



**UST**

# **STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI**



**UST**

Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165  
[www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id)

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

**2017**

# STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPEG-03
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 2



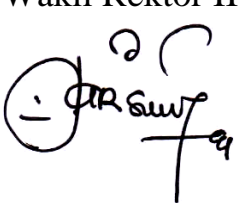
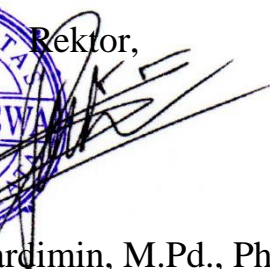
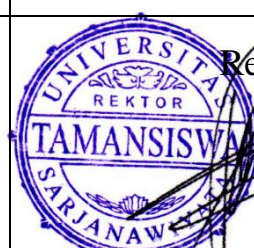
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA  
2017**

# STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI




## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPEG-03
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

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI</b>	Revisi : 2

<b>A.</b>	<b>Visi dan Misi Universitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.”</li> <li>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”.</li> </ol>
-----------	----------------------------------	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI</b>	Revisi : 2

B.	Rasional	<p>Untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta maka Universitas perlu menyusun Standar Perencanaan Pegawai Universitas, sebagai pedoman untuk memberikan arah pelaksanaan Perencanaan Pegawai UST.</p> <p>Perencanaan Pegawai UST didasarkan pada kebutuhan SDM yang berkualitas, terampil, ahli, dan profesional, serta ngerti, ngroso, dan nglakoni sesuai dengan ajaran Tamansiswa.</p>
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor II</li> <li>3. BAU</li> <li>4. Bagian Kepegawaian</li> <li>5. LPM</li> </ol>
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Perencanaan Pegawai adalah kriteria minimal yang diperlukan untuk memudahkan pimpinan dalam Perencanaan Pegawai.</li> <li>2. Perencanaan pegawai adalah serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk menentukan posisi/jabatan seseorang sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya agar dapat melaksanakan pekerjaannya dalam suatu jabatan secara efektif dan efisien.</li> </ol>
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Universitas wajib melaksanakan Standar Perencanaan Pegawai sesuai dengan kompetensinya.</li> <li>2. Universitas membuat aturan pelaksanaan Perencanaan Pegawai dengan mempertimbangkan kompetensi Pegawai.</li> <li>3. Pegawai yang sesuai kompetensinya akan mendukung pekerjaannya.</li> </ol>
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor mendelegasikan kekuasaannya kepada Wakil Rektor II untuk melaksanakan seleksi tenaga kerja guna mengisi formasi yang telah tersedia berdasarkan kualifikasi tertentu atas pelaksanaan</li> </ol>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI	Revisi : 2

		<p>seleksi tenaga kerja;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Wakil Rektor II melaporkan/ mempertanggung jawabkan segala kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka seleksi tenaga kerja, kepada Rektor</li> <li>3. Wakil Rektor II atas dasar pelaksanaan fungsi memberikan hasil seleksi (calon tenaga kerja yang lulus seleksi) kepada unit kerja untuk menempatkan tenaga kerja tersebut pada posisi yang tepat</li> <li>4. Wakil Rektor II membuat peraturan pelaksanaan Perencanaan pegawai bersama BAU dan Kepegawaian.</li> <li>5. Wakil Rektor II bersama BAU dan Kepegawaian mensosialisasikan peraturan pelaksanaan Perencanaan pegawai.</li> <li>6. Kepegawaian mengatur pelaksanaan Perencanaan Pegawai.</li> </ol>
G.	Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terpenuhinya penataan pegawai yang sesuai dengan bidang dan kemampuannya.</li> <li>2. Terciptanya Pegawai yang berkualitas dalam bidangnya.</li> </ol>
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar <i>stakeholder</i> yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Perencanaan Pegawai</li> <li>2. Rangkuman masukan-masukan dari <i>stakeholder</i>.</li> <li>3. Dokumen Perencanaan Pegawai.</li> </ol>
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang</li> </ol>



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA

Kode  
Dokumen : LPM-UST-SPEG-03


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Tanggal :

STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI


Revisi : 2

		<p>Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li><li>7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li><li>8. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.</li><li>9. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li><li>10. Peraturan Pokok Kepegawaian</li><li>11. Peraturan Disiplin Pegawai</li><li>12. Statuta UST.</li><li>13. Peraturan Akademik UST Yogyakarta 2014-2019.</li><li>4. Renstra UST.</li></ol>
--	--	---


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI</b>	Revisi : 2

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




	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI</b>	Revisi : 2


F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat tugas Tim Perumus Standar Penempatan Pegawai.</li> <li>2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri.</li> <li>3. Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi UST.</li> <li>4. Hasil uji publik atau sosialisasi.</li> <li>5. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Penempatan Pegawai.</li> </ol>
----	-----------------------------	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Penempatan Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Penempatan Pegawai telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Penempatan Pegawai adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Penempatan Pegawai sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor II mengajukan SK penempatan pegawai kepada Rektor;</li> <li>2. Rektor membuat Surat keputusan penempatan pegawai berdasarkan hasil pertemuan dengan pimpinan unit kerja;</li> <li>3. Yayasan mengeluarkan SK Penempatan Pegawai</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap terlaksananya Standar Penempatan Pegawai</li> <li>2. BAU menyediakan formulir-formulir Standar Penempatan Pegawai.</li> <li>3. Kepegawaian mengontrol terhadap terlaksananya Standar Penempatan Pegawai.</li> </ol>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Penempatan Pegawai.</li> <li>2. Daftar hadir sosialisasi Standar Penempatan Pegawai.</li> </ol>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan mengevaluasi proses, luaran ( <i>output</i> ), dan hasil ( <i>outcome</i> ) dari pelaksanaan Standar Penempatan Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Penempatan Pegawai telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual evaluasi Standar Penempatan Pegawai adalah petunjuk/prosedur melakukan evaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penempatan Pegawai.</li> <li>2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar.</li> <li>3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penempatan Pegawai.</li> </ol>
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Penempatan i Pegawai.</li> <li>2. LPM melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Penempatan Pegawai melalui audit pelaksanaan penempatan pegawai.</li> <li>3. Memberitahukan pihak-pihak (<i>Audiences</i>) yang akan dievaluasi.</li> <li>4. Mencatat semua dokumen dari hasil evaluasi.</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<p>Pihak yang melakukan evaluasi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor sebagai penanggung jawab evaluasi.</li> <li>2. Wakil Rektor II sebagai koordinator kegiatan evaluasi.</li> <li>3. Kepala LPM sebagai koordinator audit.</li> <li>4. Auditor sebagai pelaksana evaluasi.</li> </ol>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan instrumen evaluasi Standar Penempatan Pegawai.

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PERENCANAAN PEGAWAI</b>	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Perencanaan Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil evaluasi pelaksanaan Standar Perencanaan Pegawai telah sesuai dengan yang direncanakan, sehingga isi standar telah terpenuhi. Langkah pengendaliannya berupa upaya agar hasil tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya.</li> <li>2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.</li> </ol>
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Perencanaan Pegawai adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Perencanaan Pegawai telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor menerbitkan SK pengangkatan Tim Internal pengendalian Standar Perencanaan Pegawai</li> <li>2. Tim Internal melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Perencanaan Pegawai.</li> <li>3. Menganalisis hasil dari evaluasi Pelaksanaan Standar Perencanaan Pegawai.</li> <li>4. Wakil Rektor II mengupayakan keberlanjutan pelaksanaan standar Perencanaan Pegawai yang sesuai dengan ketentuan.</li> <li>5. Wakil Rektor II melakukan pengendalian dan koreksi terhadap penyimpangan pelaksanaan Standar Perencanaan Pegawai.</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor sebagai Penanggung Jawab terhadap keberlanjutan dan pengendalian pelaksanaan Standar Perencanaan Pegawai.</li> <li>2. Wakil Rektor II bersama dengan BAU dan Bagian Kepegawaian menyiapkan dokumen dokumen pengendalian Pelaksanaan Standar Perencanaan Pegawai.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PERENCANAAN PEGAWAI</b>	Revisi : 2

F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini dibutuhkan ketersediaan: 1. Dokumen hasil analisis evaluasi standar. 2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi standar. 3. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL).
----	--------------------------------	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI</b>	Revisi : 2

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

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENEMPATAN PEGAWAI</b>	Revisi : 2

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