhentikan tidak dengan hormat tanpa pemberian kompensasi.
- d. Pemberhentian Pegawai, Calon Pegawai, atau Pegawai Tidak Tetap karena kondisi Universitas dengan status:
 - 1) diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai atau Calon Pegawai;
 - 2) diberhentikan dengan pemberian kompensasi sebagai Pegawai Tidak Tetap.
- e. Pemberhentian Pegawai, Calon Pegawai ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengurus Yayasan berdasarkan usulan Rektor yang telah mendapat pertimbangan dari BPK.
- f. Pemberhentian Pegawai Tidak Tetap ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapat usulan Pejabat yang Berwenang.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2


		<p>6. Pelaksanaan Pembinaan jasmani dan rokhani Pegawai Tetap</p> <ol style="list-style-type: none"> Pembinaan jasmani dilaksanakan dengan melaksanakan senam pagi dan/atau kegiatan olah raga lain yang diselenggarakan Universitas; Pembinaan rohani dilaksanakan melalui pembinaan untuk menjalankan ketaatan dalam melaksanakan ajaran agama dan ajaran Tamansiswa; Pembinaan jasmani dan rohani dapat dilaksanakan oleh Pemimpin Universitas dan/atau Pemimpin Unit Kerja.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap tersusunnya Manual Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Kepegawaian bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Manual Pelaksanaan Pengembangan Pegawai.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Manual Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Pegawai. Daftar hadir sosialisasi Manual Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai, telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai. 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 Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II bersama Badan Pertimbangan Pegawai mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai. 2. Wakil Rektor II bersama Badan Pertimbangan Pegawai menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai. 3. Kepegawaian memberitahukan pihak-pihak (<i>Audiences</i>) yang akan dilakukan evaluasi.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II bersama Badan Pertimbangan Pegawai sebagai penanggung jawab evaluasi. 2. Kepegawaian sebagai koordinator kegiatan evaluasi.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual evaluasi ini, dibutuhkan ketersediaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai. 2. Instrumen Evaluasi Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai. 3. Berita Acara Pelaksanaan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai 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 Pembinaan dan Pengembangan Pegawai adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai. 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 II sebagai Penanggung Jawab kegiatan pengendalian. 2. Kepegawaian sebagai Koordinator Pelaksana Kegiatan Pengendalian
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2

	2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi. 3. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut.
--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2

	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.
A.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi; Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
B.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai adalah tindakan menilai isi Standar Pengembangan Pegawai 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.
C.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar penyusunan Standar Pembinaan dan Pengembangan Pegawai. 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.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	Revisi : 2

D.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab peningkatan Standar. 2. LPM sebagai koordinator penyusun peningkatan Standar. 3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi Standar.
E.	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 /template Standar baru.