



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 1 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
1	Rektor	Minimal S3	Kepemimpinan	Minimal menjadi dosen selama 10 tahun	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat visi, misi, sasaran dan tujuan.</li><li>2. Merencanakan dan membuat kebijakan mutu dan sasaran mutu.</li><li>3. Menjamin pelaksanaan pendidikan, pengajaran, dan pelayanan serta pembinaan kepada mahasiswa.</li><li>4. Mengarahkan keilmuan dosen melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.</li><li>5. Membina karier dosen dan staf administrasi.</li><li>6. Melaksanakan administrasi dan manajemen.</li><li>7. Merumuskan, mencari dan melaksanakan kerjasama dengan lembaga/instansi/industri yang terkait.</li><li>8. Menandatangani dan mengesahkan dokumen-</li></ol>



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 2 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					dokumen dan laporan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2	Wakil Rektor	Minimal S3	Kepemimpinan	Minimal sebagai dosen tetap selama 7 tahun	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengorganisir pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di Sekolah.</li><li>2. Merencanakan pengembangan akademik dan pelayanan akademik kepada mahasiswa.</li><li>3. Menjamin pelaksanaan pelayanan akademik kepada mahasiswa sesuai standard mutu akademik.</li><li>4. Merumuskan pengembangan kurikulum akademik yang relevan sesuai visi, misi, tujuan dan sasaran.</li><li>5. Mengkoordinir dosen dalam kegiatan penelitian</li></ol>



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 3 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					dan pengabdian pada masyarakat untuk mendukung peningkatan keilmuan. 6. Mengkoordinir dan memotivasi dosen mengikuti seminar, pelatihan, workshop, dan lain sebagainya dalam rangka pengembangan akademik.
3	Ketua SPM	Minimal S2	Penjaminan Mutu ISO 9001  SNPT	Mengajar	1. Membantu Ketua dalam merencanakan, membuat dan mendokumentasikan kebijakan dan sasaran mutu. 2. Merencanakan, membuat dan mendokumentasikan draft manual prosedur mutu. 3. Merencanakan, membuat dan mendokumentasikan draft instruksi kerja.



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 4 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					<ol style="list-style-type: none"><li>4. Mengusulkan dan mengembangkan draft manual prosedur mutu baru yang belum ada untuk peningkatan dan mendukung kelancaran proses akademik.</li><li>5. Mensosialisasikan draft-draft instrumen penjaminan mutu akademik.</li></ol>
4	Dekan Kaprosdi	Minimal S2	Kepemimpinan	Minimal menjadi dosen selama 5 tahun	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengorganisir pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di Fakultas/program studi.</li><li>2. Merencanakan pengembangan akademik dan pelayanan akademik kepada mahasiswa.</li><li>3. Menjamin pelaksanaan pelayanan akademik sesuai standard mutu.</li><li>4. Membantu Pimpinan dalam merumuskan pengembangan kurikulum akademik yang relevan</li></ol>



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 5 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					sesuai visi, misi, tujuan dan sasaran. 5. Mengkoordinir dosen dalam kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat untuk mendukung peningkatan keilmuan. 6. Melaksanakan dan mengkoordinis, serta mengontrol penjaminan mutu Fakultas dan Program Studi. 7. Mengkoordinir dan memotivasi dosen mengikuti seminar, pelatihan, workshop, dan lain sebagainya dalam rangka pengembangan program studi.
5	Ketua LemLit	Minimal S2	Kepemimpinan	Minimal menjadi dosen tetap selama 5 tahun	1. Mengkoordinir melaksanakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat. 2. Merumuskan kebijakan dibidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 6 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					<ol style="list-style-type: none"><li>3. Mengkoordinir dan mengadministrasikan penelitian dosen.</li><li>4. Mencari program-program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>5. Melakukan kerjasama-kerjasama dengan lembaga lain terkait dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</li></ol>
6	Kepala UPT	Minimal S2	Kepemimpinan	Minimal menjadi dosen tetap selama 5 tahun	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memimpin, mengatur dan mengkoordinir pelaksanaan kebijaksanaan yang ada di Perpustakaan, laboratorium dan internet, khususnya yang menyangkut tugas-tugas harian.</li><li>2. Mengatur dan mengkoordinir pembagian tugas pengurus, Perpustakaan, Laboratorium, dan Internet.</li></ol>



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 7 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					<ol style="list-style-type: none"><li>3. Melaksanakan dan bertanggungjawab terhadap koordinasi dan pengupayaan terobosan strategis dalam rangka pengembangan Perpustakaan, laboratorium dan internet, baik di internal maupun eksternal.</li><li>4. Melakukan pengelolaan dan pemeliharaan terhadap peralatan dan inventaris di Perpustakaan, laboratorium dan internet</li></ol>
7	Staf Perpustakaan	Minimal S1	Pelatihan pustakawan	Staff Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan koleksi perpustakaan.</li><li>2. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pengolahan pustaka.</li></ol>



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 8 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					<ol style="list-style-type: none"><li>3. Melaksanakan pengolahan pustaka.</li><li>4. Mengelola data bibliografi dari basis data elektronik.</li><li>5. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional penyimpanan dan pelestarian pustaka.</li><li>6. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional layanan informasi.</li><li>7. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional layanan informasi.</li><li>8. Melakukan penelusuran literature.</li><li>9. Melayani Pembuatan Kartu Anggota perpustakaan.</li><li>10. Melayani Peminjaman dan Pengembalian buku.</li></ol>





# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 9 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
8	Staf IT	Minimal S2	Pelatihan teknologi informasi	-Staff IT	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Merencanakan dan membuat program-program yang berkaitan dengan IT, Laboratorium Komputer, dan Internet.</li><li>2. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional IT, Laboratorium Komputer, dan Internet.</li><li>3. Membuat program baru yang diperlukan.</li><li>4. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional layanan informasi.</li><li>5. Mengelola Laboratorium Komputer dan internet.</li></ol>
9	Kepala BAKeu	Minimal S2	Kepemimpinan	Minimal sebagai staf BAKeu selama 3 tahun	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengkoordinir dan mengadministrasikan data keuangan yang terkait dengan kegiatan-kegiatan kampus.</li><li>2. Mengadministrasikan dana Keuangan dengan</li></ol>



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 10 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					menyusun Laporan Rutin, Laporan Vakasi, dan Laporan sejenisnya. 3. Menyusun anggaran, realisasi anggaran.
10	Kepala BAU	Minimal S2	Kepemimpinan	Minimal sebagai staf selama 3 tahun	1. Menyusun dan mengarsipkan data-data dosen dan karyawan yang berkaitan dengan surat cuti/izin , surat tugas dekan, surat tugas ketua, studi, mutasi, surat pengantar, Job deskripsi, SK Ketua, Surat lamaran masuk dan jawaban surat lamaran. 2. Mendistribusikan bahan perkantoran habis pakai, peralatan perkuliahan (misalnya OHP, LCD dll), dan fasilitas akademik 3. Melakukan administrasi dan mengagendakan data pegawai 4. Melakukan pengamanan dan melakukan



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 11 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					pemeliharaan terhadap peralatan dan gedung. 5. Melaksanakan dan mengadministrasikan proses pinjaman peralatan perkuliahan ke mahasiswa. 6. Membantu dalam melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan.
11	Ketua BAA	Minimal S2	Kepemimpinan	Minimal menjadi staf selama 3 tahun	1. Mengkoordinir Pelaksanaan administrasi data-data Akademik. 2. Merencanakan kebutuhan bahan dan perlengkapan pelaksanaan perkuliahan. 3. Mengagendakan Kegiatan Akademik. 4. Mengkoordinir Pengadministrasian kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran (perkuliahan).



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 12 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					<ol style="list-style-type: none"><li>5. Merencanakan dan membuat jadwal perkuliahan setiap awal semester.</li><li>6. Mengkoordinir dan mendistribusikan Jurnal dan presensi perkuliahan di awal semester.</li></ol>
12	Staf BAA	Minimal S1	Administrasi	-Staff	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan dan mengadministrasikan data-data Akademik.</li><li>2. Menginventarisir kebutuhan bahan dan perlengkapan pelaksanaan perkuliahan.</li><li>3. Membantu pengadministrasian Kegiatan Akademik.</li><li>4. Mengadministrasikan kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran (perkuliahan).</li></ol>



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 13 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					<ol style="list-style-type: none"><li>5. Melayani mahasiswa terkait dengan pelayanan administrasi dan akademik.</li><li>6. Membantu membuat jadwal perkuliahan setiap awal semester.</li><li>7. Mengkoordinir dan mendistribusikan presensi perkuliahan di awal semester.</li><li>8. Melayani dosen terkait administrasi perkuliahan.</li></ol>
14	Ketua BAK	Minimal S2	Kepemimpinan	Minimal menjadi staf selama 1 tahun	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengkoordinir administrasi dan mengagendakan data akademik (arsip transkrip) mahasiswa per semester serta merekap secara statistik.</li><li>2. Mengkoordinir pelaksanaan Tracer Study.</li><li>3. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni.</li></ol>



# UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 14 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
					<ol style="list-style-type: none"><li>4. Mengkoordinir pengadministrasian dan pendokumentasikan biodata mahasiswa.</li><li>5. Mengagendakan data-data alumni setiap periode.</li></ol>
15	Staf BAK	Minimal S1	Administrasi	Staff	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melayani permintaan legalisir mahasiswa.</li><li>2. Mendata akademik (arsip transkrip) mahasiswa per semester serta merekap secara statistik.</li><li>3. Mengarsipkan foto copy ijazah &amp; transkrip bagi wisudawan.</li><li>4. Mengadministrasikan dan mendokumentasikan biodata mahasiswa.</li><li>5. Mendokumentasikan data-data alumni setiap periode.</li></ol>



## UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG

<b>No. Dokumen :</b> <b>UNPAS-ISO 9001:2015 – 7.2</b>	<b>PEDOMAN 7.2</b>	<b>Tgl Berlaku :</b> <b>16-04-2018</b>	
<b>PEDOMAN SMM ISO 9001:2015</b> <b>KLAUSUL 5.2 TERINTEGRASI DENGAN</b> <b>SNPT</b>	<b>STANDAR KOMPETENSI</b>	<b>Revisi :</b> 00	<b>Hal :</b> 15 dari 15

No	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman	Keahlian
16	Dosen Mata Kuliah	Minimal S2 sesuai dengan mata kuliah yang diampu	Pengajaran, Penelitian, dan pengabdian masyarakat	Minimal menjadi asisten dosen selama 1 tahun	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu membuat SAP.</li><li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik</li><li>3. Dapat mengembangkan teori sebagai bahan ajar</li><li>4. Mampu menerapkan metode yang sesuai, berhubungan dengan proses belajar mengajar.</li></ol>