



**UST**

# **STANDAR DISIPLIN 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 DISIPLIN PEGAWAI



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPEG-07
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 2


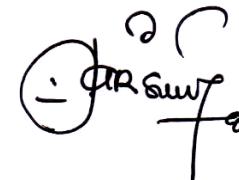

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA  
2017**

# STANDAR DISIPLIN PEGAWAI




## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPEG-07
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-07
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR DISIPLIN PEGAWAI</b>	Revisi : 2


A.	Visi dan Misi Universitas	<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.	Rasional	Untuk mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta diperlukan pegawai yang memiliki loyalitas, dedikasi yang tinggi, dan pekerti yang luhur, maka Universitas menetapkan Standar Disiplin Pegawai untuk mengarahkan, mengatur, dan membatasi perilaku pegawai.
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa</li> <li>3. Wakil Rektor II</li> <li>4. Badan pertimbangan Pegawai</li> <li>5. LPM</li> <li>6. BAU</li> </ol>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR DISIPLIN PEGAWAI	Revisi : 2


		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Dekan/Direktur</li> <li>8. Ka.Prodi</li> <li>9. Ka.TU</li> </ol>
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai UST adalah Pegawai tetap dan Pegawai tidak tetap. Pegawai tetap terdiri atas Pegawai Yayasan dan Pegawai Negeri dipekerjakan.</li> <li>2. Disiplin Pegawai adalah tindakan dan perilaku melaksanakan kewajiban dan mematuhi larangan sesuai ketentuan yang ditetapkan Universitas dan/atau diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>3. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, dan/atau perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai tindakan dan perilaku yang tidak menaati kewajiban dan/atau mematuhi larangan sesuai ketentuan yang ditetapkan Universitas dn/atau diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>4. Hukuman disiplin adalah sanksi yang dijatuhkan Pejabat Atasan Langsung dan/atau Pejabat yang Berwenang kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran Disiplin.</li> <li>5. Sidang disiplin Pegawai adalah sidang yang diselenggarakan Badan Pertimbangan kepegawaian atau Komite Kepegawaian untuk memutuskan dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan Pegawai dan/atau menjatuhkan hukuman disiplin Pegawai.</li> <li>6. Peringatan Tertulis adalah tindakan penjatuhan hukuman disiplin yang dilakukan Pejabat Atasan Langsung kepada Pegawai dalam bentuk tertulis yang berisi peringatan atas pelanggaran disiplin dan meminta kepada yang bersangkutan untuk memperbaiki yang tidak sesuai.</li> <li>7. Teguran Tertulis adalah tindakan penjatuhan hukuman disiplin yang dilakukan Pejabat Atasan Langsung kepada Pegawai dalam bentuk tertulis yang berisi teguran atas pelanggaran disiplin yang merugikan Unit Kerja dan meminta kepada yang</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR DISIPLIN PEGAWAI</b>	Revisi : 2

		<p>bersangkutan untuk memperbaiki perilaku yang tidak sesuai ketentuan.</p> <p>8. Pernyataan Tidak Puas Tertulis adalah tindakan penjatuhan hukuman disiplin yang dilakukan Pejabat Atasan Langsung kepada Pegawai dalam bentuk tertulis yang berisi pernyataan tidak puas kepada Pegawai atas kinerja yang dilakukan dan/atau atas pelanggaran disiplin yang merugikan Unit Kerja dan tidak dapat ditoleransi</p> <p>9. Pembebasan Tugas adalah tindakan penjatuhan hukuman disiplin yang dilakukan Pejabat yang Berwenang kepada Pegawai dalam bentuk melepaskan tugas yang menjadi tanggung jawab Pegawai termasuk tugas jabatan Struktural untuk tujuan agar Pegawai dapat melaksanakan dan/atau memperbaiki perbuatan atau tindakan yang dikehendaki Universitas.</p> <p>10. Pemindehan Tugas adalah tindakan penjatuhan hukuman disiplin yang dilakukan Pejabat yang Berwenang kepada Pegawai dalam bentuk memindahkan Pegawai dari suatu Unit Kerja kepada Unit Kerja lain.</p> <p>11. Pemberhentian adalah tindakan penjatuhan hukuman disiplin yang dilakukan Pejabat yang Berwenang kepada Pegawai Tetap Yayasan dalam bentuk mengakhiri hubungan kerja Pegawai</p> <p>12. Sangsi adalah Hukuman yang dijatuhkan oleh Yayasan/Universitas karena terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh seseorang.</p> <p>13. Standar Disiplin Pegawai adalah kriteria minimal tentang proses peraturan kepegawaian.</p> <p>14. Badan Pertimbangan Pegawai adalah Badan Normatif yang melaksanakan fungsi membuat keputusan dalam bidang kepegawaian di tingkat Universitas.</p>
E.	Pernyataan Isi Standar	<p>1. Universitas wajib memberlakukan Peraturan Pokok Kepegawaian.</p> <p>2. Universitas wajib membuat Standar Disiplin Pegawai.</p>


	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR DISIPLIN PEGAWAI	Revisi : 2

F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor membentuk tim <i>Ad hoc</i> yang melibatkan unsur Yayasan, LPM, Dosen dan Karyawan untuk menyiapkan Standar Disiplin Pegawai.</li> <li>2. Panitia menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun draf Standar Disiplin Pegawai dengan melibatkan pihak-pihak terkait.</li> <li>3. Kepegawaian melaksanakan sosialisasi Standar Disiplin Pegawai.</li> </ol>
G.	Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terciptanya Standar Disiplin Pegawai yang efektif dan mudah diterapkan.</li> <li>2. Tercapainya Pegawai yang taat, disiplin, dan patuh pada aturan perundang undangan yang berlaku.</li> </ol>
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar <i>stakeholder</i> yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Disiplin Pegawai.</li> <li>2. Rangkuman masukan-masukan dari <i>stakeholder</i>.</li> <li>3. Dokumen Standar Disiplin 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. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>7. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016.</li> <li>8. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014).</li> </ol>


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR DISIPLIN PEGAWAI</b>	Revisi : 2

	<p>Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>9. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No:096/B1/SK/2016 Tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru</p> <p>10. Statuta UST.</p> <p>11. Peraturan Kepegawaian Depnaker.</p> <p>12. Peraturan Pokok Kepegawaian Yayasan.</p> <p>13. Peraturan Disiplin Pegawai Yayasan.</p>
--	---




	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR DISIPLIN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Disiplin Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Disiplin Pegawai ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Disiplin Pegawai.
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Disiplin Pegawai adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Disiplin 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 Disiplin Pegawai.</li> <li>2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Disiplin Pegawai seperti yang tercantum di dalam referensi standar.</li> <li>3. Melakukan evaluasi diri melalui dengan menerapkan analisis SWOT (<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats</i>) terkait dengan sistem Disiplin Pegawai;</li> <li>4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST.</li> <li>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 Indicator</i> (KPI).</li> <li>6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</li> <li>7. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (6).</li> <li>8. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor mengusulkan Standar Disiplin Pegawai kepada Yayasan. Pengurus Yayasan mengeluarkan Surat Ketetapan setelah memperhatikan usulan Rektor.

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR DISIPLIN PEGAWAI</b>	Revisi : 2


F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil analisis SWOT dan evaluasi diri;</li> <li>2. Hasil uji publik atau sosialisasi;</li> <li>3. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Disiplin Pegawai.</li> </ol>
----	-----------------------------	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DISIPLIN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Disiplin Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Disiplin Pegawai telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Manual pelaksanaan Standar Disiplin Pegawai</b> adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Disiplin Pegawai sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.</li> <li>2. <b>Badan Pertimbangan Kepegawaian</b> adalah badan normatif yang melaksanakan fungsi memberi pertimbangan dan/atau penilaian dalam bidang-bidang Kepegawaian di tingkat Universitas</li> <li>3. <b>Komite Kepegawaian</b> adalah komite normatif yang melaksanakan fungsi membuat keputusan dalam bidang Kepegawaian di tingkat Unit Kerja.</li> <li>4. <b>Disiplin Pegawai</b> adalah tindakan dan perilaku melaksanakan kewajiban dan mematuhi larangan sesuai ketentuan yang ditetapkan Universitas dan/atau diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>5. <b>Pelanggaran Disiplin</b> adalah setiap ucapan, tulisan, dan/atau perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai tindakan dan perilaku yang tidak menaati kewajiban dan/atau mematuhi larangan sesuai ketentuan yang ditetapkan Universitas dan/atau diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>6. <b>Hukuman disiplin</b> adalah sanksi yang dijatuhkan Pejabat Atasan Langsung dan/atau Pejabat yang Berwenang kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.</li> </ol>
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor mengusulkan ketentuan tentang Disiplin Pegawai kepada Pengurus Yayasan.</li> <li>2. Pengurus Yayasan mengeluarkan Surat Keputusan tentang Disiplin Pegawai setelah memperhatikan usulan Rektor.</li> <li>3. Disiplin Pegawai dalam bentuk Kewajiban Pegawai</li> </ol>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DISIPLIN PEGAWAI	Revisi : 2


		<p>a. Pegawai melaksanakan Ajaran Tamansiswa dengan sungguh-sungguh;</p> <p>b. Pegawai melaksanakan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Disiplin Pegawai dalam bentuk Larangan</li> <li>5. Hukuman Disiplin</li> <li>6. Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin</li> <li>7. Persyaratan Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai.</li> <li>8. Disiplin Pegawai dalam</li> <li>9. Disiplin Pegawai dalam bentuk</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Disiplin Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap tersusunnya Manual Pelaksanaan Disiplin Pegawai.</li> <li>2. Badan Pertimbangan Kepegawaian memutuskan rekomendasi penjatuhan hukuman disiplin kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, apabila hukuman disiplin merupakan kewenangan Pemimpin Universitas.</li> <li>3. BAU bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Manual Pelaksanaan Standar Disiplin Pegawai.</li> <li>4. Kepegawaian bertanggung jawab terhadap Pelaksanaan Disiplin 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 Manual Pelaksanaan Disiplin Pegawai.</li> <li>2. Daftar hadir sosialisasi Manual Pelaksanaan Disiplin Pegawai.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR DISIPLIN PEGAWAI</b>	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan mengevaluasi proses, luaran ( <i>output</i> ), dan hasil ( <i>outcome</i> ) dari pelaksanaan Standar Disiplin Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Disiplin Pegawai telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual evaluasi Standar Disiplin Pegawai adalah petunjuk/prosedur melakukan evaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Disiplin 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 Disiplin Pegawai.</li> </ol>
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Disiplin Pegawai.</li> <li>2. LPM melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Disiplin Pegawai melalui audit pelaksanaan Disiplin 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	Pihak yang melakukan evaluasi adalah: <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 Disiplin Pegawai.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DISIPLIN PEGAWAI	Revisi : 2

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Disiplin Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil evaluasi pelaksanaan Standar Disiplin 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 Disiplin Pegawai adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Disiplin 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 Disiplin Pegawai.</li> <li>2. Tim Internal melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Disiplin Pegawai.</li> <li>3. Menganalisis hasil dari evaluasi Pelaksanaan Standar Disiplin Pegawai.</li> <li>4. Warek II mengupayakan keberlanjutan pelaksanaan standar Disiplin Pegawai yang sesuai dengan ketentuan.</li> <li>5. Warek II melakukan pengendalian dan koreksi terhadap penyimpangan pelaksanaan Standar Disiplin 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 Disiplin Pegawai.</li> <li>2. Wakil Rektor II bersama dengan LPM dan Bagian Kepegawaian menyiapkan dokumen dokumen pengendalian Pelaksanaan Standar Disiplin Pegawai.</li> </ol>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini dibutuhkan ketersediaan:


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DISIPLIN PEGAWAI</b>	Revisi : 2

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil analisis evaluasi standar.</li> <li>2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi standar.</li> <li>3. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL).</li> </ol>
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR DISIPLIN PEGAWAI	Revisi : 2

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Disiplin Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Disiplin Pegawai telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi; Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP).</li> <li>2. Selanjutnya Standar Disiplin Pegawai perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.</li> </ol>
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Peningkatan Standar Disiplin Pegawai adalah upaya meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Disiplin Pegawai, secara periodik dan berkelanjutan.</li> <li>2. Evaluasi Standar Disiplin Pegawai adalah tindakan menilai isi Standar Disiplin 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 Disiplin 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>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen:



	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-07
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR DISIPLIN PEGAWAI</b>	Revisi : 2

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil RTL dari analisis evaluasi standar.</li> <li>2. Formulir /template standar baru.</li> </ol>
--	---