



UST

STANDAR RETENSI



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

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

2017

STANDAR RETENSI



| | |
|---------------|-----------------|
| Nomor Dokumen | : LPM-UST-SR-67 |
| Berlaku Sejak | : 2017 |
| Revisi | : 1 |


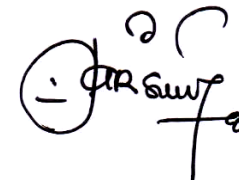

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2017**

STANDAR RETENSI




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


| | |
|---------------|-----------------|
| Nomor Dokumen | : LPM-UST-SR-67 |
| Berlaku Sejak | : 2017 |
| Revisi | : 1 |

| 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-SR-67 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |


| | | |
|----|------------------------------|---|
| 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 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 berbentuk Universitas yang melaksanakan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur (Caturdharma)”. 3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemampuan, dan tidak canggung di tingkat internasional”. |
| B. | Rasional | <p>Untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta diperlukan pegawai yang memiliki dedikasi, loyalitas, dan lingkungan kerja yang nyaman, maka Universitas perlu menyusun Standar Retensi Pegawai.</p> |
| C. | Pihak yang bertanggung jawab | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurus Yayasan 2. Rektor 3. Wakil Rektor I 4. Wakil Rektor II 5. Kepala BAU 6. Ketua Bagian Kepegawaian |

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SR-67 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |


| | | |
|----|------------------------|---|
| D. | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> Standar Retensi adalah kriteria minimal yang diperlukan untuk memudahkan pimpinan dalam mempertahankan performan kinerja pegawai. Retensi adalah upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan performa kinerja pegawai. |
| E. | Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> Universitas melaksanakan Standar Retensi. Pelaksanaan Standar Retensi di UST, menggunakan Sistem Pilar yaitu: Kredibel, Transparan, Akuntabel, Tanggung jawab dan Adil. |
| F. | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun Standar Retensi dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan external (<i>stakeholders internal dan external</i>); Melaksanakan sosialisasi Standar Retensi kepada pemangku kepentingan internal (<i>stakeholders internal</i>); Mengkoordinasi pelaksanaan Standar Retensi. Mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan Standar Retensi. Mengevaluasi Standar Retensi. |
| G. | Indikator | <ol style="list-style-type: none"> Terlaksananya Standar Retensi yang Kredibel, Transparan, Akuntabel, Tanggung jawab dan Adil Kepuasan kerja pegawai tinggi. |
| H. | Dokumen terkait | <ol style="list-style-type: none"> Daftar <i>stakeholder</i> yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Retensi. Rangkuman masukan-masukan dari <i>stakeholder</i>. Dokumen Standar Pengembangan Karir dan Retensi. |
| I. | Referensi | <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor. 8 Tahun 1974 <i>juncto</i> Undang-undang Nomor. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. |

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SR-67 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |


| | | |
|--|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 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 No. 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 Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 16. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016. |
|--|--|---|


| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SR-67 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>17. Surat Keputusan Pembina Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta Nomor 02/SK/Pembina/TS-HP/II/2011 tanggal 2 Februari Tahun 2011.</p> <p>18. Akta Pendirian Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa No. 35 Tahun 1959</p> <p>19. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa.</p> <p>20. Statuta UST Tahun 2012 serta Amandemennya.</p> <p>21. Peraturan Pokok Kepegawaian UST Tahun 2014.</p> <p>22. Peraturan Disiplin Pegawai UST Tahun 2014.</p> |
|--|--|---|


| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SR-67-01 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | MANUAL PENETAPAN STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |

| | | |
|----|---|---|
| A. | Tujuan Manual Penetapan | Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Retensi. |
| B. | Luas Lingkup Manual Penetapan | Manual penetapan Standar Retensi ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Retensi. |
| C. | Definisi Istilah | Manual Penetapan Standar Retensi adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Retensi. |
| 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 Retensi. 2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Retensi 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 Standar Retensi; 4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST; 5. Merumuskan draf awal Standar Pengembangan Karir dan Retensi 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); 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. |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor mengusulkan Standar Retensi kepada Pengurus Yayasan. 2. Pengurus Yayasan mengeluarkan Surat Ketetapan setelah memperhatikan usulan Rektor. |
| F. | Catatan dan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil analisis SWOT dan evaluasi diri. 2. Hasil uji publik atau sosialisasi. |


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SR-67-01 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | MANUAL PENETAPAN STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |
| Dokumen terkait | 3. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Retensi. | |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SR-67-02 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |


| | | |
|----|---|---|
| A. | Tujuan Manual Pelaksanaan | Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Retensi. |
| B. | Luas Lingkup Manual Pelaksanaan | Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Retensi telah ditetapkan. |
| C. | Definisi Istilah | Manual pelaksanaan Standar Retensi adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Retensi sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan. |
| D. | Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor mengusulkan ketentuan tentang program retensi pegawai kepada Pengurus Yayasan. 2. Yayasan mengeluarkan Surat Keputusan tentang program retensi Pegawai setelah memperhatikan usulan Rektor. 3. Program Retensi Pegawai dalam bentuk kesejahteraan: nafkah, kenaikan nafkah, tunjangan, honorarium, dan Insentif, bantuan jaminan kesehatan, dana purna tugas dan dana silaturahmi, cuti dan izin, perlindungan, berpendapat, menjalankan ibadah. 4. Program Retensi Pegawai dalam bentuk Pengembangan Karir. 5. Program Retensi Pegawai dalam bentuk Pemberian Penghargaan. 6. Program Retensi Pegawai dalam bentuk Pengukuran kepuasan kerja pegawai. |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap tersusunnya Manual Standar Retensi. 2. Kepegawaian bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Manual Pelaksanaan Standar Retensi. |
| F. | Catatan dan Dokumen terkait | Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Retensi. 2. Daftar hadir sosialisasi Manual Pelaksanaan Standar Retensi. |

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SR-67-03 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | MANUAL EVALUASI STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |


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

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SR-67-04 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | MANUAL PENGENDALIAN STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |

| | | |
|----|--|---|
| A. | Tujuan Manual Pengendalian | Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Retensi. |
| B. | Luas Lingkup Manual Pengendalian | Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Retensi 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 Retensi adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Retensi telah memenuhi kriteria yang ditetapkan. |
| D. | Langkah-Langkah Manual Pengendalian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Retensi. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Retensi. 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 Retensi. 2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi. 3. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut. |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SR-67-05 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | MANUAL PENINGKATAN STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |

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

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA | Kode Dokumen : LPM-UST-SR-67-05 |
| | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU | Tanggal : |
| | MANUAL PENINGKATAN STANDAR RETENSI | Revisi : 1 |

| | | |
|----|-----------------------------|--|
| F. | 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. |
|----|-----------------------------|--|