








|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>UNIVERSITAS MERCU BUANA<br/>YOGYAKARTA</b> | Kode/No. : UMBY/DPM/Std/02.04.09<br>Tanggal : 13 Maret 2018 |
|   | <b>STANDAR SPMI</b>                           | Revisi : 0<br>Halaman : 1 dari 3                            |

**STANDAR  
KEHADIRAN DOSEN DAN  
TENAGA KEPANDIDIKAN  
UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA**


| Proses          | Penanggung jawab                               |                 |  | Tanggal |
|-----------------|--|-----------------|--|---------|
|                 | Nama   | Jabatan         | Tanda tangan   |         |
| 1. Perumusan    | Tim Direktorat Penjaminan Mutu                 | -               |  |         |
| 2. Pemeriksaan  | Tutut Dewi Astuti,<br>M.Si., AK., CA.,<br>CTA. | Wakil Rektor II |  |         |
| 3. Persetujuan  | Dr. Alimatus Sahrah, M.Si., M.M.               | Rektor          |  |         |
| 4. Penetapan    | Dr. Alimatus Sahrah, M.Si., M.M.               | Rektor          |  |         |
| 5. Pengendalian | Dr. Ir. Wisnu Adi Yulianto, M.P.               | Wakil Rektor I  |  |         |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>UNIVERSITAS MERCU BUANA<br/>YOGYAKARTA</b> | Kode/No. : UMBY/DPM/Std/02.04.09<br>Tanggal : 13 Maret 2018 |
|   | <b>STANDAR SPMI</b>                           | Revisi : 0<br>Halaman : 2 dari 3                            |


|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <p>1. Visi dan Misi Universitas</p> | <p><b>Visi:</b><br/>         “Menjadi Universitas Unggul di Bidang <i>Sociopreneur</i> di Tingkat Nasional yang Berwawasan Internasional pada Tahun 2029”</p> <p><b>Misi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi, penelitian dan pengabdian masyarakat</li> <li>2. Menerapkan sistem pembelajaran yang berorientasi pada <i>Sociopreneur</i>, sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memenuhi tuntutan pengguna.</li> <li>3. Melakukan kerja sama dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri baik lembaga penelitian, pendidikan dan pengabdian masyarakat serta kalangan pemerintah maupun swasta, industri dan masyarakat luas.</li> </ol> <p><b>Tujuan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan inovatif dan memiliki keunggulan dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta mempunyai kemampuan <i>sociopreneur</i> sebagai perwujudan dari cita-cita “<i>Angudi Mulyaning Bangsa</i>”.</li> <li>2. Menghasilkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni karya inovatif yang bermanfaat bagi kepentingan bangsa.</li> <li>3. Meningkatkan dan memberdayakan masyarakat untuk kemakmuran bangsa.</li> </ol> |
| <p>2. Rasional</p>                  | <p>Suatu perguruan tinggi akan berjalan dan efektif apabila Dosen dan Tenaga Kependidikan mempunyai dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugas sesuai dengan Job Desk masing-masing. Selain itu, semua Dosen dan tenaga kependidikan secara rutin didorong untuk meningkatkan kinerja.</p> <p>UMBY mulai tahun 2014 telah menerapkan penilaian terhadap kinerja Dosen dan tenaga Kependidikan dengan mengharuskan Dosen dan Tendik menyusun Rencana Kegiatan sesuai aturan yang ditetapkan di UMBY.</p>  |
| <p>3. Subyek/Pihak yang</p>         | <p>1. Semua Pejabat struktural UMBY.</p>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>UNIVERSITAS MERCU BUANA<br/>YOGYAKARTA</b> | Kode/No. : UMBY/DPM/Std/02.04.09<br>Tanggal : 13 Maret 2018 |
|   | <b>STANDAR SPMI</b>                           | Revisi : 0<br>Halaman : 3 dari 3                            |

|  |  |
|--|--|
| Bertanggungjawab<br>untuk Mencapai/<br>Memenuhi Isi<br>Standar | 2. Dosen dan Tenaga Kependidikan.  |
| 4. Definisi Istilah  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>2. Tenaga kependidikan adalah pegawai yang mengabdikan diri di UMBY dan diangkat untuk menunjang Penyelenggaraan pendidikan.</li> <li>3. Kehadiran adalah saat dimana Dosen maupun tenaga kependidikan harus ada di UMBY.</li> <li>4. Jadwal kehadiran adalah jam yang telah ditentukan dari keberangkatan sampai kepulangan untuk Dosen maupun Tenaga Kependidikan UMBY.</li> </ol>  |
| 5. Pernyataan Isi<br>Standar                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua Dosen dan Tenaga Kependidikan diharuskan untuk melakukan <i>finger print</i> pada saat datang dan pulang sebagai bukti kehadiran Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> <li>2. Kehadiran Dosen dan Tenaga Kependidikan akan dihargai sebagai uang tunjangan kehadiran sesuai dengan aturan yang ditetapkan yang diberikan bersamaan dengan pemberian gaji bulanan setiap tanggal 27 setiap bulannya.</li> <li>3. Minimal 75% Tenaga Kependidikan mendapatkan tunjangan kehadiran setiap bulan.</li> <li>4. Kehadiran Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur dengan Aturan Kepegawaian yang berlaku di UMBY dan dilakukan evaluasi setiap akhir tahun.</li> <li>5. Kehadiran Dosen dan Tenaga Kependidikan digunakan sebagai salah satu kriteria penilaian pada <i>Key Performance Indicator (KPI)</i> untuk pemberian bonus setiap bulan Juni dan Oktober.</li> </ol> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>UNIVERSITAS MERCU BUANA<br/>YOGYAKARTA</b> | Kode/No. : UMBY/DPM/Std/02.04.09<br>Tanggal : 13 Maret 2018 |
|   | <b>STANDAR SPMI</b>                           | Revisi : 0<br>Halaman : 4 dari 3                            |

|                    |   |
|--------------------|---|
| 6. Strategi        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi ke semua Dosen dan tenaga Kependidikan berkait dengan aturan kehadiran.</li> <li>2. Memberikan uang atau tunjangan kehadiran kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang hadir sesuai jadwal yang ditetapkan.</li> <li>3. Semua Dosen dan Tenaga Kependidikan dibuatkan <i>barcode</i> melalui muka/ wajah dan sidik jari yang dapat digunakan untuk presensi dan dihitung di akhir bulan.</li> <li>4. UMBY menyediakan mesin untuk presensi dengan <i>finger print</i> yang digunakan oleh semua Dosen dan Tendik yang diletakkan di Universitas dan beberapa Fakultas.</li> </ol> |
| 7. Indikator       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua Dosen dan Tenaga Kependidikan melakukan presensi pada saat datang dan pulang dengan <i>finger print</i> maupun wajah.</li> <li>2. Kepala bagian SDM menginput kehadiran semua Dosen maupun Tenaga Kependidikan yang digunakan sebagai dasar pemberian tunjangan kehadiran di akhir bulan sebelum penggajian.</li> <li>3. Tujuh puluh lima persen (75%) Tenaga kependidikan mendapatkan tunjangan kehadiran secara penuh setiap bulannya.</li> </ol>   |
| 8. Dokumen terkait | Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin untuk presensi</li> <li>2. Laporan rekap kehadiran Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> </ol>   |
| 9. Referensi       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU no. 12 Tahun 2012 tentang DIKTI.</li> <li>2. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti</li> <li>3. Permendikbud No.84 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Akademik UMBY</li> <li>5. Peraturan kepegawaian UMBY</li> <li>6. Surat Keputusan pengaturan jadwal bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> </ol>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <br>UNIVERSITAS<br>MERCU BUANA<br>YOGYAKARTA | <b>UNIVERSITAS MERCU BUANA<br/>YOGYAKARTA</b> | Kode/No. : UMBY/DPM/Std/02.04.09<br>Tanggal : 13 Maret 2018 |
|   | <b>STANDAR SPMI</b>                           | Revisi : 0<br>Halaman : 5 dari 3                            |