



STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



**PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL (P2MI)
SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA SEMARANG
2020**



YAYASAN PENDIDIKAN KRISTEN **KRISTUS ALFA OMEGA**

SK MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI NOMOR: C- 1656.HT. 01. 02. TH. 2006 TGL 02 AGUSTUS 2006 &
SK DIRJEN BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN KEMENTERIAN AGAMA RI NOMOR: DJ III/Kep/HK.005/217/2010 TGL: 07 Mei 2010

PERATURAN KETUA YAYASAN PENDIDIKAN KRISTEN KRISTUS ALFA OMEGA Nomor : 025/SK/YPKKAO/STTKAO/III/20

Tentang **PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA SEMARANG**

- MENIMBANG:**
- Bahwa dalam rangka memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan perguruan tinggi di lingkungan STT Kristus Alfa Omega Semarang, perlu disusun Sistem Penjaminan Mutu Internal STT Kristus Alfa Omega Semarang;
 - Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Pasal 29 ayat (10) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Semarang;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Semarang tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal;

- MENGINGAT:**
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5500);
 - Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 132 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1663);
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
 - Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Permendikbud Nomor 49 Tahun 2019 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;



YAYASAN PENDIDIKAN KRISTEN **KRISTUS ALFA OMEGA**

SK MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI NOMOR: C- 1656.HT. 01. 02. TH. 2006 TGL 02 AGUSTUS 2006 &
SK DIRJEN BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN KEMENTERIAN AGAMA RI NOMOR: DJ III/Kep/HK.005/217/2010 TGL: 07 Mei 2010

9. Permenristek Dikti Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman dan tata cara penyusunan statuta.

Memutuskan:

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STT Kristus Alfa Omega Semarang, yang terdiri dari standar SN-Dikti dan Standar Perguruan Tinggi;
Kedua : Keputusan ini berlaku sejak diterbitkan surat keputusan ini. Segala sesuatu akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini;
Ketiga : Keputusan ini di tetapkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 19 Maret 2020



Yayasan Pendidikan Kristen Kristus Alfa Omega

Linawaty Noor Shandra, MM.
Ketua



Sekolah Tinggi Teologi KRISTUS ALFA OMEGA

SENAT AKADEMIK SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA

Nomor : 001/Kep/Senat/STT-KAO/I/2020

Tentang

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA SEMARANG

Menimbang:

1. Bahwa dalam rangka memberikan acuan pengelolaan dan penyelenggaraan perguruan tinggi di Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Semarang, perlu disusun Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
2. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 66 ayat (1) tentang pendidikan Tinggi dan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, perlu disusun Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 132 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1663);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1670);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);

Memperhatikan

: Permohonan Pusat Penjaminan Mutu Internal (P2MI) Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Semarang tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai acuan dalam penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

+62 (24) 3000 1010

www.sttkao.ac.id

info@sttkao.ac.id

+62 (895) 3972 61336

[sttkaosmg](#)

[@sttkao_official](#)

Kawasan Pendidikan & Sosial Blok E No. 1, Perumahan BSB City, Kec. Mijen Semarang, Jawa Tengah 50219

INSTITUSI: STATUS TERAKREDITASI BAN-PT, SK NO: 413/SK/BAN-PT/Akred/PT/V/2015; TEOLOGI: TERAKREDITASI BAN-PT, SK NO: 679/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2017; MUSIK GEREJA: TERAKREDITASI BAN-PT, SK NO: 1301/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2018; PAK: TERAKREDITASI BAN-PT, SK NO: 447/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014; S2 MAGISTER TEOLOGI: PIP: SK Dirjen Binmas Kristen RI No: 198 Tahun 2018



Sekolah Tinggi Teologi KRISTUS ALFA OMEGA

MEMUTUSKAN

- Menyetujui** :
- Pertama** : Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Semarang, yang terdiri dari standar SN-Dikti dan Standar Perguruan Tinggi.
- Kedua** : Persetujuan ini ditetapkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 21 Januari 2020
Senat Akademik Sekolah Tinggi Teologi
Kristus Alfa Omega

Ketua



Dr. Dipl. Ing. Gregorius Suwito, M.Th.
NIDN: 2302127401



Sekolah Tinggi Teologi KRISTUS ALFA OMEGA

Kata Pengantar

Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengamanatkan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan sebuah sistem yang mengintegrasikan tiga pilar yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal atau Akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri, dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Semarang senantiasa berusaha mengokohkan sistem penjaminan mutu internal guna mendukung tercapainya hasil penjaminan mutu eksternal yang maksimal dan memiliki daya saing dalam kancah nasional.

Terbitnya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, memacu Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega untuk segera memutakhirkan dokumen mutu yang dimiliki agar selalu dapat memenuhi bahkan melampaui standar minimal yang ditetapkan pemerintah. Dokumen yang dimaksud meliputi kebijakan, Standar yang dilengkapi indikator capaian dan Manual Standar. Dokumen ini diterbitkan dalam bentuk cetak dan soft copy di bawah pengendalian Pusat Penjaminan Mutu Internal. Apabila terdapat perubahan pada isi dokumen ini maka dokumen yang dinyatakan berlaku adalah dokumen yang memiliki tanggal pengesahan terbaru.

Semarang, 21 Januari 2020

Sekolah Tinggi Teologi Kristus

Alfa Omega Semarang

Ketua



Dr. Dipl.-Ing. Gregorius Suwito, M.Th.

+62 (24) 3000 1010

www.sttkao.ac.id

info@sttkao.ac.id

+62 (895) 3972 61336

sttkaosmg

@sttkao_official

Kawasan Pendidikan & Sosial Blok E No. 1, Perumahan BSB City, Kec. Mijen Semarang, Jawa Tengah 50219

INSTITUSI: STATUS TERAKREDITASI BAN-PT, SK NO: 413/SK/BAN-PT/Akred/PT/VI/2015; **TEOLOGI**: TERAKREDITASI BAN-PT, SK NO: 679/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2017; **MUSIK GEREJA**: TERAKREDITASI BAN-PT, SK NO: 1301/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2018; **PAK**: TERAKREDITASI BAN-PT, SK NO: 447/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014; **S2 MAGISTER TEOLOGI**: PIP: SK Dirjen Binmas Kristen RI No: 198 Tahun 2018

DAFTAR ISI

Surat Keputusan Penetapan Yayasan Pendidikan Kristen Kristus Alfa Omega

Surat Persetujuan Senat STT Kristus Alfa Omega

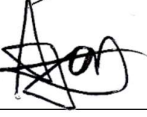
Kata Pengantar Ketua STT Kristus Alfa Omega

Daftar Isi

A. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Insternal STT Kristus Alfa Omega	1
B. Manual Mutu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	
1. Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	30
2. Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	35
3. Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	40
4. Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	45
5. Peningkatan Stadar Dosen dan Tenaga Kependidikan	50
C. Standar Mutu Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	55
D. Formulir Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	60

	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA	Kode/No	STTKAO/KBJ.SPMI/A.01
		Tanggal	
	DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI	Revisi	0
		Halaman	

KEBIJAKAN
SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Tantri Yulia, M.Th	Ketua Ad. Hoc	
2. Pemeriksaan	Yohanes Tandy, M.Pd	Ketua AMI	
3. Persetujuan	Dr. David Priyo Susilo, M.Th	Senat Akademik	
4. Penetapan	Dr. Gregorius H. Suwito, M.Th	Ketua STT KAO	
5. Pengendalian	Jon, M.Pd	Ketua P2MI	

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-Nilai Perguruan Tinggi.	Visi : 1. Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang unggul dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik.
	Misi : 1. Memperlengkapi mahasiswa melalui proses belajar mengajar dengan pengajaran yang menyeluruh, terintegrasi dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. 2. Melatih mahasiswa untuk pelayanan Kristen dalam gereja dan masyarakat. 3. Melatih mahasiswa dengan keterampilan pengembangan diri dalam pelayanan holistik bagi pengabdian masyarakat. 4. Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi Teologi dalam rangka pengembangan pendidikan, penelitian maupun pengabdian masyarakat.
	Tujuan : 1. Dalam Bidang Kepribadian : a. Berperilaku sebagai “ Hamba Tuhan” yang beriman, penuh cinta kasih, mencintai Allah dan sesama dengan berkorban diri, bermoral, berbudi halus, mampu memahami dan menghayati makna kehidupan, mampu mendengar dan mentaati suara hati nurani, serta menjunjung tinggi kebenaran dan keadilan. b. Memahami, menghayati serta mengamalkan dan mempertahankan Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia, sebagai perwujudan dari perpaduan nilai-nilai religius, budaya bangsa dan nilai kehidupan modern. c. Bertanggung jawab,bersedia dan mampu bertindak sebagai pembimbing dan pembaharu masyarakat lingkungannya, dari pengabdian kepada Tuhan dan pengabdianannya kepada

	sesama manusia. d. Mempunyai toleransi dan semangat “persaudaraan sejati” dengan semua golongan dalam masyarakat lingkungannya, sebagai perwujudan cinta kasih kepada Tuhan dan sesama manusia. 2. Dalam Bidang Profesi : a. Memiliki sikap ilmiah sesuai dengan norma-norma keilmuan yang berlaku dalam masyarakat ilmiah, kritis, dan mengikuti logika yang sehat, rajin, tekun dan gigih, mencari sumber sejati dari kebenaran. Rajin mencari dan menampilkan bukti dan transaksi yang teruji sebagai dasar kesimpulan dan keputusannya. Dan bertindak sesuai dengan kesimpulan dan keputusan yang ilmiah . 3. Dalam Bidang Kemasyarakatan : a. Cinta Tanah Air dan terlibat dalam pembangunan bangsa dan Negara. b. Memiliki kemampuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan, demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
	Nilai – Nilai Perguruan Tinggi 1. Pentakosta Kharismatik denominasi gerejanya. 2. Alkitabiah dalam pengajarannya. 3. Kepemimpinan hamba pola hidupnya. 4. Unggul dalam standar pendidikannya. 5. Amanat Agung sebagai tujuan utamanya.
2. Tujuan Penyusunan Dokumen Kebijakan SPMI	Tujuan penyusunan Kebijakan SPMI: 1. Sebagai Pedoman untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan perguruan tinggi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dalam upaya mewujudkan visi dan misi, serta memenuhi kebutuhan

	stakeholders melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. 2. Sebagai pedoman untuk menjamin bahwa setiap unit di STT Kristus Alfa Omega Semarang dalam menjalankan tugas pelayanan dan fungsinya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. 3. Sebagai sarana untuk mengkomunikasikan kepada stakeholder tentang SPMI yang berlaku di STT Kristus Alfa Omega Semarang.
3. Ruang lingkup Kebijakan SPMI	3.1. Unit pemberlakukan 1. Pemenuhan dan kepatuhan STT Kristus Alfa Omega Semarang terhadap perundangan dan regulasi yang berlaku 2. Sarana untuk mendiseminasikan dan mengkomunikasikan SPMI yang berlaku di lingkungan STT Kristus Alfa Omega Semarang kepada seluruh pemangku kepentingan 3. Landasan dan arah untuk menetapkan semua Manual dan Standar SPMI STT Kristus Alfa Omega Semarang, serta dasar untuk peningkatan mutu STT Kristus Alfa Omega Semarang. 4. Bukti bahwa STT Kristus Alfa Omega Semarang telah memiliki Dokumen SPMI dan mengimplementasikan SPMI 3.1. Cakupan pemberlakukan Kebijakan SPMI STT Kristus Alfa Omega Semarang mencakup semua aspek penyelenggaraan dan pengelolaan STT Kristus Alfa Omega Semarang, antara lain aspek akademik, aspek non-akademik, aspek Tridharma Perguruan Tinggi, aspek kesejahteraan, aspek kerjasama, dan lain-lain.
4. Daftar definisi dan istilah SPMI	1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

	2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan . 3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. 5. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia. 6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 7. Budaya Mutu adalah semua pihak yang berkepentingan (internal stake holders) di STT Kristus Alfa Omega Semarang harus memiliki pola pikir, pola sikap, dan pola perilaku berdasarkan Standar Dikti.
5. Uraian Kebijakan SPMI	5.1. Tujuan SPMI: Tujuan kebijakan SPMI adalah memastikan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi di STT Kristus Alfa Omega Semarang mencapai standar Pendidikan Tinggi sesuai Undang Undang yang berlaku. 5.2. Prinsip Pelaksanaan SPMI: Untuk mencapai visi, misi, tujuan, sasaran, serta SPMI

	STT Kristus Alfa Omega Semarang, maka segenap sivitas akademika STT Kristus Alfa Omega Semarang melaksanakan SPMI PT STT Kristus Alfa Omega Semarang pada setiap unit dalam STT Kristus Alfa Omega Semarang, dengan beredoman pada prinsip: 1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal 2. Akuntabel 3. Pengembangan kompetensi tiap unit 4. Parsitipatif 5. Inovatif 6. Komprehensif 7. Transparan
	5.1. Azas Pelaksanaan SPMI 1. SPMI dilakukan di setiap unit di lingkungan Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Semarang. 2. SPMI menggunakan acuan yang terstandar berdasarkan Permeristekdikti No. 62 tahun 2016. 3. SPMI dilakukan berdasarkan data dan informasi yang akurat. 4. Penerapan SPMI dilakukan secara berkelanjutan menggunakan 5 langkah PPEPP.
	5.2. Strategi pelaksanaan SPMI: 1. Penerapan SPMI dilakukan secara konsisten dan taat aturan. 2. Pusat Penjamin Mutu Internal Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega diberi tugas dan kewenangan secara penuh dalam membangun budaya mutu. 3. Mengembangkan Sistem basis data yang terintegrasi 4. Melibatkan seluruh komponen sivitas akademika
	5.5.Sistem Manajemen SPMI Untuk menjamin pelaksanaan SPMI dalam bidang akademik dan non akademik terlaksana secara efektif maka

	aktivitas manajemen SPMI dilaksanakan dengan menggunakan metoda PPEPP (Penetapan standar DIKTI, Pelaksanaan standar DIKTI, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar DIKTI) 1. Penetapan (P) standar Dikti (SN Dikti) dan Standar Perguruan Tinggi (SN PT) Penetapan standar dirumuskan melalui rapat internal yang dilakukan oleh Ketua Ad Hoc dan Tim Perumus SPMI STT Kristus Alfa Omega Semarang. Tim merumuskan standar-standar Dikti dan turunannya sesuai dengan STT Kristus Alfa Omega Semarang. Penetapan standar mutu harus saling berhubungan dengan standar-standar yang ada, untuk mencapai tujuan, misi, dan visi STT Kristus Alfa Omega Semarang. Standar mutu yang ditetapkan oleh ketua Ad Hoc harus mendapatkan persetujuan dari Senat STT Kristus Alfa Omega Semarang. Standar Mutu yang telah disetujui selanjutnya disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika. 2. Pelaksanaan (P) Standar Dikti dan Perguruan Tinggi Pelaksanaan Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi terimplementasi dan melekat pada struktur organisasi yang berlaku di STT Kristus Alfa Omega Semarang dan berada pada seluruh tingkatan secara berjenjang mulai dari di tingkat Sekolah Tinggi (pimpinan dan jajarannya); tingkat Program studi (Kepala Program Studi); Pusat Penjaminan Mutu Internal (P2MI), Tim Audit Mutu Internal (AMI), Biro, dan Unit terkait lainnya. Seluruh civitas akademika wajib menaati standar STT Kristus Alfa Omega Semarang.
--	--

	3. Evaluasi Pelaksanaan (E) Standar Dikti dan Perguruan Tinggi Evaluasi pelaksanaan standar DIKTI dan standar Perguruan Tinggi dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal (AMI). Fokus Audit Mutu Internal yaitu memeriksa pemenuhan Standar Dikti, pada tahap pelaksanaan standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi. Hasil AMI dilakukan untuk menilai kinerja SPMI di lingkungan STT Kristus Alfa Omega Semarang. Hasil AMI dilaporkan oleh Ketua AMI kepada Ketua Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Semarang. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan minimal satu kali dalam setahun. 4. Pengendalian Pelaksanaan (P) Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi Pengendalian Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi akan dilakukan jika: (a) Dalam pelaksanaan standar, apabila telah mencapai Standar Dikti maka dipertahankan. (b) Apabila ditemukan penyimpangan ataupun terdapat kendala dalam pelaksanaan Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi, maka Ketua AMI melakukan tindakan koreksi dan ditindaklanjuti untuk perbaikan. 5. Peningkatan (P) Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi Peningkatan Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi dilakukan terhadap hasil yang sudah memenuhi SN Dikti dan SN PT. Peningkatan standar ditujukan untuk mencapai kepuasan pemangku kepentingan (internal dan eksternal). Pengambilan keputusan atas Peningkatan Standar berdasarkan analisis data dan dilakukan secara partisipatif.
--	---

	5.6. Pelaksanaan SPMI pada Unit-Unit dan Unit STT Kristus Alfa Omega Semarang STT Kristus Alfa Omega Semarang menetapkan bahwa sejak tahun 2019 seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap unit harus melaksanakan SPMI dalam setiap kegiatan. Agar implementasi SPMI STT Kristus Alfa Omega Semarang pada seluruh unit dapat berjalan lancar serta terkoordinasi secara efektif dan efisien, maka STT Kristus Alfa Omega Semarang membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan mengembangkan SPMI STT Kristus Alfa Omega Semarang.														
6. Daftar Standar Pendidikan Tinggi yang digunakan dalam SPMI Perguruan Tinggi	6.1. Jumlah dan Nama Standar Dikti <table><tr><th>Standar</th><th>Nama Standar</th><th>No. Dokumen</th></tr><tr><td rowspan="5">Standar Pendidikan</td><td>Standar Kompetensi Lulusan</td><td>STTKAO/SM. SPMI/A.03/2020</td></tr><tr><td>Standar Isi Pembelajaran</td><td>STTKAO/SM. SPMI/B.03/2020</td></tr><tr><td>Standar Proses Pembelajaran</td><td>STTKAO/SM. SPMI/C.03/2020</td></tr><tr><td>Standar Penilaian Pembelajaran</td><td>STTKAO/SM. SPMI/D.03/2020</td></tr><tr><td>Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan</td><td>STTKAO/SM. SPMI/E.03/2020</td></tr></table>	Standar	Nama Standar	No. Dokumen	Standar Pendidikan	Standar Kompetensi Lulusan	STTKAO/SM. SPMI/A.03/2020	Standar Isi Pembelajaran	STTKAO/SM. SPMI/B.03/2020	Standar Proses Pembelajaran	STTKAO/SM. SPMI/C.03/2020	Standar Penilaian Pembelajaran	STTKAO/SM. SPMI/D.03/2020	Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan	STTKAO/SM. SPMI/E.03/2020
Standar	Nama Standar	No. Dokumen													
Standar Pendidikan	Standar Kompetensi Lulusan	STTKAO/SM. SPMI/A.03/2020													
	Standar Isi Pembelajaran	STTKAO/SM. SPMI/B.03/2020													
	Standar Proses Pembelajaran	STTKAO/SM. SPMI/C.03/2020													
	Standar Penilaian Pembelajaran	STTKAO/SM. SPMI/D.03/2020													
	Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan	STTKAO/SM. SPMI/E.03/2020													

		Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	STTKAO/SM. SPMI/F.03/2020	
		Standar Pengelolaan Pembelajaran	STTKAO/SM. SPMI/G.03/2020	
		Standar Pembiayaan Pembelajaran	STTKAO/SM. SPMI/H.03/2020	
	Standar Penelitian	Standar Hasil Penelitian	STTKAO/SM. SPMI/I.03/2020	
		Standar Isi Penelitian	STTKAO/SM. SPMI/J.03/2020	
		Standar Proses Penelitian	STTKAO/SM. SPMI/K.03/2020	
		Standar Penilaian Penelitian	STTKAO/SM. SPMI/L.03/2020	
		Standar Peneliti	STTKAO/SM. SPMI/M.03/2020	
		Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	STTKAO/SM. SPMI/N.03/2020	
		Standar Pengelolaan Penelitian	STTKAO/SM. SPMI/O.03/2020	

		Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian	STTKAO/SM. SPMI/P.03/2020
	Standar PKM	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/SM. SPMI/Q.03/2020
		Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/SM. SPMI/R.03/2020
		Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/SM. SPMI/S.03/2020
		Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/SM. SPMI/T.03/2020
		Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/SM. SPMI/U.03/2020
		Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/SM. SPMI/V.03/2020

		Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/SM. SPMI/W.03/2020
		Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/SM. SPMI/X.03/2020
6.2. Standar Perguruan Tinggi			
	Standar Akademik	Nama Standar	No. Dokumen
		Standar Visi Dan Misi	STTKAO/SP MI/PT.A.01/2020
		Standar Pelayanan Perpustakaan	STTKAO/SP MI/PT.B.01/2020
		Standar Sarana Dan Prasarana Perpustakaan	STTKAO/SP MI/PT.C.01/2020
		Standar Buku Dan Sumber Belajar	STTKAO/SP MI/PT.D.01/2020
		Standar Pembinaan Mahasiswa	STTKAO/SP MI/PT.E.01/2020
		Standar Izin Kegiatan Kemahasiswa	STTKAO/SP MI/PT.F.01/2020

		Standar Pembekalan Persiapan Memasuki Dunia Kerja	STTKAO/SP MI/PT.G.01/2 020	
		Standar Pemberian Beasiswa Dari Donatur	STTKAO/SP MI/PT.H.01/2 020	
		Standar Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa	STTKAO/SP MI/PT.I.01/20 20	
		Standar Pelayanan Akhir Minggu	STTKAO/SP MI/PT.J.01/2 020	
		Standar Penonaktifan Mahasiswa	STTKAO/SP MI/PT.K.01/2 020	
		Standar Pencairan Dana UKM	STTKAO/SP MI/PT.L.01/2 020	
		Standar Honorarium Dosen Mengajar	STTKAO/SP MI/PT.M.01/2 020	
		Standar Honorarium Dosen Menguji Seminar Judul, Proposal Dan Skripsi	STTKAO/SP MI/PT.N.01/2 020	
		Standar Honorarium Dosen Membimbing Skripsi	STTKAO/SP MI/PT.O.01/2 020	

		Standar Pemasukan Nilai Ke KHS	STTKAO/SP MI/PT.P.01/2 020	
		Standar Pembimbing Akademik	STTKAO/SP MI/PT.R.01/2 020	
		Standar Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester Dan Ujian Akhir Semester Susulan	STTKAO/SP MI/PT.S.01/2 020	
		Standar Pembuatan Rencana Studi	STTKAO/SP MI/PT.U.01/2 020	
		Standar Perbaikan Nilai	STTKAO/SP MI/PT.V.01/2 020	
		Standar Pengajuan Proposal Penelitian	STTKAO/SP MI/PT.W.01/2 020	
		Standar Publikasi Karya Ilmiah	STTKAO/SP MI/PT.X.01/2 020	
		Standar Penyusunan Kalender Akademik	STTKAO/SP MI/PT.Y.01/2 020	
		Standar Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi	STTKAO/SP MI/PT.Z.01/2 020	

		Standar Pengisian Data Mahasiswa di Forlap PD DIKTI	STTKAO/SP MI/PT.AA.01/2020
		Standar Perbaikan Data Mahasiswa di Forlap PD DIKTI	STTKAO/SP MI/PT.BA.01/2020
		Standar Pengajuan NIDN di Forlap PD DIKTI	STTKAO/SP MI/PT.CA.01/2020
		Standar Pencabutan Data Dosen dari Forlap PD DIKTI	STTKAO/SP MI/PT.DA.01/2020
		Standar Pengisian SIAKAD	STTKAO/SP MI/PT.EA.01/2020
		Standar Pengajuan Nomor Ijasah Nasional	STTKAO/SP MI/PT.FA.01/2020
	Non Akademik	Standar Kerjasama Institusional	STTKAO/SP MI/PT.GA.01/2020
		Standar Verifikasi Data Alumni	STTKAO/SP MI/PT.HA.01/2020
		Standar Pemberian Sanksi Terhadap Tindakan Indisipliner Mahasiswa	STTKAO/SP MI/PT.IA.01/2020
		Standar Organisasi BEM	STTKAO/SP MI/PT.JA.01/2020

		Standar Ikatan Dinas Mahasiswa Sponsor	STTKAO/SP MI/PT.KA.01/ 2020
		Standar Penerimaan Barang	STTKAO/SP MI/PT.LA.01/ 2020
		Standar Pengadaan Barang	STTKAO/SP MI/PT.MA.01/ 2020
		Standar Pembayaran Legalisasi Ijazah Dan Transkrip Nilai Mahasiswa	STTKAO/SP MI/PT.NA.01/ 2020
		Standar Pembayaran Kuliah Mahasiswa	STTKAO/SP MI/PT.OA.01/ 2020
	Non Akademik	Standar Pembayaran Gaji Pegawai	STTKAO/SP MI/PT.PA.01/ 2020
		Standar Pembayaran Pajak	STTKAO/SP MI/PT.RA.01/ 2020
		Standar Pengajuan Hutang	STTKAO/SP MI/PT.SA.01/ 2020
		Standar Pembayaran Kepada Supliyer	STTKAO/SP MI/PT.TA.01/ 2020
		Standar Pengajuan Jafung Dosen	STTKAO/SP MI/PT.UA.01/ 2020

		Standar Pengajaran Sertifikasi Dosen	STTKAO/SP MI/PT.VA.01/ 2020
7. Informasi singkat tentang dokumen SPMI lain	7.1. Informasi Manual SPMI		
	Standar	Manual Mutu	No. Dokumen
	Standar Pendidikan	Standar Kompetensi Lulusan	STTKAO/MM .SPMI/A.02/2 020
		Standar Isi Pembelajaran	STTKAO/MM .SPMI/B.02/2 020
		Standar Proses Pembelajaran	STTKAO/MM .SPMI/C.02/2 020
		Standar Penilaian Pembelajaran	STTKAO/MM .SPMI/D.02/2 020
		Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan	STTKAO/MM .SPMI/E.02/2 020
		Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	STTKAO/MM .SPMI/F.02/2 020
		Standar Pengelolaan Pembelajaran	STTKAO/MM .SPMI/G.02/2 020
		Standar Pembiayaan Pembelajaran	STTKAO/MM .SPMI/H.02/2 020

	Standar Penelitian	Standar Hasil Penelitian	STTKAO/MM .SPMI/I.02/20 20
		Standar Isi Penelitian	STTKAO/MM .SPMI/J.02/2 020
		Standar Proses Penelitian	STTKAO/MM .SPMI/K.02/2 020
		Standar Penilaian Penelitian	STTKAO/MM .SPMI/L.02/2 020
		Standar Peneliti	STTKAO/MM .SPMI/M.02/2 020
		Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	STTKAO/MM .SPMI/N.02/2 020
		Standar Pengelolaan Penelitian	STTKAO/MM .SPMI/O.02/2 020
		Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian	STTKAO/MM .SPMI/P.02/2 020
	Standar PKM	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/MM .SPMI/Q.02/2 020

	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/MM .SPMI/R.02/2 020
	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/MM .SPMI/S.02/2 020
	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/MM .SPMI/T.02/2 020
	Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/MM .SPMI/U.02/2 020
	Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/MM .SPMI/V.02/2 020
	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/MM .SPMI/W.02/2 020
	Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/MM .SPMI/X.02/2 020

7.2. Informasi SOP SPMI

Standar	Nama SOP	No. Dokumen
	Prosedur Perumusan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi Pencapaian	001/SOPSPMI/STTKAO/2012
	Penyusunan Kurikulum	002/SOPSPMI/STTKAO/2012
	Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum	003/SOPSPMI/STTKAO/2012
	Penyusunan Kalender Akademis	004/SOPSPMI/STTKAO/2012
	Perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar	005/SOPSPMI/STTKAO/2012
	Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar	006/SOPSPMI/STTKAO/2012
	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar	007/SOPSPMI/STTKAO/2012
	Penyusunan Hasil Belajar Mengajar	008/SOPSPMI/STTKAO/2012
	Perumusan Profil Lulusan	009/SOPSPMI/STTKAO/2012
	Perumusan Kompetensi Lulusan	010/SOPSPMI/STTKAO/2012

		Penerimaan Mahasiswa Baru	011/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Registrasi	012/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Praktek Lapangan 2 Bulanan dan Weekend Mahasiswa	013/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Praktek 1 Tahun	014/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Penyelenggaraan Kuliah Padat	015/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Penilaian Ujian Proposal Skripsi	016/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Penulisan Skripsi	017/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Penilaian Ujian Skripsi	018/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Mahasiswa Teladan	019/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Wisuda Mahasiswa	020/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Penelusuran Alumni	021/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Permohonan Cuti Mahasiswa	022/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Pengunduran Diri Mahasiswa	023/SOPSPMI/STTKAO/2012

		Pemberlakuan Drop Out	024/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Penetapan Lulusan	025/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Manajemen Penelitian Dosen dan Mahasiswa	026/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Materi Penelitian	027/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Pelaksanaan Penelitian	028/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Manajemen Pengabdian Kepada Masyarakat	029/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Materi Pengabdian Kepada Masyarakat	030/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	031/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Penerimaan dan Pengangkatan Dosen	032/SOPSPMI/STTKAO/2012
		Penerimaan dan Pengangkatan Tenaga Penunjang Akademik dan Tenaga Administratif	033/SOPSPMI/STTKAO/2012

		Pengunduran Diri Dosen Tetap, Tenaga Penunjang Akademik dan Tenaga Administratif	034/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Monitoring dan Evaluasi Kinerja Tenaga Penunjang Akademik dan Tenaga Administratif	035/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Kenaikan Pangkat dan Jabatan Fungsional Dosen Tetap	036/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Studi Lanjut Dosen	037/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Pembimbingan Akademik	038/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Pembelian Alat/Barang	039/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Peminjaman dan Penggunaan Alat/Barang	040/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Peminjaman dan Penggunaan Alat Transportasi	041/SOPSPMI/STTKAO/2 012

		Pembelian Buku Perpustakaan	042/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Pelayanan Perpustakaan	043/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Kerjasama Dengan Instansi Lain	044/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Pembukaan Program Studi Baru	045/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Prosedur Penerimaan Surat	046/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Prosedur Surat Keluar	047/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Prosedur Pengelolaan Dana	048/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Pengembangan Materi Ajar	049/SOPSPMI/STTKAO/2 014
		Tata Cara Ujian Skripsi	050/SOPSPMI/STTKAO/2 012
		Tata Cara Ujian Judul, Proposal Skripsi dan Penulisan Skripsi	051/SOPSPMI/STTKAO/
		Persyaratan Pengajuan Judul dan Proposal Skripsi	052/SOPSPMI/STTKAO/
		Perbaikan Skripsi	053/SOPSPMI/STTKAO/

		Penetapan Pembimbing Skripsi	054/SOPSPMI/STTKAO/
		Ketentuan Tentang Tim Penguji Pada Ujian Skripsi	055/SOPSPMI/STTKAO/
		Ketentuan Tentang Item Penilaian pada Ujian Skripsi	056/SOPSPMI/STTKAO/
		Mahasiswa Cum Laude, Lulusan Terbaik dan Kehidupan Berasrama	057/SOPSPMI/STTKAO/
		Prosedur Wisuda Mahasiswa	058/SOPSPMI/STTKAO/
		Absensi Perkuliahan Dosen	059/SOPSPMI/STTKAO/
		Perumusan Kompetensi Lulusan	060/SOPSPMI/STTKAO/
		Pemberlakuan Drop Out	061/SOPSPMI/STTKAO/
		Absensi Mahasiswa	062/SOPSPMI/STTKAO/
		Perumusan Profil Lulusan	063/SOPSPMI/STTKAO/
		Ketentuan Tentang Item Penilaian pada Ujian Tesis	064/SOPSPMI/STTKAO/

		Penetapan Pembimbing Tesis	065/SOPSPMI/STTKAO/
		Persyaratan Pengajuan Judul dan Proposal Tesis	066/SOPSPMI/STTKAO/
		Tata Cara Ujian Judul, Proposal Tesis dan Penulisan Tesis	067/SOPSPMI/STTKAO/
		Perbaikan Tesis	068/SOPSPMI/STTKAO/
		Tim Penguji Pada Ujian Tesis	069/SOPSPMI/STTKAO/
		Tata Cara Ujian Tesis	070/SOPSPMI/STTKAO/
		Penyusunan Kurikulum	071/SOPSPMI/STTKAO/
		Praktek Satu Tahun	072/SOPSPMI/STTKAO/
		Pengunduran Diri Mahasiswa	073/SOPSPMI/STTKAO/
		Penelusuran Alumni	074/SOPSPMI/STTKAO/
		Mahasiswa Teladan	075/SOPSPMI/STTKAO/
		Praktek Lapangan 2 bulanan dan Weekend Mahasiswa	076/SOPSPMI/STTKAO/

		Sistem Informasi Manajemen Akademik Online	077/SOPSPMI/STTKAO/
		Sistem Informasi Perpustakaan berbasis Online	078/SOPSPMI/STTKAO/
		Pengembangan Materi Ajar	079/SOPSPMI/STTKAO/
5.3. Informasi Formulir SPMI			
	Standar	Nama Formulir	No. Dokumen
	Standar Pendidikan	Standar Kompetensi Lulusan	STTKAO/FM. SPMI/A.04/2020
		Standar Isi Pembelajaran	STTKAO/FM. SPMI/B.04/2020
		Standar Proses Pembelajaran	STTKAO/FM. SPMI/C.04/2020
		Standar Penilaian Pembelajaran	STTKAO/FM. SPMI/D.04/2020
		Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan	STTKAO/FM. SPMI/E.04/2020
		Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	STTKAO/FM. SPMI/F.04/2020
		Standar Pengelolaan Pembelajaran	STTKAO/FM. SPMI/G.04/2020

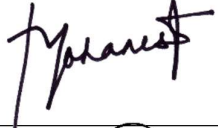
	Standar Penelitian	Standar Pembiayaan Pembelajaran	STTKAO/FM. SPMI/H.04/2020
		Standar Hasil Penelitian	STTKAO/FM. SPMI/I.04/2020
		Standar Isi Penelitian	STTKAO/FM. SPMI/J.04/2020
		Standar Proses Penelitian	STTKAO/FM. SPMI/K.04/2020
		Standar Penilaian Penelitian	STTKAO/FM. SPMI/L.04/2020
		Standar Peneliti	STTKAO/FM. SPMI/M.04/2020
		Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	STTKAO/FM. SPMI/N.04/2020
		Standar Pengelolaan Penelitian	STTKAO/FM. SPMI/O.04/2020
		Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian	STTKAO/FM. SPMI/P.04/2020
	Standar PKM	Standar Hasil Pengabdian Kepada	STTKAO/FM. SPMI/Q.04/2020

	Masyarakat		
	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/FM. SPMI/R.04/2 020	
	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/FM. SPMI/S.04/20 20	
	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/FM. SPMI/T.04/20 20	
	Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/FM. SPMI/U.04/2 020	
	Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/FM. SPMI/V.04/20 20	
	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/FM. SPMI/W.04/2 020	
	Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	STTKAO/FM. SPMI/X.04/20 20	

6. Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai dokumen dalam Perguruan Tinggi	Kebijakan SPMI STT Kristus Alfa Omega Semarang yang telah ditetapkan tidak lepas dari Statuta sebagai pedoman dasar dalam pelaksanaan kegiatan STT Kristus Alfa Omega Semarang. Statuta STT Kristus Alfa Omega Semarang berisikan berbagai ketentuan umum dan khusus yang meliputi, visi, misi dan tujuan, identitas, penyelenggaraan pendidikan, kebebasan akademik, gelar dan penghargaan, susunan organisasi, dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni, kerjasama, sarana dan prasarana, pembiayaan, pengawasan, pengendalian, dan akreditasi. Berdasarkan statuta STT Kristus Alfa Omega Semarang selanjutnya dibuat rencana strategis dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang berisikan landasan pemikiran, ruang lingkup, evaluasi diri, visi dan misi, tujuan, strategi pengembangan, tahap dan target pengembangan, program dan indikator keberhasilan. Semua indikator keberhasilan dimonitoring kesesuaiannya antara kebijakan SPMI dengan tahapan dan target pengembangan renstra STT Kristus Alfa Omega Semarang.
7. Referensi	9.1. Referensi Eksternal 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Permeristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti 5. Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 9.2. Referensi Internal. 1. Statuta STT Kristus Alfa Omega 2. Renstra STT Kristus Alfa Omega 3. Renop STT Kristus Alfa Omega 4. SOP STT Kristus Alfa Omega

	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA	Kode/No	STTKAO/M M.SPMI/E.02/ 2020
		Tanggal	
	MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	0
		Halaman	

**MANUAL PENETAPAN STANDAR
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Tantri Yulia, M.Th., M.Pd.K.	Ketua Ad. Hoc	
2. Pemeriksaan	Yohanes Tandy, M.Pd.	Ketua AMI	
3. Persetujuan	Dr. David Priyo Susilo, M.Th., M.Pd.K.	Senat Akademik	
4. Penetapan	Dr. Dipl. – Ing. Gregorius Suwito, M.Th.	Ketua STT KAO	
5. Pengendalian	Jon, M.Pd	Ketua P2MI	

1. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega	Visi : 1. Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang unggul dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. Misi : 1. Memperlengkapi mahasiswa melalui proses belajar mengajar dengan pengajaran yang menyeluruh, terintegrasi dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. 2. Melatih mahasiswa untuk pelayanan Kristen dalam gereja dan masyarakat 3. Melatih mahasiswa dengan ketrampilan pengembangan diri dalam pelayanan holistik bagi pengabdian masyarakat. 4. Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi Teologi dalam rangka pengembangan pendidikan, penelitian maupun pengabdian masyarakat. Tujuan : 1. Dalam Bidang Kepribadian: a. Berperilaku sebagai “Hamba Tuhan “yang beriman, penuh cinta kasih, mencintai Allah dan sesama dengan berkorban diri, bermoral, berbudi halus, mampu memahami dan menghayati makna kehidupan, mampu mendengar dan mentaati suara hati nurani, serta menjunjung tinggi kebenaran dan keadilan. b. Memahami, menghayati serta mengamalkan dan mempertahankan Pancasila dan /Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia, sebagai perwujudan dari perpaduan nilai nilai religious, budaya bangsa, dan nilai kehidupan modern. c. Bertanggungjawab, bersedia dan mampu bertindak sebagai pembimbing dan pembaharu masyarakat lingkungannya, dari pengabdian kepada Tuhan dan pengabdian kepada sesama manusia. d. Mempunyai toleransi dan semangat “persaudaraan sejati“ dengan semua golongan dalam masyarakat lingkungannya, sebagai perwujudan cinta kasih kepada Tuhan dan sesama manusia. 2. Dalam Bidang Profesi: a. Memiliki sikap ilmiah sesuai dengan norma norma keilmuan yang berlaku dalam masyarakat ilmiah, kritis, dan mengikuti logika yang sehat, rajin, tekun dan gigih mencari sumber sejati dari kebenaran . Rajin mencari dan menampilkan bukti dan transaksi yang teruji sebagai dasar kesimpulan dan keputusannya. Dan
--	---

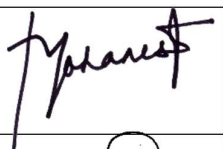
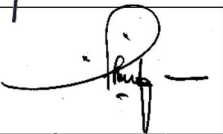
	bertindaksesuai dengan kesimpulan dan keputusan yang ilmiah . 3. Dalam Bidang Kemasyarakatan: a. Cinta Tanah Air dan terlibat dalam pembangunan bangsa dan Negara. b. Memiliki kemampuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan, demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
2. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN untuk tingkat Institusi dan Prodi.
3. Ruang lingkup manual dan penggunaannya	Manual penetapan standar ini berlaku: 1. Ketika sebuah standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. Untuk semua standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan 3. Dijalankan pada semua Dosen Dan Tenaga Kependidikan dari tingkat Institusi dan Prodi.
4. Definisi Istilah	1. Merumuskan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah menuliskan standar dosen dan tenaga kependidikan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh. 2. Menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar dosen dan tenaga kependidikan oleh Ketua sehingga standar dosen dan tenaga kependidikan dinyatakan berlaku.

5. Prosedur	1. LP2MP melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar dosen dan tenaga kependidikan terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 2. LP2MP merumuskan draf awal standar dosen dan tenaga kependidikan terkait dengan isi tahapan kegiatan dosen dan tenaga kependidikan meliputi persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi. 3. LP2MP melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dosen dan tenaga kependidikan dengan mengundang 4. pemangku kepentingan internal seperti: Ketua, Waket, Kaprodi dan Stakeholder untuk mendapatkan saran. 5. LP2MP merumuskan kembali pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi. 6. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan untuk memastikan tidak ada kesalahan kesalahan penulisan. 7. Ketua mengeaahkan dan berlakukan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas Yang Menjalankan Manual	1. Ketua yang menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan. 2. LP2MP yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan. 3. LP2MP mendapatkan saran dari Ketua, Waket, Kaprodi dan Stakeholder untuk penyusunan penetapan standar

	dosen dan tenaga kependidikan.
8. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan bidang pendidikan atau yang berkaitan 2. Kuesioner untuk studi pelacakan dan survey untuk keperluan sosialisasi dan uji public 3. Formulir/Template standar
9. Referensi	1. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi” Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010 2. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional 3. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 7. Statuta Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega

	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA	Kode/No	STTKAO/M M.SPMI/E.02/ 2020
		Tanggal	
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	0
		Halaman	

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Tantri Yulia, M.Th., M.Pd.K.	Ketua Ad. Hoc	
2. Pemeriksaan	Yohanes Tandy, M.Pd.	Ketua AMI	
3. Persetujuan	Dr. David Priyo Susilo, M.Th., M.Pd.K.	Senat Akademik	
4. Penetapan	Dr. Dipl. – Ing. Gregorius Suwito, M.Th.	Ketua STT KAO	
5. Pengendalian	Jon, M.Pd	Ketua P2MI	

1. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega	Visi: 1. Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang unggul dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. Misi: 1. Memperlengkapi mahasiswa melalui proses belajar mengajar dengan pengajaran yang menyeluruh, terintegrasi dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. 2. Melatih mahasiswa untuk pelayanan Kristen dalam gereja dan masyarakat 3. Melatih mahasiswa dengan ketrampilan pengembangan diri dalam pelayanan holistik bagi pengabdian masyarakat. 4. Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi Teologi dalam rangka pengembangan pendidikan, penelitian maupun pengabdian masyarakat. Tujuan: 1. Dalam Bidang Kepribadian: a. Berperilaku sebagai “Hamba Tuhan” yang beriman, penuh cinta kasih, mencintai Allah dan sesama dengan berkorban diri, bermoral, berbudi halus, mampu memahami dan menghayati makna kehidupan, mampu mendengar dan mentaati suara hati nurani, serta menjunjung tinggi kebenaran dan keadilan. b. Memahami, menghayati serta mengamalkan dan mempertahankan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia, sebagai perwujudan dari perpaduan nilai-nilai religius, budaya bangsa, dan nilai kehidupan modern. c. Bertanggungjawab, bersedia dan mampu bertindak sebagai pembimbing dan pembaharu masyarakat lingkungannya, dari pengabdian kepada Tuhan dan pengabdian kepada sesama manusia. d. Mempunyai toleransi dan semangat “persaudaraan sejati” dengan semua golongan dalam masyarakat lingkungannya, sebagai perwujudan cinta kasih kepada Tuhan dan sesama manusia. 2. Dalam Bidang Profesi: a. Memiliki sikap ilmiah sesuai dengan norma-norma keilmuan yang berlaku dalam masyarakat ilmiah, kritis, dan mengikuti logika yang sehat, rajin, tekun dan gigih
--	--

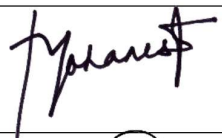
	mencari sumber sejati dari kebenaran. Rajin mencari dan menampilkan bukti dan transaksi yang teruji sebagai dasar kesimpulan dan keputusannya. Dan bertindak sesuai dengan kesimpulan dan keputusan yang ilmiah. 3. Dalam Bidang Kemasyarakatan: a. Cinta Tanah Air dan terlibat dalam pembangunan bangsa dan Negara. b. Memiliki kemampuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan, demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
2. Tujuan Manual	Memberikan panduan dalam melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah direncanakan, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega
3. Ruang lingkup manual dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan 2. Untuk semua Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega 3. Untuk semua satuan Unit Pengendalian Mutu di tingkat Prodi dan Institusi.
4. Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan teolog dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 2. Tenaga Kependidikan adalah pegawai Institusi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, BAAK, BAUKK, laboran Staf administrasi 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. 4. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 5. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen. 6. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai

	pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
5. Prosedur	1. Ketua menetapkan kualifikasi akademik dosen tetap minimal S2 sekali dalam lima tahun. 2. Ketua menetapkan kualifikasi dosen yang meliputi akademik, kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta mampu menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian mutu dosen dan tenaga kependidikan yang ditetapkan program studi, sekali dalam lima tahun 3. Ketua dan ketua program studi menentukan persentase dosen tetap dengan jabatan lektor dan lektor kepala sekali dalam 3 tahun. 4. Bagian SDM melakukan persiapan evaluasi analisis kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan dengan mengacu pada RIP dan Rencana Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan. 5. Bagian SDM menyusun rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan program studi. 6. Bidang keuangan dan administrasi umum mensosialisasikan Rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan kepada pengelola program studi, seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten. 7. Bagian SDM menyiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau sop, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan. 8. Bagian SDM melaksanakan kegiatan administrasi terkait aktivitas dosen dan tenaga kependidikan dibidang pendidikan dengan menggunakan Standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian. 9. Ketua Program Studi mengkoordinir pelaksanaan kegiatan dosen di bidang pendidikan dengan menggunakan Standar dosen dan tenaga.
6. Kualifikasi Pejabat Petugas Yang Menjalankan Manual	1. Tim Lembaga Penjaminan Mutu (LP2MB) yang menangani Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi), Pengendali Sistem Mutu Fakultas. 2. Ketua menetapkan kualifikasi akademik dosen tetap dan tenaga Kependidikan 3. Ketua dan ketua program studi menentukan persentase dosen tetap dengan jabatan lektor dan lektor kepala sekali

	4. Ketua Program Studi mengkoordinir pelaksanaan kegiatan dosen di bidang pendidikan dengan menggunakan Standar dosen dan tenaga Kependidikan 5. Ketua STT dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa manual prosedur tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar
8. Referensi	1. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi” Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010 2. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional 3. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 7. Statuta Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega

	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA	Kode/No	STTKAO/MM. SPMI/E.02/202 0
		Tanggal	
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	0
		Halaman	

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Tantri Yulia, M.Th., M.Pd.K.	Ketua Ad. Hoc	
2. Pemeriksaan	Yohanes Tandy, M.Pd.	Ketua AMI	
3. Persetujuan	Dr. David Priyo Susilo, M.Th., M.Pd.K.	Senat Akademik	
4. Penetapan	Dr. Dipl. – Ing. Gregorius Suwito, M.Th.	Ketua STT KAO	
5. Pengendalian	Jon, M.Pd	Ketua P2MI	

1. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega	Visi: 1. Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang unggul dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. Misi: 1. Memperlengkapi mahasiswa melalui proses belajar mengajar dengan pengajaran yang menyeluruh, terintegrasi dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. 2. Melatih mahasiswa untuk pelayanan Kristen dalam gereja dan masyarakat 3. Melatih mahasiswa dengan ketrampilan pengembangan diri dalam pelayanan holistik bagi pengabdian masyarakat. 4. Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi Teologi dalam rangka pengembangan pendidikan, penelitian maupun pengabdian masyarakat. Tujuan: 1. Dalam Bidang Kepribadian: a. Berperilaku sebagai “Hamba Tuhan” yang beriman, penuh cinta kasih, mencintai Allah dan sesama dengan berkorban diri, bermoral, berbudi halus, mampu memahami dan menghayati makna kehidupan, mampu mendengar dan mentaati suara hati nurani, serta menjunjung tinggi kebenaran dan keadilan. b. Memahami, menghayati serta mengamalkan dan mempertahankan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia, sebagai perwujudan dari perpaduan nilai-nilai religius, budaya bangsa, dan nilai kehidupan modern. c. Bertanggungjawab, bersedia dan mampu bertindak sebagai pembimbing dan pembaharu masyarakat lingkungannya, dari pengabdian kepada Tuhan dan pengabdian kepada sesama manusia. d. Mempunyai toleransi dan semangat “persaudaraan sejati” dengan semua golongan dalam masyarakat lingkungannya, sebagai perwujudan cinta kasih kepada Tuhan dan sesama manusia. 2. Dalam Bidang Profesi: a. Memiliki sikap ilmiah sesuai dengan norma-norma keilmuan yang berlaku dalam masyarakat ilmiah, kritis, dan mengikuti logika yang sehat, rajin, tekun dan gigih mencari sumber sejati dari kebenaran. Rajin mencari dan menampilkan bukti dan transaksi yang teruji sebagai dasar kesimpulan dan keputusannya. Dan
--	---

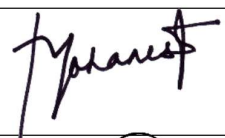
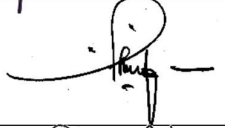
	bertindaksesuai dengan kesimpulan dan keputusan yang ilmiah. 3. Dalam Bidang Kemasyarakatan: a. Cinta Tanah Air dan terlibat dalam pembangunan bangsa dan Negara. b. Memiliki kemampuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan, demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan sehingga pelaksanaan isi Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan dapat dikendalikan.
3. Luas lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Untuk semua Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan ditingkat Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega 2. Untuk semua Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan ditingkat prodi
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan	1. Lakukan pengukuran secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap ketercapaian Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan. 2. Catat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan.

	3. Catat/rekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan. 4. Periksa dan pelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2) dan 3) atau apabila isi standar mutu dosen dan tenaga kependidikan tidak tercapai. 5. Buat laporan tertulis secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap temuan pada butir 2, 3 dan 4 kedalam formulir Permintaan 6. Tindakan Koreksi dan Pencegahan
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas Yang Menjalankan Manual	1. WAKET-1 2. Ka. Prodi 3. Dosen Pembimbing Akademik 4. Ka. BAAK 5. Dosen Pengampu
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan bidang pendidikan atau yang berkaitan. 2. Formulir/Template standar

8. Referensi	1. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi” Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010 2. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional 3. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 7. Statuta Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega
----------------------------	---

	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA	Kode/No	STTKAO/M M.SPMI/E.02/ 2020
		Tanggal	
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	0
		Halaman	

**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Tantri Yulia, M.Th., M.Pd.K.	Ketua Ad. Hoc	
2. Pemeriksaan	Yohanes Tandy, M.Pd.	Ketua AMI	
3. Persetujuan	Dr. David Priyo Susilo, M.Th., M.Pd.K.	Senat Akademik	
4. Penetapan	Dr. Dipl. – Ing. Gregorius Suwito, M.Th.	Ketua STT KAO	
5. Pengendalian	Jon, M.Pd	Ketua P2MI	

1. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega	Visi: 1. Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang unggul dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. Misi: 1. Memperlengkapi mahasiswa melalui proses belajar mengajar dengan pengajaran yang menyeluruh, terintegrasi dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. 2. Melatih mahasiswa untuk pelayanan Kristen dalam gereja dan masyarakat 3. Melatih mahasiswa dengan ketrampilan pengembangan diri dalam pelayanan holistik bagi pengabdian masyarakat. 4. Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi Teologi dalam rangka pengembangan pendidikan, penelitian maupun pengabdian masyarakat. Tujuan: 1. Dalam Bidang Kepribadian: a. Berperilaku sebagai “Hamba Tuhan “yang beriman, penuh cinta kasih, mencintai Allah dan sesama dengan berkorban diri, bermoral, berbudi halus, mampu memahami dan menghayati makna kehidupan, mampu mendengar dan mentaati suara hati nurani, serta menjunjung tinggi kebenaran dan keadilan. b. Memahami, menghayati serta mengamalkan dan mempertahankan Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia, sebagai perwujudan dari perpaduan nilai nilai religious, budaya bangsa, dan nilai kehidupan modern. c. Bertanggungjawab, bersedia dan mampu bertindak sebagai pembimbing dan pembaharu masyarakat lingkungannya, dari pengabdian kepada Tuhan dan pengabdian kepada sesama manusia. d. Mempunyai toleransi dan semangat “persaudaraan sejati“ dengan semua golongan dalam masyarakat lingkungannya, sebagai perwujudan cinta kasih kepada Tuhan dan sesama manusia. 2. Dalam Bidang Profesi: a. Memiliki sikap ilmiah sesuai dengan norma norma keilmuan yang berlaku dalam masyarakat ilmiah, kritis, dan mengikuti logika yang sehat, rajin, tekun dan gigih mencari sumber sejati dari kebenaran. Rajin mencari dan menampilkan bukti dan transaksi yang teruji sebagai dasar kesimpulan dan keputusannya.
--	--

	Dan bertindak sesuai dengan kesimpulan dan keputusan yang ilmiah. 3. Dalam Bidang Kemasyarakatan: a. Cinta Tanah Air dan terlibat dalam pembangunan bangsa dan Negara. b. Memiliki kemampuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan, demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
2. Tujuan Manual	Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar mutu dosen dan tenaga kependidikan dapat terpenuhi/tercapai
3. Ruang lingkup manual dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Untuk Ketua 2. WAKET-1 3. Untuk Ka. Prodi
4. Definisi Istilah	1. Pemantauan atau monitoring adalah kegiatan mengamati suatu proses atau suatu aktivitas untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar mutu dosen dan tenaga kependidikan 2. Pemeriksaan adalah mengecek secara detail semua aspek dari penyelenggaraan akademik yang dilakukan secara berkala, untuk mengevaluasi apakah semua aspek penyelenggaraan akademik telah sesuai dengan isi standar mutu dosen dan tenaga kependidikan
5. Prosedur	1. Pejabat atau petugas yang mendapatkan tugas pemantauan melaksanakan secara periodik terhadap pelaksanaan isi standar dosen dan tenaga kependidikan dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan akademik 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan akademis yang tidak

	sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan. 3. Mencatat apabila ditemukan ketidaklengkapan dokumen mutu yang seharusnya ada seperti manual prosedur, instruksi kerja atau formulir (borang) 4. Mengevaluasi alasan penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau isi standar tidak tercapai 5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar 6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil 7. Memantau secara berkesinambungan efek dari tindakan korektif apakah penyelenggaraan akademik dapat kembali sesuai dengan isi standar 8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua yang menyangkut pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan. 9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Ketua disertai dengan saran atau rekomendasi
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas Yang Menjalankan Manual	6. Ketua 7. Tim Penjaminan Sistem Mutu Internal yang dibentuk untuk menangani Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega yang bertindak sebagai koordinator dari pengendali standar dosen dan tenaga kependidikan. 8. WAKET-1 9. Ka. Prodi
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

	1. Daftar peraturan perundang-undangan bidang pendidikan atau yang berkaitan. 2. Formulir/Template standar
8. Referensi	1. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi” Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010 2. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional 3. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 7. Statuta Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega

	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA	Kode/No	STTKAO/MM .SPMI/E.02/20 20
		Tanggal	
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	0
		Halaman	50 dari 5

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Tantri Yulia, M.Th., M.Pd.K.	Ketua Ad. Hoc	
2. Pemeriksaan	Yohanes Tandy, M.Pd.	Ketua AMI	
3. Persetujuan	Dr. David Priyo Susilo, M.Th., M.Pd.K.	Senat Akademik	
4. Penetapan	Dr. Dipl. – Ing. Gregorius Suwito, M.Th.	Ketua STT KAO	
5. Pengendalian	Jon, M.Pd	Ketua P2MI	

1. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega	Visi: 1. Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang unggul dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. Misi: 1. Memperlengkapi mahasiswa melalui proses belajar mengajar dengan pengajaran yang menyeluruh, terintegrasi dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik. 2. Melatih mahasiswa untuk pelayanan Kristen dalam gereja dan masyarakat 3. Melatih mahasiswa dengan ketrampilan pengembangan diri dalam pelayanan holistik bagi pengabdian masyarakat. 4. Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi Teologi dalam rangka pengembangan pendidikan, penelitian maupun pengabdian masyarakat. Tujuan: 1. Dalam Bidang Kepribadian: a. Berperilaku sebagai “Hamba Tuhan “yang beriman, penuh cinta kasih, mencintai Allah dan sesama dengan berkorban diri, bermoral, berbudi halus, mampu memahami dan menghayati makna kehidupan, mampu mendengar dan mentaati suara hati nurani, serta menjunjung tinggi kebenaran dan keadilan. b. Memahami, menghayati serta mengamalkan dan mempertahankan Pancasila dan /Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia, sebagai perwujudan dari perpaduan nilai nilai religious, budaya bangsa, dan nilai kehidupan modern. c. Bertanggungjawab, bersedia dan mampu bertindak sebagai pembimbing dan pembaharu masyarakat lingkungannya, dari pengabdian kepada Tuhan dan pengabdian kepada sesama manusia. d. Mempunyai toleransi dan semangat “persaudaraan sejati“ dengan semua golongan dalam masyarakat lingkungannya, sebagai perwujudan cinta kasih kepada Tuhan dan sesama manusia. 2. Dalam Bidang Profesi: b. Memiliki sikap ilmiah sesuai dengan norma norma keilmuan yang berlaku dalam masyarakat ilmiah, kritis, dan mengikuti logika yang sehat, rajin, tekun dan gigih mencari sumber sejati dari kebenaran. Rajin mencari dan menampilkan bukti dan transaksi yang teruji sebagai dasar kesimpulan dan keputusannya. Dan
--	---

	bertindaksesuai dengan kesimpulan dan keputusan yang ilmiah . 3. Dalam Bidang Kemasyarakatan: a. Cinta Tanah Air dan terlibat dalam pembangunan bangsa dan Negara. b. Memiliki kemampuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan, demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
2. Tujuan Manual	Untuk mengembangkan secara berkelanjutan peningkatan mutu Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan.
3. Ruang lingkup manual dan penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, kemudian standar tersebut dievaluasi untuk ditingkatkan mutunya. 2. Untuk semua Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan baik tingkat institusi maupun prodi
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan mutu Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan adalah memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar berdasarkan pada: a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi dari institusi dan/atau pemangku kepentingan (stakeholders) c. Relevansinya visi misi Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar dengan aspek yang diatur didalamnya

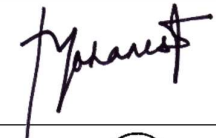
5. Prosedur	1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar mutu dosen dan tenaga kependidikan. 2. Adakan rapat atau forum diskusi dengan mengundang seluruh pejabat unit kerja terkait dengan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan tersebut. 3. Mendiskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan. 4. Lakukan revisi isi standar mutu dosen dan tenaga kependidikan sehingga menjadi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan sehingga diperoleh standar mutu dosen dan tenaga kependidikan yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.
6. Kualifikasi Pejabat / Petugas Yang Menjalankan Manual	1. Tim Monev yang ditunjuk oleh Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega untuk melaksanakan SPMI di lingkup Institusi dan Prodi 2. Ketua 3. WAKET-1 4. Ka. Prodi 5. Ka. BAAK
7. Catatan	▪ Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir / template standar: ▪ Manual ini digunakan bersamaan dengan manual penetapan standar: SPMI-Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega
8. Referensi	1. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi” Bahan Pelatihan,

	Dirjen Dikti, 2010 2. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional 3. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 7. Statuta Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega Tim Pengembangan penjaminan mutu “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi” Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010 8. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional 9. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 10. Statuta Sekolah Tinggi Teologi Kristus Alfa Omega
--	---

	STT KRISTUS ALFA OMEGA	Kode/No : STTKAO/SM.SPMI/E.03/2020
	STANDAR MUTU	Mulai Berlaku :
	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 0



STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Tantri Yulia, M.Th., M.Pd.K.	Ketua Ad. Hoc	
2. Pemeriksaan	Yohanes Tandy, M.Pd.	Ketua AMI	
3. Persetujuan	Dr. David Priyo Susilo, M.Th., M.Pd.K.	Senat Akademik	
4. Penetapan	Dr. Dipl. – Ing. Gregorius Suwito, M.Th.	Ketua STT KAO	
5. Pengendalian	Jon, M.Pd	Ketua P2MI	

**SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA
SEMARANG**

Kawasan Pendidikan dan Sosial Blok E No. 1, BSB City, Jl. Jatibarang, Kec. Mijen,
Semarang

A. Visi, Misi dan Tujuan STT Kristus Alfa Omega

1. Visi

Menjadi Sekolah Tinggi Teologi yang unggul dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik.

2. Misi

- a. Memperlengkapi mahasiswa melalui proses belajar mengajar dengan pengajaran yang menyeluruh, terintegrasi dan Alkitabiah yang bercirikan Pentakosta Karismatik.
- b. Melatih mahasiswa untuk pelayanan Kristen dalam gereja dan masyarakat
- c. Melatih mahasiswa dengan ketrampilan pengembangan diri dalam pelayanan holistik bagi pengabdian masyarakat.
- d. Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi Teologi dalam rangka pengembangan pendidikan, penelitian maupun pengabdian masyarakat.

3. Tujuan

- a. Dalam Bidang Kepribadian:
 - 1) Berperi-laku sebagai “Hamba Tuhan” yang beriman, penuh cinta kasih, mencintai Allah dan sesama dengan berkorban diri, bermoral, berbudi halus, mampu memahami dan menghayati makna kehidupan, mampu mendengar dan mentaati suara hati nurani, serta menjunjung tinggi kebenaran dan keadilan.
 - 2) Memahami, menghayati serta mengamalkan dan mempertahankan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia, sebagai perwujudan dari perpaduan nilai-nilai religius, budaya bangsa, dan nilai kehidupan modern.
 - 3) Bertanggungjawab, bersedia dan mampu bertindak sebagai pembimbing dan pembaharu masyarakat lingkungannya, dari pengabdian kepada Tuhan dan pengabdian kepada sesama manusia.
 - 4) Mempunyai toleransi dan semangat “persaudaraan sejati” dengan semua golongan dalam masyarakat lingkungannya, sebagai perwujudan cinta kasih kepada Tuhan dan sesama manusia.

b. Dalam Bidang Profesi

Memiliki sikap ilmiah sesuai dengan norma-norma keilmuan yang berlaku dalam masyarakat ilmiah, kritis, dan mengikuti logika yang sehat, rajin, tekun dan gigih mencari sumber sejati dari kebenaran. Rajin mencari dan menampilkan bukti dan transaksi yang teruji sebagai dasar kesimpulan dan keputusannya. Dan bertindak sesuai dengan kesimpulan dan keputusan yang ilmiah.

c. Dalam Bidang Kemasyarakatan

- 1) Cinta Tanah Air dan terlibat dalam pembangunan bangsa dan Negara.
- 2) Memiliki kemampuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan, demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

B. Rationale Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Kemajuan sebuah perguruan tinggi sangat ditentukan oleh berlangsungnya berbagai kegiatan akademik, baik pada tingkat perguruan tinggi, maupun program studi. Kegiatan akademik yang dikelola dengan baik dengan dosen dan tenaga kependidikan yang berkompeten. Untuk menciptakan dosen dan tenaga kependidikan yang berkompeten, akan mampu mendorong kemajuan dan perkembangan perguruan tinggi yang memiliki komitmen yang kuat untuk membentuk kemampuan di dunia pelayanan.

C. Definisi Istilah

Tidak ada istilah teknis yang memiliki arti khusus.

D. Pihak Yang Bertanggung Jawab Mencapai Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Ketua STT KAO.
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik.
3. Direktur Pascasarjana.
4. P2MI.
5. Ketua program Studi.

E. Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Perguruan Tinggi dan Program Studi harus menjamin hak dosen dan tenaga kependidikan atas: (a) penghasilan dan jaminan sosial yang pantas dan memadai,

- (b) penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja, (c) pembinaan karier, (d) perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual, (e) kesempatan menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan sesuai dengan standar ukuran yang ditetapkan SN Dikti.
2. Perguruan Tinggi dan Program Studi harus menjamin hak dosen dalam menjalankan tugas keprofesionalan yang meliputi: (a) memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar serta sarana dan prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, (b) memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, (c) memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik, (d) memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/keilmuan sesuai dengan standar ukuran yang ditetapkan SN Dikti.
 3. Dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban: (a) menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis, (b) mempunyai komitmen profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan, (c) memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan sesuai dengan standar ukuran yang ditetapkan SN Dikti.
 4. Dosen mempunyai kewajiban: (a) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, (b) merencanakan dan melaksanakan pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran, (c) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi dan kompetensi akademik, (d) bertindak obyektif dan tidak diskriminatif dalam pembelajaran, (e) menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik, nilai-nilai agama, dan etika dalam menjalankan tugas profesinya sesuai dengan standar ukuran yang ditetapkan SN Dikti.
 5. STT KAO dan Program Studi harus menetapkan kualifikasi minimum dosen yang meliputi: (a) lulusan program magister untuk Program Sarjana, (b) lulusan Program Doktor untuk Program Pascasarjana sesuai dengan standar ukuran yang ditetapkan SN Dikti.
 6. Institusi dan Program Studi harus menetapkan beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks per semester sesuai dengan standar ukuran yang ditetapkan SN Dikti.

7. Insitusi dan Program Studi harus menetapkan rekrutmen dosen dengan mempertimbangkan kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman sesuai dengan standar ukuran yang ditetapkan SN Dikti.
8. Institusi dan Program Studi menetapkan rekrutmen tenaga kependidikan dengan mempertimbangkan kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikasi kompetensi sesuai dengan standar ukuran yang ditetapkan SN Dikti.

F. Strategi Untuk Mencapai Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doktor melalui program beasiswa internal sebesar 25 s.d 50% maupun eksternal melalui beasiswa Kemenristekdikti atau lembaga swasta.
2. Membuat pedoman rekrutmen dan pembinaan karier dosen dan tenaga kependidikan dalam jangka panjang.
3. Menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk peningkatan kompetensi yang dibutuhkan.

G. Indikator Untuk Mencapai Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

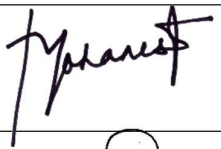
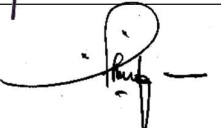
Tercapainya rasio dosen : mahasiswa = 1 : 30.

H. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti
6. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
7. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi & PT.
8. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2015 tentang PD-Dikti.
9. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM – Dikti.
10. Statuta STT Kristus Alfa Omega.
11. Renstra Renop Program Studi.

	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI KRISTUS ALFA OMEGA	Kode/No	STTKAO/FM.SPMI/C.0 4/2020
		Tanggal	
	FORMULIR STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi	0
		Halaman	

FORMULIR STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Tantri Yulia, M.Th., M.Pd.K.	Ketua Ad. Hoc	
2. Pemeriksaan	Yohanes Tandy, M.Pd.	Ketua AMI	
3. Persetujuan	Dr. David Priyo Susilo, M.Th., M.Pd.K.	Senat Akademik	
4. Penetapan	Dr. Dipl. – Ing. Gregorius Suwito, M.Th.	Ketua STT KAO	
5. Pengendalian	Jon, M.Pd	Ketua P2MI	

DP3 FORM 1 PENILAIAN UNTUK DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) STT KRISTUS ALFA OMEGA

Formulir : 1A

Periode : Bobot Penilaian = 50 %

Nama : Nama Penilai :
Jabatan : Dosen dengan Tambahan Jabatan (DT) Hubungan kerja : Atasan

Standar Penilaian : Amat Baik = 91 – 100 Baik = 76 – 90 Cukup = 61 – 75 Kurang = 51 - 60 Buruk = Kurang dari 51

No.	UNSUR PENILAIAN	DESKRIPSI	SUB UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	BOBOT	NILAI	B x N
1.	KESETIAAN 5 %	Kesetiaan, ketaatan, dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah	Kesetiaan pada Pemerintah	- Tidak melanggar hukum/peraturan perundang-undangan; - Menjiwai dan mengamalkan nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945; - Setia kepada NKRI	0,15		
		Visi-misi lembaga dan menjunjung tinggi harkat dan martabat lembaga	Kesetiaan pada STT	- Menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat pada waktunya; - Selalu mengutamakan kepentingan lembaga daripada kepentingan pribadi, orang lain, atau kelompok; - Melaksanakan tugas dan tidak menyalahgunakan wewenang; - Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan lembaga.	0,35		
				Menjiwai nilai pentakosta kharismatik : <i>Memegang doktrin keselamatan (Anugerah dan tanggung jawab), Roh Kudus (Menerima karunia Roh Kudus) dan Eskatologi (pengangkatan dan Kedatangan Tuhan Yesus kedua kali).</i> Memegang pernyataan iman sesuai di Statuta	0,25		

		Sikap setia dan tunduk terhadap atasan	Kesetiaan pada pimpinan	• Menghormati otoritas • Menaati instruksi / arahan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya;	0,25		
		Total (B x N) KESETIAAN x 0,05					
2.	PERFORMA KERJA 25 %	Kemampuan untuk melakukan kerja sama dengan sesama dan menjadi bagian dari tim yang berasal dari berbagai fungsi dan tingkatan dimana terjadi komunikasi satu dengan lainnya untuk menyelesaikan masalah.	Tim work	• Mampu berjasama dengan rekan kerja selevel atau bidang lain; • Mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya; • Menghargai pendapat orang lain; • Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar; • Bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain; • Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat;	0,30		
		Kemampuan untuk mengatur, mengoordinasikan dan menggerakkan para bawahan ke arah pencapaian tujuan yang telah ditentukan lembaga.	Kemampuan manajerial	• Memiliki rencana dan target kerja yang jelas	0,25		
				• Mampu menyelesaikan rencana kerjanya dengan baik dan melakukan evaluasi yang diperlukan	0,25		
				• Kemampuan problem solving (menyelesaikan masalah)	0,20		
		Total (BxN) PERFORMA KERJA x 0,25					
3.	INTEGRITAS 5%	Sikap untuk bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai dan kebijakan lembaga serta kode etik profesi, walaupun dalam keadaan yang sulit.	Kuangan	• Tidak melakukan kecurangan	0,2		
			Value/Nilai	• Memegang teguh dan menghidupi nilai-nilai kebenaran firman Tuhan; • Bersikap jujur dalam melaksanakan tugas dan memberikan laporan hasil kerja; • Tidak berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain; • Berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya;	0,4		

		Kemampuan untuk bertindak dan bertuturkata sesuai dengan norma-norma yang ada dan dapat memberikan respon yang positif	Perilaku & Percakapan	- Memiliki percakapan dan perilaku yang pantas sebagai pelayan Tuhan; - Menghindari percakapan dan perilaku yang dapat menimbulkan disharmonis antar rekan kerja;	0,4		
		Total (B x N) INTEGRITAS x 0,05					
4.	KREATIFITAS 10 %	Kemampuan seorang untuk untuk melakukan lebih dari yang diperlukan (proaktif), mengambil inisiatif, mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan	Prakarsa/inisiatif	- Senantiasa melakukan peningkatan-peningkatan (inovasi) di bidang kerjanya; - Berusaha mencari tata cara yang baru dalam mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar besarnya;	0,4		
				- Menghasilkan terobosan baru di bidang kerjanya; - Mampu memberikan usulan yang baik kepada pimpinan yang lebih tinggi baik diminta maupun tidak; - Tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan, mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas, tetapi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan;	0,3		
		Kemampuan seorang untuk untuk memberikan respon-respon dan solusi yang positif	Keterlibatan dalam rapat	- Berpartisipasi aktif dalam memberikan kontribusi dan solusi; - Berusaha memberikan saran yang dipandang baik dan berguna, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas;	0,3		
		Total (B x N) KREATIFITAS x 0,1					
5.	PENGEMBANG AN DIRI 5 %		Kompetensi Intelektual	Menunjukkan upaya untuk maju dan terus belajar	0,5		
		Kemampuan untuk mengambil peranan selaku pemimpin kelompok / tim untuk menggunakan otoritas dan wewenang jabatan yang dimilikinya	Kepemimpinan	- Menunjukkan kemampuan kepemimpinan yang semakin meningkat; - Menguasai bidang tugasnya; - Mampu mengambil keputusan dengan cepat, tepat dan bijak;	0,5		

		secara proporsional dan efektif		• Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas kepada orang lain; • Mampu menentukan prioritas dengan tepat; • Bertindak tegas dan tidak memihak; • Memberikan teladan baik; • Berusaha memupuk dan mengembangkan kerjasama; • Mengetahui kemampuan dan batas kemampuan bawahan; • Berusaha menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas; • Memperhatikan dan mendorong kemajuan bawahan; • Bersedia mempertimbangkan saran-saran bawahan; • Mendorong kemajuan rekan kerja yang lain; • Jenjang kepangkatan yang berhasil dicapai oleh dosen : Asisten Ahli, Lektor, Lektor kepala, Profesor • Rajin mengikuti pelatihan/workshop yang relevan dengan bidangnya.			
		Total (B x N) PENGEMBANGAN DIRI x 0,05					

CATATAN PENILAI :

Semarang,

Tanda tangan penilai :

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) STT KRISTUS ALFA OMEGA**Form : 1B**

Periode tahun :
Unsur Penilaian : **KEDISIPLINAN**

Bobot Penilaian = 10 %

Nama :
Jabatan : **Dosen dengan Tambahan Jabatan (DT)**

Nama Penilai :
Penilai : **BAU - Kepegawaian**

Standar Penilaian : Amat Baik = 91 – 100 Baik = 76 – 90 Cukup = 61 – 75 Kurang = 51 - 60 Buruk = Kurang dari 51

DESKRIPSI	SUB UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	BOBOT	NILAI	B x N
Kesanggupan untuk taat terhadap peraturan kepegawaian yang ada	Kehadiran	• Hadir penuh, ijin “jelas” • Menjalankan cuti dengan benar	0,20		
	Ketaatan Kerja	• Mentaati jam kerja; • Mentaati peraturan kerja; • Menjalankan kode etik Pegawai/Dosen • Selalu memberikan layanan terbaik sesuai dengan tugasnya; • Rajin dalam persekutuan doa	0,70		
	Penampilan	• Pantas, rapi dan sopan (celana bukan <i>jeans</i> biru, rambut tidak gondrong, tidak dicat dan tidak ditato)	0,10		
Total (B x N) KEDISIPLINAN x 0,1					

CATATAN PENILAI :

Semarang,

Tanda tangan penilai :

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) STT KRISTUS ALFA OMEGA**Form : 1C**

Periode Tahun :

Bobot Penilaian = 25 %

Nama :

Nama Penilai :

Jabatan : **Dosen dg tugas tambahan Jabatan (DT)**Hubungan kerja : **Kaprodi**

Standar Penilaian : Amat Baik = 91 – 100 Baik = 76 – 90

Cukup = 61 – 75

Kurang = 51 - 60

Buruk = Kurang dari 51

No.	UNSUR PENILAIAN	DESKRIPSI	SUB UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	BOBOT	NILAI	B x N
1	PERFORMA KERJA 25 %	Kemampuan dosen dalam mengajar	Pengajaran	• Persentase kehadiran dosen dari seluruh jadwal perkuliahan yang wajib dihadiri • Kualitas bahan ajar yang disusun oleh dosen • Ketepatan waktu penyerahan nilai akhir mata kuliah. • Penilaian mahasiswa terhadap kualitas pembelajaran yang diampu oleh dosen	0,7		
2		Usaha dosen dalam mengembangkan diri	Pengembangan diri	• Jenjang kepangkatan yang berhasil dicapai oleh dosen : Asisten Ahli, Lektor, Lektor kepala, Profesor • Rajin mengikuti pelatihan/worksho	0,3		

				p yang relevan dengan bidangnya.			
Total (BxN) PERFORMA KERJA x 0,25							

CATATAN PENILAI :

Semarang,

Tanda tangan penilai :

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) STT KRISTUS ALFA OMEGA

Form : 1D

Periode Tahun :

Bobot Penilaian = 15 %

Nama :

Nama Penilai :

Jabatan : **Dosen dg tugas tambahan Jabatan (DT)**

Hubungan kerja : **P3M**

Standar Penilaian : Amat Baik = 91 – 100 Baik = 76 – 90

Cukup = 61 – 75 Sedang = 51 - 60 Kurang = Kurang dari 51

No.	UNSUR PENILAIAN	DESKRIPSI	SUB UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	BOBOT	NILAI	B x N
1	PENGABDIAN MASYARAKAT 7,5 %	Aktifitas dosen dalam pengabdian masyarakat	Pelayanan gerejawi dan masyarakat	• Terlibat dalam pelayanan gerejawi atau pelayanan kepada kelompok masyarakat lainnya	0,5		
2	PENELITIAN 7,5 %	Aktifitas dosen dalam penelitian	Penelitian dosen	• Peran serta dalam penelitian dosen 1 : (0 penelitian/smstr) = kurang dari 51 2 : (1 penelitian /semester dengan hasil dibawah standar) = 51 - 60 3 : (1 penelitian /semester dengan hasil memenuhi standar) = 61 - 75 4 : (1 penelitian/semeste r dengan hasil baik) = 76 - 90	0,3		

				5 : (1 penelitian/semester dengan hasil sangat baik) = 91 6 – 100 • Penelitian dosen yang memiliki manfaat aplikatif dalam masyarakat			
			Jurnal SHIFTKEY	• Peran serta dalam pengembangan jurnal: 1 : (0 jurnal/smstr) = kurang dari 51 2 : (1 jurnal /semester dengan hasil dibawah standar) = 51 - 60 3 : (1 jurnal /semester dengan hasil memenuhi standar) = 61 - 75 4 : (1 jurnal /semester dengan hasil baik) = 76 - 90 5 : (1 jurnal/semester dengan hasil sangat baik) = 91 - 100	0,2		
		Total (B x N) PENGABDIAN & PENELITIAN x 0,15					

CATATAN PENILAI :

Semarang,

Tanda tangan penilai :

DP3 FORM 2 PENILAIAN UNTUK DOSEN BIASA

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) STT KRISTUS ALFA OMEGA

Form : 2A

Periode tahun : Bobot Penilaian = 25 %

Nama : Nama Penilai :
Jabatan : **Dosen biasa** Hubungan kerja : **Kaprodi**

Standar Penilaian : Amat Baik = 91 – 100 Baik = 76 – 90 Cukup = 61 – 75 Kurang = 51 - 60 Buruk = Kurang dari 51

No.	UNSUR PENILAIAN	DESKRIPSI	SUB UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	BOBOT	NILAI	B x N
1.	KESETIAAN 7 %	Kesetiaan, ketaatan, dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah	Kesetiaan pada Pemerintah	- Tidak melanggar hukum/peraturan perundang-undangan; - Menjiwai dan mengamalkan nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945; - Setia kepada NKRI	0,15		
		Visi-misi lembaga dan menjunjung tinggi harkat dan martabat lembaga	Kesetiaan pada STT	- Menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat pada waktunya; - Selalu mengutamakan kepentingan lembaga daripada kepentingan pribadi, orang lain, atau kelompok; - Melaksanakan tugas dan tidak menyalahgunakan wewenang; - Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan lembaga.	0,35		
				Menjiwai nilai pentakosta kharismatik : <i>Memegang doktrin keselamatan (Anugerah dan tanggung jawab), Roh Kudus (Menerima karunia Roh Kudus) dan Eskatologi (pengangkatan dan Kedatangan Tuhan Yesus</i>	0,25		

				<i>kedua kali</i>). Memegang pernyataan iman sesuai di Statuta			
		Sikap setia dan tunduk terhadap atasan	Kesetiaan pada pimpinan	• Menghormati otoritas • Menaati instruksi / arahan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya;	0,25		
		Total (B x N) KESETIAAN x 0,07					
2.	PENAMPILAN 3 %		Penampilan	• Pantas, rapi dan sopan (celana bukan <i>jeans</i> biru, rambut tidak gondrong, tidak dicat dan tidak ditato)	1		
		Total (B x N) KEDISIPLINAN x 0,03					
3.	INTEGRITAS 7 %	Sikap untuk bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai dan kebijakan lembaga serta kode etik profesi, walaupun dalam keadaan yang sulit.	Keuangan	• Tidak melakukan kecurangan	0,2		
			Value/Nilai	• Memegang teguh dan menghidupi nilai-nilai kebenaran firman Tuhan; • Bersikap jujur dalam melaksanakan tugas dan memberikan laporan hasil kerja; • Tidak berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain; • Berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya;	0,4		
		Kemampuan untuk bertindak dan bertuturkata sesuai dengan norma-norma yang ada dan dapat memberikan respon yang positif	Perilaku & Percakapan	• Memiliki percakapan dan perilaku yang pantas sebagai pelayan Tuhan; • Menghindari percakapan dan perilaku yang dapat menimbulkan disharmonis antar rekan kerja;	0,4		
		Total (B x N) INTEGRITAS x 0,07					
4.	KREATIFITAS 8 %	Kemampuan seorang untuk melakukan lebih dari yang diperlukan (proaktif), mengambil inisiatif, mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan	Prakarsa/inisiatif	• Senantiasa melakukan peningkatan-peningkatan (inovasi) di bidang kerjanya; • Berusaha mencari tata cara yang baru dalam mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar besarnya;	0,4		
				• Menghasilkan terobosan baru di bidang kerjanya;	0,3		

		dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan		• Mampu memberikan usulan yang baik kepada pimpinan yang lebih tinggi baik diminta maupun tidak; • Tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan, mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas, tetapi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan;			
		Kemampuan seorang untuk memberikan respon-respon dan solusi yang positif	Keterlibatan dalam rapat	• Berpartisipasi aktif dalam memberikan kontribusi dan solusi; • Berusaha memberikan saran yang dipandang baik dan berguna, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas;	0,3		
		Total (B x N) KREATIFITAS x 0,08					

CATATAN PENILAI :

Semarang,

Tanda tangan penilai :

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) STT KRISTUS ALFA OMEGA**Form : 2B**

Periode tahun :
Unsur Penilaian : **KEDISIPLINAN**

Bobot Penilaian = 10 %

Nama :
Jabatan : **Dosen biasa**

Nama Penilai :
Penilai : **BAU - Kepegawaian**

Standar Penilaian : Amat Baik = 91 – 100 Baik = 76 – 90 Cukup = 61 – 75 Kurang = 51 - 60 Buruk = Kurang dari 51

DESKRIPSI	SUB UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	BOBOT	NILAI	B x N
Kesanggupan untuk taat terhadap peraturan kepegawaian yang ada	Kehadiran	• Hadir penuh, ijin “jelas” • Menjalankan cuti dengan benar	0,20		
	Ketaatan Kerja	• Mentaati jam kerja; • Mentaati peraturan kerja; • Menjalankan kode etik Pegawai/Dosen • Selalu memberikan layanan terbaik sesuai dengan tugasnya; • Rajin dalam persekutuan doa	0,70		
	Penampilan	• Pantas, rapi dan sopan (celana bukan <i>jeans</i> biru, rambut tidak gondrong, tidak dicat dan tidak ditato)	0,10		
Total (B x N) KEDISIPLINAN x 0,1					

CATATAN PENILAI :

Semarang,

Tanda tangan penilai :

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) STT KRISTUS ALFA OMEGA**Form : 2C**

Periode Tahun :

Bobot Penilaian = 50 %

Nama :
 Jabatan : **Dosen biasa**

Nama Penilai :
 Hubungan kerja : **Kaprodi**

Standar Penilaian : Amat Baik = 91 – 100 Baik = 76 – 90 Cukup = 61 – 75 Kurang = 51 - 60 Buruk = Kurang dari 51

No.	UNSUR PENILAIAN	DESKRIPSI	SUB UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	BOBOT	NILAI	B x N
1	PERFORMA KERJA 50 %	Kemampuan dosen dalam mengajar	Pengajaran	- Persentase kehadiran dosen dari seluruh jadwal perkuliahan yang wajib dihadiri - Kualitas bahan ajar yang disusun oleh dosen - Ketepatan waktu penyerahan nilai akhir mata kuliah. - Penilaian mahasiswa terhadap kualitas pembelajaran yang diampu oleh dosen	0,7		
2		Usaha dosen dalam mengembangkan diri	Pengembangan diri	- Jenjang kepangkatan yang berhasil dicapai oleh dosen : Asisten Ahli, Lektor, Lektor kepala, Profesor - Rajin mengikuti pelatihan/workshop yang relevan dengan bidangnya.	0,3		
Total (BxN) PERFORMA KERJA x 0,5							

CATATAN PENILAI :**Semarang,****Tanda tangan penilai :**

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) STT KRISTUS ALFA OMEGA**Form : 2D**

Periode Tahun :

Bobot Penilaian = 15 %

Nama :

Nama Penilai :

Jabatan : Dosen biasaHubungan kerja : P3M

Standar Penilaian : Amat Baik = 91 – 100 Baik = 76 – 90

Cukup = 61 – 75 Sedang = 51 - 60 Kurang = Kurang dari 51

No.	UNSUR PENILAIAN	DESKRIPSI	SUB UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	BOBOT	NILAI	B x N
1	PENGABDIAN MASYARAKAT 7,5 %	Aktifitas Dosen dalam pengabdian masyarakat	Pelayanan gerejawi dan masyarakat	Terlibat dalam pelayanan gerejawi atau pelayanan kepada kelompok masyarakat lainnya	0,5		
2	PENELITIAN 7,5 %	Aktifitas Dosen dalam penelitian	Penelitian dosen	- Peran serta dalam penelitian dosen 7 : (0 penelitian/smstr) = kurang dari 51 8 : (1 penelitian /semester dengan hasil dibawah standar) = 51 - 60 9 : (1 penelitian /semester dengan hasil memenuhi standar) = 61 - 75 10 : (1 penelitian/semester dengan hasil baik) = 76 - 90 11 : (1 penelitian/semester dengan hasil	0,3		

				sangat baik) = 91 – 100 • Penelitian dosen yang memiliki manfaat aplikatif dalam masyarakat			
			Jurnal SHIFTKEY	• Peran serta dalam pengembangan jurnal: 6 : (0 jurnal/smstr) = kurang dari 51 7 : (1 jurnal /semester dengan hasil dibawah standar) = 51 - 60 8 : (1 jurnal /semester dengan hasil memenuhi standar) = 61 - 75 9 : (1 jurnal /semester dengan hasil baik) = 76 - 90 10 : (1 jurnal/semester dengan hasil sangat baik) = 91 - 100	0,2		
		Total (B x N) PENGABDIAN & PENELITIAN x 0,15					

CATATAN PENILAI :

Semarang,

Tanda tangan penilai :

DP3 FORM 3 PENILAIAN UNTUK STAF DAN ADMINISTRASI

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) STT KRISTUS ALFA OMEGA

Form :3A

Periode tahun : Bobot Penilaian = 90 %

Nama : Nama Penilai :

Jabatan : **Non Dosen (staf/administrasi)** Hubungan kerja : **Atasan**

Standar Penilaian : Amat Baik = 91 – 100 Baik = 76 – 90 Cukup = 61 – 75 Kurang = 51 - 60 Buruk = Kurang dari 51

No.	UNSUR PENILAIAN	DESKRIPSI	SUB UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	BOBOT	NILAI	B x N
1.	KESETIAAN 10%	Kesetiaan, ketaatan, dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah	Kesetiaan pada Pemerintah	- Tidak melanggar hukum/peraturan perundang-undangan; - Menjiwai dan mengamalkan nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945; - Setia kepada NKRI	0,15		
		Visi-misi lembaga dan menjunjung tinggi harkat dan martabat lembaga	Kesetiaan pada STT	- Menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat pada waktunya; - Selalu mengutamakan kepentingan lembaga daripada kepentingan pribadi, orang lain, atau kelompok; - Melaksanakan tugas dan tidak menyalahgunakan wewenang; - Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan lembaga.	0,35		
				Menjiwai nilai pentakosta kharismatik : <i>Memegang doktrin keselamatan (Anugerah dan tanggung jawab), Roh Kudus (Menerima karunia Roh Kudus) dan Eskatologi (pengangkatan dan Kedatangan Tuhan Yesus</i>	0,25		

				kedua kali). Memegang pernyataan iman sesuai di Statuta			
		Sikap setia dan tunduk terhadap atasan	Kesetiaan pada pimpinan	• Menghormati otoritas • Menaati instruksi / arahan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya;	0,25		
		Total (B x N) KESETIAAN x 0,1					
2.	PERFORMA KERJA 40 %	Kemampuan untuk melakukan kerja sama dengan sesama dan menjadi bagian dari tim yang berasal dari berbagai fungsi dan tingkatan dimana terjadi komunikasi satu dengan lainnya untuk menyelesaikan masalah.	Tim work	• Mampu berjasama dengan rekan kerja selevel atau bidang lain; • Mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya; • Menghargai pendapat orang lain; • Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar; • Bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain; • Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat;	0,25		
		Kemampuan untuk mengatur, mengoordinasikan dan menggerakkan para bawahan ke arah pencapaian tujuan yang telah ditentukan	Kemampuan manajerial	• Memiliki rencana dan target kerja yang jelas	0,20		
				• Mampu menyelesaikan rencana kerjanya dengan baik dan melakukan evaluasi yang diperlukan	0,40		
				• Kemampuan problem solving (menyelesaikan masalah)	0,15		
		Total (BxN) PERFORMA KERJA x 0,4					
3.	INTEGRITAS 10%	Sikap untuk bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai dan kebijakan lembaga serta kode etik profesi, walaupun dalam keadaan yang sulit.	Keuangan	• Tidak melakukan kecurangan	0,2		
			Value/Nilai	• Memegang teguh dan menghidupi nilai-nilai kebenaran firman Tuhan; • Bersikap jujur dalam melaksanakan tugas dan memberikan laporan hasil kerja; • Tidak berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain;	0,4		

				Berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya;			
		Kemampuan untuk bertindak dan bertuturkata sesuai dengan norma-norma yang ada dan dapat memberikan respon yang positif	Perilaku & Percakapan	- Memiliki percakapan dan perilaku yang pantas sebagai pelayan Tuhan; - Menghindari percakapan dan perilaku yang dapat menimbulkan disharmonis antar rekan kerja;	0,4		
		Total (B x N) INTEGRITAS x 0,1					
4.	KREATIFITAS 15%	Kemampuan seorang untuk melakukan lebih dari yang diperlukan (proaktif), mengambil inisiatif, mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan	Prakarsa/inisiatif	- Senantiasa melakukan peningkatan-peningkatan (inovasi) di bidang kerjanya; - Berusaha mencari tata cara yang baru dalam mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar besarnya;	0,4		
				- Menghasilkan terobosan baru di bidang kerjanya; - Mampu memberikan usulan yang baik kepada pimpinan yang lebih tinggi baik diminta maupun tidak; - Tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan, mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas, tetapi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan;	0,3		
		Kemampuan seorang untuk memberikan respon-respon dan solusi yang positif	Keterlibatan dalam rapat	- Berpartisipasi aktif dalam memberikan kontribusi dan solusi; - Berusaha memberikan saran yang dipandang baik dan berguna, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas;	0,3		
		Total (B x N) KREATIFITAS x 0,15					
5.	PENGEMBANGAN DIRI 15%		Kompetensi Intelektual	Menunjukkan upaya untuk maju dan terus belajar	0,5		
		Kemampuan untuk mengambil peranan selaku pemimpin/staf	Kepemimpinan	- Menunjukkan kemampuan kepemimpinan yang semakin meningkat; - Menguasai bidang tugasnya;	0,5		

		dalam menggunakan otoritas dan wewenang jabatan yang dimilikinya secara proporsional dan efektif		• Mampu mengambil keputusan dengan cepat, tepat dan bijak; • Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas kepada orang lain; • Mampu menentukan prioritas dengan tepat; • Bertindak tegas dan tidak memihak; • Memberikan teladan baik; • Berusaha memupuk dan mengembangkan kerjasama; • Mengetahui kemampuan dan batas kemampuan bawahan; • Berusaha menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas; • Memperhatikan dan mendorong kemajuan bawahan; • Bersedia mempertimbangkan saran-saran bawahan; • Mendorong kemajuan rekan kerja yang lain;			
		Total (B x N) PENGEMBANGAN DIRI x 0,15					

CATATAN PENILAI :

Semarang,

Tanda tangan penilai :

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3) STT KRISTUS ALFA OMEGA**Form : 3B**

Periode tahun :
Unsur Penilaian : **KEDISIPLINAN**

Bobot Penilaian = 10 %

Nama :
Jabatan : **Non Dosen (Staf/Administrasi)**

Nama Penilai :
Penilai : **BAU - Kepegawaian**

Standar Penilaian : Amat Baik = 91 – 100 Baik = 76 – 90 Cukup = 61 – 75 Kurang = 51 - 60 Buruk = Kurang dari 51

DESKRIPSI	SUB UNSUR PENILAIAN	INDIKATOR	BOBOT	NILAI	B x N
Kesanggupan untuk taat terhadap peraturan kepegawaian yang ada	Kehadiran	• Hadir penuh, ijin “jelas” • Menjalankan cuti dengan benar	0,20		
	Ketaatan Kerja	• Mentaati jam kerja; • Mentaati peraturan kerja; • Menjalankan kode etik Pegawai/Dosen • Selalu memberikan layanan terbaik sesuai dengan tugasnya; • Rajin dalam persekutuan doa	0,70		
	Penampilan	• Pantas, rapi dan sopan (celana bukan <i>jeans</i> biru, rambut tidak gondrong, tidak dicat dan tidak ditato)	0,10		
Total (B x N) KEDISIPLINAN x 0,1					

CATATAN PENILAI :

Semarang,

Tanda tangan penilai :

