

**2018**

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA**  
**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**



**Disusun oleh:**

**Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)**

**Unjani Yogyakarta**

**Alamat**

Jl. Siliwangi, Ringroad Barat, Gamping, Yogyakarta

**Tel** (0274) 552489, 552851, **Fax** (0274) 557228

[www.unjaya.ac.id](http://www.unjaya.ac.id), email : [info@unjaya.ac.id](mailto:info@unjaya.ac.id)



**SURAT KEPUTUSAN**

**Nomor : Skep/029/UNJANI/VII/2018**

**tentang**

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN  
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**

**REKTOR UNIVERITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA,**

- Menimbang** : a. bahwa pemerintah telah mewajibkan penjaminan mutu bagi setiap satuan pendidikan berdasarkan UU Sisdiknas dan PP tentang Standar Nasional Pendidikan
- b. bahwa dalam rangka penjaminan mutu akademik di Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dipandang perlu untuk menetapkan Standar Mutu (SM)
- c. bahwa SM diperlukan sebagai rujukan dalam menjalankan seluruh kegiatan di bawah Universitas
- d. bahwa SM tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah RI nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Permendikbud RI nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek-Dikti nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Permendiknas nomor 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
8. Standar ISO-9001/2015 dan IWA-2/2007 tentang Sistem Manajemen Mutu
9. Surat Keputusan Ketua Yayasan Kartika Eka Paksi Nomor : Skep/29/YKEP/VII/2003 tanggal 31 Juli 2003 tentang Pengelolaan Pendidikan Yayasan Kartika Eka Paksi
10. Surat Keputusan Ketua Pengrus YKEP nomor Kep/22/YKEP/III/2018 tentang Struktur dan Organisasi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

11. Surat Keputusan Ketua BPH nomor SK/01/BPH-UNJANI YK/VII/2018 tentang Pengesahan Statuta Universitas Jenderal Ahmad Yani Yogyakarta
12. Surat Keputusan BPH nomor SK/02/BPH-UNJANIYK/VII/2018 tentang Pengesahan Rencana Strategis Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
13. Pedoman SPM-PT tahun 2016
14. Surat Keputusan Rektor nomor Skep/017/UNJANI/VII/2018 tentang Kebijakan Mutu Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.

Memperhatikan : Pelatihan penyusunan dokumen mutu Perguruan Tinggi di Kopertis Wilayah V Yogyakarta, 17 – 18 April 2017

### MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta sebagaimana terlampir.  
2. Ketentuan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.  
3. Hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan ini, dinyatakan tidak berlaku.

Catatan:

- a. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- b. Surat Keputusan ini agar disosialisasikan kepada pihak yang berkepentingan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 27 Juli 2018

Rektor



Dr. Drs.Djoko Susilo, S.T., M.T.

Tembusan:

1. Ketua BPH
2. Wakil Rektor I, dan II
3. Ketua LPM
4. Ketua LPPM
5. Para Dekan
6. Para Ketua Prodi
7. Ketua SPM

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA**  
**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**



**Disusun oleh:**  
**Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)**  
**Unjani Yogyakarta**

**Alamat**



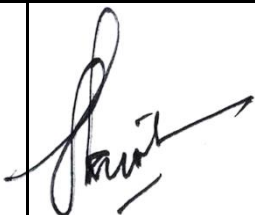

Jl. Siliwangi, Ringroad Barat, Gamping, Yogyakarta  
Tel (0274) 552489, 552851, Fax (0274) 557228  
[www.unjaya.ac.id](http://www.unjaya.ac.id), email : [info@unjaya.ac.id](mailto:info@unjaya.ac.id)



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : i

### LEGALISASI DOKUMEN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Rahayu Iskandar, M.Kep	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		1 Mei 2018
2. Pemeriksaan	Ida Nursanti, M.Kes	WaRek I Bidang Akademik		12 Mei 2018
3. Persetujuan	Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T.	Rektor		13 Juli 2018
4. Penetapan	Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T.	Rektor		23 Juli 2018



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : ii

### DAFTAR ISI

Bab I	Kebijakan Mutu SPMI Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta	1
A.	Visi	1
B.	Misi	3
C.	Tujuan dan Sasaran	4
D.	Tujuan Penjaminan Mutu	5
E.	Tujuan Implementasi Penjaminan Mutu	5
F.	Luas Lingkup Kebijakan	5
G.	Pihak yang Terkena Kebijakan	6
H.	Model	6
I.	Prinsip-prinsip Pelaksanaan SPMI	7
J.	Strategi SPMI	8
K.	Kelembagaan SPM	8
L.	Pelaksanaan	9
BAB II	Manual Mutu Standar sarana prasarana pembelajaran	23
BAB III	Standar sarana prasarana pembelajaran Unjani Yogyakarta	26



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 1 dari 39 halaman

*Menjadi Universitas  
Unggul Dan  
Terdepan Yang  
Mandiri,  
Terpercaya,  
Kompetitif Dan  
Memiliki Tata  
Kelola Yang Baik Di  
Tingkat Nasional  
Tahun 2037 Serta  
Mewarisi Nilai-  
Nilai Kejuangan  
Jenderal Achmad  
Yani*

### Bab I Kebijakan Mutu SPMI Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

#### A. Visi

**Menjadi Universitas Unggul Dan Terdepan Yang Mandiri, Terpercaya, Kompetitif Dan Memiliki Tata Kelola Yang Baik Di Tingkat Nasional Tahun 2037 Serta Mewarisi Nilai-Nilai Kejuangan Jenderal Achmad Yani.**

##### 1. Indikator Visi

###### a. Unggul dan terdepan

Yang dimaksud unggul berarti Unjani Yogyakarta berada pada level teratas dari *input*, proses, produk/output, dan *outcome* perguruan tinggi. Terdepan dalam arti Unjani Yogyakarta berada pada level tercepat dari *input*, proses, produk/output, dan *outcome* perguruan tinggi.

Berarti unggul dan terdepan yang dimaksud adalah Unjani Yogyakarta selalu berada pada level teratas dan tercepat baik dalam *input*, proses, produk/output, dan *outcome* dalam aspek tridharma perguruan tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).

###### b. Mandiri

Mandiri dimaksudkan sebagai wujud kemampuan lembaga untuk tidak bergantung kepada siapapun, baik dalam penyelenggaraan akademik, pembinaan sumber daya maupun pengembangan fisik kampus, namun tidak berarti menutup peluang kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan dan tidak ketergantungan.

###### c. Terpercaya

Terpercaya dimaksudkan sebagai wujud pengakuan dari masyarakat akademis, masyarakat pengguna jasa, dan masyarakat lainnya terhadap kualitas lembaga yang dapat diandalkan sebagai tempat pendidikan dan pengembangan akademis.

###### d. Kompetitif

Sebagai unjuk kemampuan kualitas lembaga yang tidak kalah bersaing atau memiliki penonjolan spesifik yang positif yang tidak dimiliki oleh perguruan tinggi lain.

###### e. Memiliki tata kelola yang baik

Tata kelola yang baik dimaksudkan sebagai suatu kondisi atau budaya kerja di lingkungan perguruan tinggi yang sangat memperhatikan aspek tanggung jawab, kesetaraan, keterbukaan dan tertib administrasi.

###### f. Di tingkat nasional pada tahun 2037

Yang dimaksud adalah lingkup area dan waktu pencapaian visi yang akan dicapai untuk unggul dan terdepan dalam aspek tridharma perguruan tinggi. Tahapan pencapaian setiap 5 tahun dan diharapkan pada tahun 2037 dapat tercapai.

###### g. Nilai-nilai Kejuangan Jenderal Achmad Yani

Mewarisi nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani dalam arti bahwa Unjani Yogyakarta menerapkan/mengimplementasikan nilai-nilai



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 2 dari 39 halaman

kejuangan Jenderal Achmad Yani dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang artinya pengabdian Jenderal Achmad Yani di masa hidupnya yang berharga, bermutu, menunjukkan kualitas, dan berguna bagi bangsa Indonesia, yaitu:

Nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani yang berhubungan dengan nilai-nilai sejarah TNI AD yang meliputi:

- 1) Gigih dalam mencapai prestasi (berkemauan kuat dalam usaha mencapai cita-cita). Contoh peristiwanya adalah pada saat menempuh pendidikan; SD, SMP, SMA, Peta, Seskoad di Amerika selalu mendapat rangking teratas.
- 2) Jiwa kepemimpinan yang tinggi (memiliki kemampuan yang tinggi dalam memengaruhi pengikutnya/orang lain). Contoh peristiwanya adalah pada saat bertugas di Magelang berhasil mengumpulkan remaja sebanyak satu Batalyon dan oleh karenanya dipercaya untuk memimpin Batalyon (Danyon).
- 3) Mengutamakan kemerdekaan (mengutamakan dalam meraih hak kendali penuh atas seluruh wilayah bagian negaranya). Contoh peristiwanya adalah gigih dalam pertempuran melawan Belanda dan sekutunya untuk mempertahankan kemerdekaan RI (di Magelang, Ambarawa, Yogyakarta).
- 4) Pantang (Tidak kenal) menyerah (tidak mudah putus asa dalam melakukan sesuatu, selalu bersikap optimis, mudah bangkit dari keterpurukan). Contoh peristiwanya adalah melawan Belanda dan Sekutunya di Magelang hingga mengadakan pengejaran sampai Ambarawa.
- 5) Patriotisme (memiliki sikap yang berani, pantang menyerah dan rela berkorban demi bangsa dan negara). Ini peristiwanya adalah pada semua pengabdianya (tugas melawan Sekutu di Ambarawa, Irian Barat, dll). (cinta tanah air)
- 6) Heroisme (Keberanian dalam membela keadilan dan kebenaran; kepahlawanan). Contoh peristiwanya adalah menawarkan diri kepada Kol Sudirman untuk menyerang pangkalan udara Sekutu di Kali Banteng Semarang, dapat berhasil, pada semua pengabdianya (tugas melawan Sekutu di Ambarawa, Irian Barat, dll) dengan menyerahkan jiwa raganya.
- 7) Rela dan Ikhlas berkorban (keikhlasan dalam memberikan sesuatu yang dimiliki untuk orang lain, meskipun akan menimbulkan rasa ketidaknyamanan atau kerugian pada diri sendiri). Contoh peristiwanya adalah dalam berbagai penugasannya dijalankan dengan senang dan menggunakan tenaga dan pikiran secara maksimal.
- 8) Tanpa pamrih (tidak mengharap imbalan atau tidak memiliki maksud tersembunyi dalam melakukan sesuatu). Ini peristiwanya adalah pada semua pengabdianya (tugas melawan Sekutu di





## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 3 dari 39 halaman

Ambarawa, Irian Barat, dll), Beliau tidak mengharapkan imbalan kecuali untuk negara Indonesia.

- 9) Berani/mau mengambil risiko (berani menanggung akibat atau konsekuensi tindakan yang akan diambil). Contoh peristiwanya adalah Contoh peristiwanya adalah menentang angkatan ke-5 (PKI yang minta dipersenjatai) demi keutuhan NKRI, operasi di padang dengan semboyan mendarat atau tenggelam di laut.
- 10) Nasionalisme (kesadaran dan semangat cinta tanah air, memiliki kebanggaan sebagai bangsa, atau memelihara kehormatan bangsa, memiliki rasa solidaritas).
- 11) Inovatif (memiliki kemampuan seseorang dalam mendayagunakan kemampuan dan keahlian untuk menghasilkan karya baru). Contoh peristiwanya adalah membentuk pasukan mobil dan Banteng Raider.
- 12) Mengutamakan persatuan
- 13) Mengutamakan adanya perkumpulan dari berbagai komponen yang terbentuk menjadi satu. Salah satu contoh peristiwanya yaitu Jenderal Achmad Yani mengumpulkan 600 orang yang terbentuk dalam satu batalyon di Magelang.
- 14) Mengutamakan kebersamaan
- 15) Menjalin hubungan untuk bersama-sama melaksanakan suatu tindakan. Contoh peristiwanya adalah menggerakkan satu batalyon untuk merebut lapangan terbang Kalibanteng Semarang yang dikuasai oleh Belanda dan sekutunya.

Komponen nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani tersebut dirangkum menjadi penciri dan karakter lulusan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yaitu:

- 1) **Aditya** (pandai dan bijaksana) : gigih, tanpa pamrih, jiwa kepemimpinan yang tinggi, berani mengambil risiko.
- 2) **Mahatma** (berjiwa besar) : nasionalis, heroisme, patriotisme, rela dan ikhlas berkorban, pantang menyerah, mengutamakan kemerdekaan, mengutamakan persatuan, mengutamakan kebersamaan.
- 3) **Dhaksa** (cakap dan ahli) : inovatif, jiwa kepemimpinan yang tinggi.

### B. Misi

Berdasarkan visi tersebut telah dirumuskan misi Unjani Yogyakarta, yaitu:

1. Melaksanakan pendidikan yang bermutu dan responsif terhadap kemajuan ilmu dan teknologi.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian yang unggul di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya bangsa, dan menghasilkan produk-produk inovasi berbasis teknologi.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 4 dari 39 halaman

3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Melakukan kerjasama yang berkelanjutan dengan stakeholder untuk mewujudkan daya saing global.
5. Menyelenggarakan dan mengembangkan manajemen yang baik dan mandiri (*Good University Governance*).
6. Mendalami dan mengembangkan nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani untuk diterapkan oleh sivitas akademika dan pendukungnya.

### C. Tujuan dan Sasaran

Untuk pencapaian visi Unjani Yogyakarta dirumuskan tujuan dan sasaran sebagai berikut:

1. Mewujudkan proses pembelajaran yang responsif terhadap persaingan global
2. Memperkuat kegiatan penelitian dalam persaingan global
3. Memperkuat kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Meningkatkan jaringan kerjasama untuk mendukung terlaksananya penyelenggaraan pendidikan yang berdaya saing global
5. Memperkuat tata kelola untuk mewujudkan *Good University Governance*
6. Mewujudkan nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani dalam pelaksanaan

### Sasaran Mutu

Adapun sasaran mutu yang ditetapkan Unjani Yogyakarta pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

1. Bidang pendidikan
  - a. Rasio calon mahasiswa dibanding daya tampung 2:1
  - b. Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap sebanyak 20:1 untuk prodi Eksakta atau 30:1 untuk prodi Sosial.
  - c. Angka DO <10%
  - d. Menghasilkan lulusan dengan rata-rata IPK 2,75.
  - e. Menghasilkan lulusan yang tepat waktu dengan persentase > 60%
  - f. Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama yang sesuai dengan bidang ilmunya minimal 6 bulan.
2. Bidang penelitian
  - a. Publikasi nasional terakreditasi minimal 1 publikasi/tahun/prodi.
  - b. Publikasi internasional terindex minimal 1 publikasi/tahun/prodi.
  - c. Perolehan HaKI minimal 1/tahun/Prodi.
  - d. Penelitian dengan tema nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani minimal 1 penelitian/tahun.
3. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat
  - a. Publikasi nasional minimal 1 publikasi/tahun/prodi.
  - b. Pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian minimal 1 kegiatan/tahun/prodi.
4. Bidang Kerja sama
  - a. Jumlah implementasi MoU dengan institusi Luar Negeri minimal 1/tahun



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 5 dari 39 halaman

- b. Penambahan implementasi MoU dengan institusi dalam negeri minimal 2 institusi/tahun.
- c. Pemanfaatan hasil penelitian oleh *stakeholder* minimal 1 produk/tahun.
5. Bidang tata kelola organisasi dan Manajemen
  - a. Prodi dengan akreditasi B minimal 40%.
  - b. Dosen tetap berpendidikan doktor/SP2 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi prodi minimal 5%.
  - c. Dosen dengan jabatan fungsional lektor kepala minimal 5%.
  - d. Institusi tersertifikasi ISO.
6. Bidang nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani
  - a. Nilai Latihan Dasar Kepemimpinan Jenderal Achmad Yani dengan nilai Baik minimal 80%.
  - b. Terselenggaranya seminar Nasional dengan tema nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani minimal 1 kegiatan per tahun.

### D. Tujuan Penjaminan Mutu

Memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan Unjani Yogyakarta secara berkelanjutan agar berdaya saing tinggi melalui proses internal sesuai dengan visi dan misinya untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* sebagai pihak eksternal melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dengan menyinergikan antara kegiatan monitoring internal dengan eksternal untuk menuju kualitas terbaik. Pencapaian tujuan penjaminan mutu secara internal akan diaudit melalui kegiatan audit mutu internal untuk menjamin obyektivitas penilaian terhadap pemeliharaan dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan dan akan dijadikan sebagai dasar untuk melakukan *benchmarking* maupun untuk mempersiapkan audit mutu eksternal.

### E. Tujuan Implementasi Penjaminan Mutu

Tujuan implementasi penjaminan mutu di Unjani Yogyakarta adalah:

1. Untuk peningkatan kualitas akademik berkelanjutan
2. Untuk memberikan dukungan penyelenggaraan kegiatan akademik yang efektif dan efisien
3. Memastikan seluruh kegiatan institusi berjalan dengan baik dan terus meningkat secara berkesinambungan
4. Membuktikan kepada seluruh *stakeholders* bahwa institusi bertanggungjawab (*accountable*) untuk mutu seluruh kegiatannya

### F. Luas Lingkup Kebijakan

Luas lingkup kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) mencakup seluruh bagian dalam lingkungan organisasi (unit kerja) yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkaitan dengan semua proses bisnis dan proses penunjang yang difokuskan pada aspek:

1. Akademik, antara lain kurikulum, proses pembelajaran, isi pembelajaran, tenaga pendidik dan kependidikan, dan penilaian pendidikan. Termasuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 6 dari 39 halaman

2. Non akademik, antara lain tata kelola organisasi, sumber daya manusia, keuangan, sarana prasarana, dan kerja sama

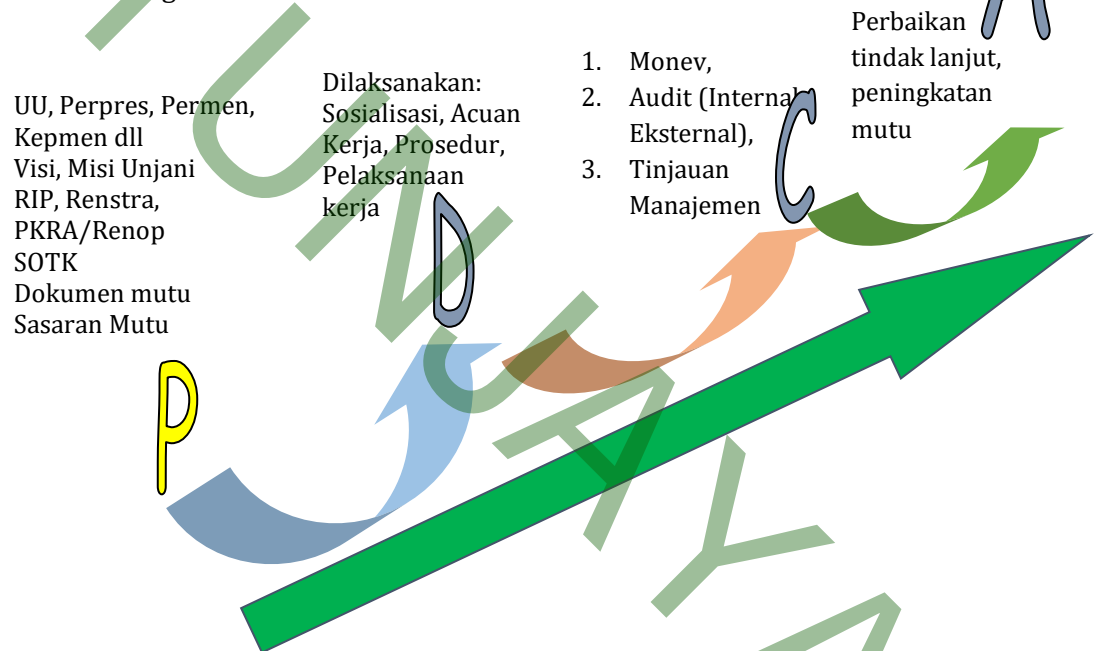
### G. Pihak yang Terkena Kebijakan

Manual Mutu (MM) ini digunakan sebagai rujukan penyusunan prosedur mutu atau dokumen yang setara dengan prosedur mutu.

### H. Model

Upaya peningkatan mutu secara terus menerus diharapkan akan menumbuhkan budaya mutu pada Unjani Yogyakarta sehingga akan tercapai peningkatan standar yang berkelanjutan (*continuous quality improvement*) yang dapat dicapai dengan menerapkan sebuah model.

Model Sistem Penjaminan Mutu yang dikembangkan berbasis pada siklus PDCA (*Plan – Do – Check – Act*) dan mengadaptasi model yang disusun oleh Dikti sebagai berikut:



Gambar 1. Model upaya peningkatan mutu Unjani Yogyakarta (2018)

Adapun tahapan PPEPP dari model tersebut adalah :

- Diawali dengan penetapan standar yang diperoleh dari hasil *benchmark* yang menghasilkan praktik terbaik, dari dalam maupun dari luar dengan memperhatikan peraturan yang berlaku dan persyaratan dari badan audit mutu eksternal (BANPT) serta mengukur kemampuan diri.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 7 dari 39 halaman

- b. Melakukan sosialisasi standar dan pembuatan dokumen mutu dan segera melakukan implementasi dalam seluruh aktivitas perguruan tinggi.
- c. Melakukan monitoring atas pelaksanaan yang didasarkan pada standar yang telah dibuat. Secara periodik, dilakukan evaluasi diri oleh unit yang bersangkutan dan kemudian dilakukan audit internal, audit eksternal dan rapat tinjauan manajemen
- d. Audit internal dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu untuk mencari peluang perbaikan dengan berpedoman pada prosedur mutu dan berbasis pada data dan fakta di lapangan.
- e. Audit eksternal dilakukan oleh Badan Akreditasi yang telah ditunjuk oleh pemerintah.
- f. Temuan audit kemudian dikomunikasikan antara auditor dan unit yang diaudit, dan kemudian hasilnya dibawa ke rapat manajemen Unjani Yogyakarta untuk menentukan rumusan koreksi.
- g. Rapat tinjauan manajemen dilakukan oleh Pimpinan Tertinggi (Rektor) untuk menemukan upaya terbaik dalam memperbaiki ketidaksesuaian yang ditemukan pada Unit Kerja terkait.
- h. Hasil dari Audit dan RTM, dilakukan tindakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi dari hasil Audit untuk perbaikan mutu yang berkelanjutan.

### I. Prinsip-prinsip Pelaksanaan SPMI

1. Pembangunan, penerapan, dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu menggunakan model siklus PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) akan menghasilkan perbaikan/pengembangan yang berkelanjutan. Dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu ada 8 (delapan) prinsip dasar yang harus melandasi pola pikir dan pola tindak semua pelaku manajemen adalah:
  - a. Pendekatan proses
  - b. Pemahaman kompetensi inti
  - c. Pengelolaan manajemen menggunakan pendekatan sistem partisipatif dan kolegal (optimasi total)
  - d. Kepemimpinan visioner
  - e. Pendekatan data dan fakta dalam pengambilan keputusan
  - f. Hubungan kemitraan yang saling menguntungkan
  - g. Melibatkan semua orang
  - h. Perbaikan/peningkatan berkelanjutan
2. Upaya yang dilakukan untuk mempertahankan keberhasilan meliputi hal-hal berikut ini:
  - a. Menciptakan nilai-nilai
  - b. Berfokus kepada nilai sosial
  - c. Tangkas dan cerdas menangkap peluang dan kesempatan
  - d. Kemandirian



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 8 dari 39 halaman

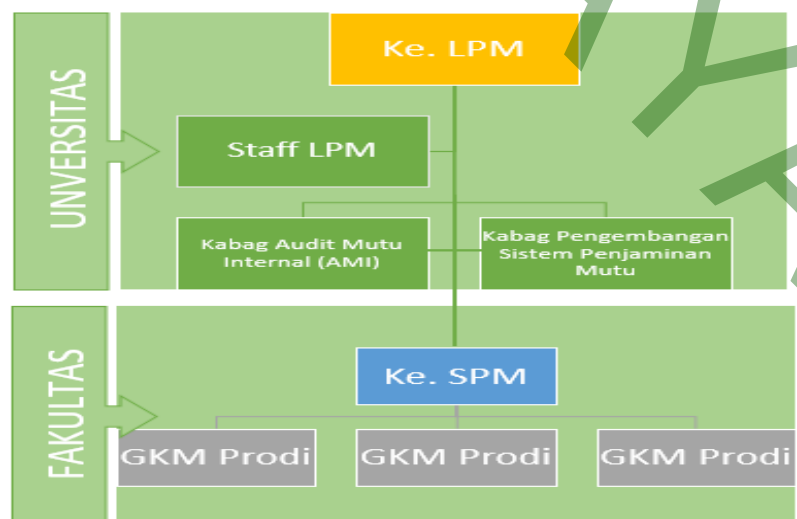
### J. Strategi SPMI

Strategi Unjani Yogyakarta dalam melaksanakan SPMI adalah :

1. Melibatkan secara aktif seluruh sivitas akademika Unjani Yogyakarta dengan meningkatkan pemahaman dan komitmen pimpinan institusi dan program studi, pengelola satuan penjaminan mutu, dan seluruh sivitas akademika untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) melalui kegiatan pelatihan, lokakarya, dan sosialisasi terstruktur yang lebih intensif.
2. Membangun dan meningkatkan jaringan komunikasi antarbadan penjaminan mutu pada setiap tingkat di lingkungan Unjani Yogyakarta
3. Membangun sistem informasi dan sarana sosialisasi penjaminan mutu di lingkungan Unjani Yogyakarta dan melakukan kegiatan sosialisasi secara periodik yang melibatkan *stakeholders*
4. Menyusun sistem manajemen dan organisasi penjaminan mutu berdasarkan manajemen mutu terpadu
5. Melibatkan *stakeholders* sebagai unsur pendukung dalam penetapan standar SPMI.

### K. Kelembagaan SPM

Organisasi penjaminan mutu di Unjani Yogyakarta telah berdiri sejak 2010. Organisasi penjaminan mutu di tingkat institusi disebut dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), di tingkat fakultas disebut Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sedangkan pada tingkat program studi disebut dengan Gugus Kendali Mutu (GKM). Organisasi penjaminan mutu bertugas untuk menyelenggarakan sistem penjaminan mutu di Unjani Yogyakarta untuk menjamin pencapaian tujuan yang tertuang dalam indikator kinerja dalam periode tertentu. Adapun struktur organisasi dalam Lembaga Penjaminan Mutu adalah sebagai berikut :



Gambar 2. Stuktur Organisasi Penjaminan Mutu



## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 9 dari 39 halaman

Dalam pelaksanaan penjaminan mutu, seluruh proses dipertanggungjawabkan kepada Rektor, melalui Ketua LPM. Sehingga, Ketua SPM wajib menyampaikan laporan penjaminan mutu Fakultas kepada Ketua LPM, dan koordinator Gugus Kendali Mutu, wajib menyampaikan hasil penjaminan mutu Program Studi kepada Ketua SPM. Dalam pelaksanaan program kerja dan rencana anggaran tahunan, maka Ketua LPM menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Rektor, Ketua SPM kepada Dekan, dan Koordinator GKM kepada Ketua Program Studi.

### **L. Pelaksanaan**

#### **1. Bidang pengembangan pendidikan dan kemahasiswaan**

Tujuan Pengembangan Pendidikan dan Kemahasiswaan adalah menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi keilmuan dan kompetensi sebagai profesional di bidangnya. Kebijakan Mutu Unjani Yogyakarta di bidang Pengembangan Pendidikan dan Kemahasiswaan adalah sebagai berikut:

##### **a. Arah kebijakan**

- 1) Unjani Yogyakarta menyelenggarakan proses pendidikan terbaik dan unggul dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Unjani Yogyakarta menyelenggarakan evaluasi reguler untuk meningkatkan kualitas, otonomi, akuntabilitas, dan akreditasi.
- 3) Sesuai dengan perubahan-perubahan mendasar yang terjadi dalam tataran global, regional, nasional yang menyangkut berbagai aspek kehidupan masyarakat, Unjani Yogyakarta dalam menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi berusaha memberikan kontribusi secara aktif dan signifikan menuju tercapainya masyarakat Indonesia yang cerdas, berbudaya, menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berlandaskan ideologi Pancasila menuju tercapainya masyarakat madani.
- 4) Dalam menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi Unjani Yogyakarta berpegang teguh pada prinsip adanya kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- 5) Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, Unjani Yogyakarta harus mengembangkan Sumber Daya Manusia dan Bidang Penelitian.
- 6) Unjani Yogyakarta memecahkan berbagai masalah yang menyangkut kehidupan masyarakat luas di berbagai bidang di tingkat lokal, nasional, dan regional demi kesejahteraan umat manusia.
- 7) Unjani Yogyakarta perlu mengembangkan program-program yang khas untuk mengatasi masalah-masalah laten maupun masalah-masalah baru yang timbul dalam masyarakat sebagai akibat perubahan-perubahan mendasar yang sedang terjadi di tingkat lokal, nasional, dan regional.





## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 10 dari 39 halaman

8) Untuk menjamin mutu Tridharma Perguruan Tinggi perlu ditetapkan Standar Mutu yang dapat diterima secara nasional maupun internasional.

b. Program

- 1) Menetapkan Unjani Yogyakarta sebagai perguruan tinggi yang terbuka untuk semua tanpa membedakan tingkat sosial ekonomi, asal kedaerahan, maupun faktor-faktor lainnya tanpa mengurangi standar mutu yang telah ditetapkan.
- 2) Setiap WNI yang memenuhi persyaratan akademis sebagai mahasiswa memperoleh hak yang sama tanpa mengalami diskriminasi dalam hal suku bangsa, bahasa, agama dan keyakinan, serta gender untuk menjadi mahasiswa.
- 3) Setiap WNA yang memenuhi persyaratan akademis sebagai mahasiswa dan keimigrasian RI memperoleh hak yang sama tanpa mengalami diskriminasi dalam hal suku bangsa, bahasa, agama dan keyakinan, serta gender untuk menjadi mahasiswa.
- 4) Meningkatkan mutu proses pendidikan melalui peningkatan mutu seleksi untuk menjaring calon mahasiswa yang lebih berkualitas.
- 5) Menerapkan sistem seleksi yang ditetapkan oleh Rektor tanpa kecuali kepada setiap calon mahasiswa baru.
- 6) Secara berkala merumuskan dan mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi yang berorientasi pada peningkatan kualitas lulusan dalam persaingan di dunia kerja yang disusun bersama-sama *stakeholders* yang antara lain mencakup penguasaan dan pemahaman pengetahuan, keterampilan praktikal, manajerial, kepemimpinan, etika, dan tatakrama.
- 7) Kurikulum yang berlaku di Unjani Yogyakarta mengacu kepada pencapaian kompetensi masing-masing bidang ilmu sejalan dengan visi, misi, dan tujuan pendidikan di Unjani Yogyakarta.
- 8) Sistem pembelajaran diarahkan kepada terbentuknya sumber daya manusia berkualitas yang memiliki ciri sebagai pembelajar sepanjang hayat, mandiri, berpikir kritis, mampu memecahkan permasalahan di bidang keahliannya.
- 9) Melaksanakan proses pembelajaran secara interaktif, menyenangkan, memotivasi dengan metoda, media, sarana, dan prasarana yang mengacu kepada *student centered learning* dengan memanfaatkan teknologi terkini, yang dapat mendorong ke arah tumbuhnya sikap kritis, inovasi, dalam suasana akademik yang kondusif, yang dapat menimbulkan interaksi akademik yang bertanggung jawab, yang didasarkan pada nilai-nilai moral dan etika.
- 10) Mendorong dan memberikan kesempatan serta keterampilan kepada mahasiswa untuk belajar dan berkembang dengan optimal, dengan menyediakan kesempatan untuk memilih mata kuliah keminatan





## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 11 dari 39 halaman

tersebut dengan akses pada sumber-sumber yang tersedia di lingkungan Unjani Yogyakarta.

- 11) Mendorong peserta didik untuk selalu proaktif mengikuti perkembangan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mengakses sumber-sumber belajar yang tersedia dalam proses pembelajaran.
  - 12) Memberikan ruang yang cukup bagi pengembangan kepribadian, bakat, minat, dan pembinaan diri.
  - 13) Menyediakan dosen yang berkualitas, sarana dan prasarana pendidikan yang cukup dan modern dalam memfasilitasi proses belajar mengajar dalam atmosfir akademik yang kondusif.
  - 14) Setiap mahasiswa wajib menaati peraturan akademik yang ditetapkan Rektor.
  - 15) Setiap mahasiswa wajib mengikuti seluruh kegiatan pembelajaran sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - 16) Plagiat, menyontek, mencontoh dengan sengaja karya orang lain tanpa seizin pemilik sah, mengganti kehadiran seseorang di dalam kelas merupakan perbuatan pelanggaran akademik berat yang dapat dijatuhi sanksi maksimal sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku.
  - 17) Mengembangkan jejaring dengan berbagai institusi pendidikan tinggi, nasional dan internasional untuk tercapainya Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran.
  - 18) Setiap mahasiswa wajib menempuh ujian tugas akhir yang gayut dengan jenjang pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - 19) Standar mutu lulusan Unjani Yogyakarta mengacu kepada kompetensi yang telah ditetapkan untuk masing-masing bidang studi, termasuk kemampuan berkomunikasi dengan menggunakan IT dan bahasa asing.
  - 20) Setiap lulusan wajib menjadi anggota Ikatan Alumni Unjani Yogyakarta serta memberikan umpan-balik yang bermanfaat bagi Unjani Yogyakarta
- c. Kelembagaan
- 1) Sebagai Perguruan tinggi, Unjani Yogyakarta menyelenggarakan Pendidikan Jalur Akademik yaitu Program Diploma (D3) dan Program Sarjana (S1).
  - 2) Program Profesi dilaksanakan setelah menyelesaikan tahap akademik di program sarjana. Program Profesi ini dapat berada di bawah Program Studi atau dipersiapkan Wadah Baru.
  - 3) Menjalin kerja sama dengan lembaga-lembaga profesi dalam berbagai bidang ilmu untuk pertukaran informasi, penyelenggaraan pertemuan-pertemuan ilmiah, penerbitan Jurnal, dan pertukaran para ahli dalam rangka meningkatkan proses pembelajaran.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 12 dari 39 halaman

- 4) Mendorong kerja sama dengan berbagai lembaga pendidikan tinggi di luar negeri untuk penyelenggaraan program pendidikan *Dual Degree*.
- 5) Mendorong kerja sama dengan lembaga-lembaga Internasional yang bergerak di bidang pendidikan untuk memperoleh beasiswa maupun dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Sumber Daya
  - 1) Pengembangan sumber daya manusia melalui dua jalur, yaitu studi lanjut dan pelatihan pembelajaran yang terkait dengan pengembangan keilmuan.
  - 2) Pembinaan dosen junior dapat dilakukan oleh dosen senior.
  - 3) Pembinaan tenaga administrasi dilakukan melalui diklat serta studi lanjut.
  - 4) Setiap dosen wajib menyelenggarakan proses pembelajaran yang bermakna, kreatif, dan menyenangkan.
  - 5) Setiap dosen wajib menjunjung tinggi profesionalisme di dalam penyelenggaraan proses pembelajaran serta melakukan pembaharuan materi dan metode pembelajaran secara terus menerus.
  - 6) Setiap dosen wajib melaksanakan evaluasi proses pembelajaran secara adil, bertanggung jawab, dan transparan terhadap setiap mata kuliah yang diasuh.
  - 7) Unjani Yogyakarta berkewajiban menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai, termasuk laboratorium, untuk ketercapaian kompetensi yang telah ditetapkan bagi peserta didik
- e. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk pengembangan ke depan, dengan menggunakan indikator keberhasilan (*performance indicator*) sebagai berikut:

  - 1) IPK,
  - 2) Lama Studi,
  - 3) Waktu tunggu mendapatkan pekerjaan yang pertama,
  - 4) Kualifikasi Staf Akademik,
  - 5) Kualifikasi Staf Pendukung,
  - 6) Jumlah buku ajar yang dihasilkan,
  - 7) Rancangan Pembelajaran Semester (RPS), Rancangan Program Pembelajaran (RPP), Kontrak Perkuliahan untuk setiap mata kuliah
  - 8) Sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan.

## 2. Bidang pengembangan penelitian

- a. Tujuan pengembangan penelitian adalah :
  - 1) Mengembangkan manajemen penelitian yang otonom dan sehat,
  - 2) Mengembangkan kualitas penelitian untuk mendukung pencapaian visi, meningkatkan atmosfir akademik dan daya saing nasional.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 13 dari 39 halaman

- 3) Meningkatkan penelitian yang diarahkan kepada pengembangan, pemanfaatan, dan penuntasan permasalahan, terutama yang berkaitan dengan dunia kesehatan.
- b. Kebijakan mutu Unjani Yogyakarta di bidang pengembangan penelitian adalah :
  - 1) Arah kebijakan
    - a) Melaksanakan penelitian yang hasilnya akan memberikan sumbangan yang bermakna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan yang bermanfaat bagi pemecahan masalah nasional, regional, maupun internasional.
    - b) Memotivasi dan memfasilitasi publikasi hasil penelitian di jurnal atau forum nasional maupun internasional, agar Unjani Yogyakarta bisa lebih dikenal di kancah nasional dan internasional.
    - c) Meningkatkan perolehan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dari penelitian yang dihasilkan, dan pendapatan dari kerja sama dengan bidang kesehatan untuk setiap pemanfaatn HAKI yang akan memberikan kontribusi bermakna bagi pengembangan Unjani Yogyakarta.
    - d) Memperkaya bahan-bahan perkuliahan, melalui disusunnya buku-buku ajar yang bersumber dari hasil penelitian.
    - e) Memotivasi sivitas akademika Unjani Yogyakarta agar handal dalam bidang penelitian.
    - f) Mewujudkan lembaga penelitian yang handal, yang mampu mengorganisir dan mendorong budaya meneliti.
    - g) Mewujudkan budaya akademik yang baik dan mengembangkan sistem *Reward And Punishment*.
  - 2) Program
    - a) Menyusun agenda riset dan proposal payung untuk 5 tahun ke depan, dalam rangka menjalankan desentralisasi penelitian yang merupakan tugas yang dibebankan oleh Dikti.
    - b) Membangun jejaring dengan laboratorium di dalam Unjani Yogyakarta dan di luar Unjani Yogyakarta untuk memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
    - c) Merencanakan laporan koordinasi dan evaluasi yang berjenjang dan teratur, melalui rapat pimpinan, rapat koordinasi penelitian, dan rapat kerja.
    - d) Melakukan pelatihan dalam rangka sertifikasi tentang metodologi penelitian, penulisan proposal secara umum dan khusus, penulisan artikel ilmiah, penulisan buku ajar secara reguler berjenjang dengan lebih memprioritaskan pelaksanaan di tingkat institusi.
    - e) Melakukan pelatihan manajemen jurnal dan memfasilitasi akreditasi jurnal.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 14 dari 39 halaman

- f) Mendorong keterlibatan mahasiswa dalam penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dalam rangka menyelesaikan tugas akhir.
  - g) Memberikan fasilitasi dan dorongan (insentif) untuk publikasi internasional.
  - h) Merancang berbagai kegiatan (*roadshow*, seminar, dll.) dalam rangka meningkatkan kerja sama dengan berbagai *stakeholder*.
  - i) Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat untuk penelitian yang ditujukan memecahkan masalah masyarakat dengan mengembangkan inovasi teknologi sederhana tepat guna, untuk memperbaiki taraf hidup rakyat.
  - j) Mendorong, mengakomodasi, memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk menyusun proposal dalam rangka memperoleh dana untuk menerapkan ipteks.
  - k) Mengembangkan relevansi penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia usaha dan industry, serta masyarakat pada umumnya.
  - l) Mengembangkan penelitian-penelitian unggulan.
  - m) Meningkatkan kiprah Unjani Yogyakarta dalam hal penelitian dan publikasi bertaraf nasional dan internasional.
  - n) Merintis dan meningkatkan perolehan HAKI.
  - o) Meningkatkan pendapatan institusi dari proyek penelitian kerja sama.
  - p) Standar mutu hasil-hasil penelitian di Unjani mengacu kepada perkembangan iptek, kebutuhan *stakeholder*, dan standar mutu ilmiah yang ditetapkan.
  - q) Setiap peneliti Unjani Yogyakarta berkewajiban menjunjung tinggi nilai-nilai ilmiah dan kode etik profesi peneliti sesuai dengan standar nasional dan internasional.
  - r) Unjani Yogyakarta berkewajiban mendorong setiap peneliti untuk dapat menjadi pelopor dan dinamisator dalam kehidupan masyarakat ilmiah sesuai dengan bidang keilmuannya.
- 3) Kelembagaan.
- a) Untuk mencapai tujuan tersebut di atas perlu didukung oleh lembaga penelitian yang kuat yang didukung oleh peraturan penelitian yang mengikat bagi seluruh sivitas akademika .
  - b) Agar koordinasi di setiap unit berjalan lancar maka koordinator penelitian di setiap prodi/pascasarjana, perlu diberikan kewenangan yang cukup untuk mengoordinasikan penelitian di lingkungannya.
  - c) Dalam hal meningkatkan dan mengakomodasikan penelitian multidisiplin/transprodi, maka perlu dibina secara terus menerus pusat penelitian dan pusat studi yang sudah ada.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 15 dari 39 halaman

- d) Unjani Yogyakarta menetapkan standar mutu dan kinerja kelembagaan penelitian di lingkungan Unjani Yogyakarta
- e) Kelembagaan penelitian di Unjani Yogyakarta berkewajiban menyelenggarakan administrasi dan manajemen penelitian yang profesional sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan mengacu kepada standar nasional dan internasional.
- f) Kelembagaan penelitian di Unjani Yogyakarta berkewajiban melakukan *monitoring* dan evaluasi proses penelitian dalam rangka akuntabilitas penelitian sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

#### 4) Sumber Daya

Untuk mencapai visi dan menjalankan misi yang telah ditetapkan, sangat dibutuhkan SDM peneliti yang handal. Oleh karena itu perlu :

- a) Memotivasi dan memfasilitasi sivitas akademika Unjani Yogyakarta secara terencana, terarah, dan berkelanjutan untuk berpartisipasi dalam pengembangan proposal penelitian, baik yang bersifat lokal, nasional, maupun internasional.
- b) Melibatkan para peneliti muda dalam rangka menjamin kesinambungan proses regenerasi.
- c) Melibatkan mahasiswa dalam penelitian sebagai pemenuhan persyaratan akademik atau pembelajaran, aktualisasi kompetensi bidang keilmuan, dan pengembangan pribadi.
- d) Setiap dosen berkewajiban melaksanakan penelitian sesuai dengan standar mutu yang berlaku, baik secara mandiri maupun secara kelompok.
- e) Setiap peneliti Unjani Yogyakarta berkewajiban menyelenggarakan proses penelitian yang berkualitas, inovatif-kreatif, efisien dalam *resources sharing*, sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan
- f) Dana kegiatan pengabdian diperoleh dari Unjani Yogyakarta, kontrak kerja sama, transfer teknologi, APBN, dan APBD.
- g) Laboratorium sebagai prasarana pengembangan teknologi diperoleh dengan memanfaatkan laboratorium prodi.
- h) Unjani Yogyakarta mengupayakan penyediaan *database management system* (DBMS) dan SIM penelitian sesuai dengan standar nasional dan internasional, yang dapat diakses oleh semua peneliti Unjani Yogyakarta.
- i) Unjani Yogyakarta mengupayakan penyediaan sistem informasi iptek (*e-library*) sesuai dengan standar nasional dan internasional, yang dapat diakses oleh semua peneliti Unjani Yogyakarta.
- j) Unjani Yogyakarta mengupayakan peningkatan kompetensi para peneliti untuk dapat merencanakan, melaksanakan, dan memublikasikan hasil-hasil penelitian; baik penelitian yang bersifat monodisiplin, multi-disiplin, maupun interdisiplin.

#### 5) Evaluasi



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 16 dari 39 halaman

Dalam rangka menilai keberhasilan program dan untuk perencanaan program berikutnya, perlu dilakukan evaluasi yang terencana dan terarah, dengan indikator keberhasilan:

- a) Jumlah staf yang mendapatkan sertifikasi peneliti utama.
- b) Jumlah proposal bergengsi yang didanai oleh penyandang dana.
- c) Jumlah publikasi nasional terakreditasi dan publikasi internasional.
- d) Jumlah penelitian yang mendapatkan HAKI.
- e) Jumlah buku ajar yang terkait dengan hasil penelitian.
- f) Jumlah kerja sama dengan industri dan *stakeholder* yang lain.
- g) Jumlah penelitian unggulan yang mempunyai potensi ekonomi sehingga bisa dikerjasamakan dengan industri dan mendapatkan royalti.
- h) Jumlah jurnal di lingkungan Unjani Yogyakarta yang terakreditasi dan jurnal yang bisa diakui sebagai jurnal internasional.

### 3. Bidang pengembangan pengabdian kepada masyarakat

Tujuan pengembangan pengabdian kepada masyarakat adalah 1) mengembangkan manajemen pengabdian kepada masyarakat yang otonom dan sehat, 2) meningkatkan pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat.

Kebijakan mutu Unjani Yogyakarta di bidang pengembangan pengabdian kepada masyarakat adalah :

#### a. Arah kebijakan

- 1) Menumbuhkan iklim kondusif bagi sivitas akademika untuk menerapkan ipteks kepada dunia usaha bidang kesehatan pada lembaga pemerintah dan masyarakat umum atas dasar prinsip saling menguntungkan (*mutual benefit*) berasaskan ilmu amaliah dan amal ilmiah.
- 2) Mengembangkan sistem yang menjamin bahwa teknologi yang diterapkembangkan kepada masyarakat sudah teruji dari sisi teknis, ekonomis, dan lingkungan.
- 3) Mendorong dikembangkannya kegiatan pengabdian yang berbasis pada kebutuhan dan permasalahan aktual masyarakat, dengan menerapkan ipteks kesehatan yang dilaksanakan oleh dosen, pustakawan, dan mahasiswa sehingga mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan dan meningkatkan kemandirian.
- 4) Mengembangkan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi secara sinergis, dalam rangka proses pembelajaran mahasiswa yang diarahkan untuk pengembangan kepribadian, kepedulian sosial, keterampilan hidup (*life skills*), dan penerapan kompetensi keilmuan dalam pemecahan masalah kesehatan masyarakat.

#### b. Program

- 1) P3M menyusun rencana strategis (renstra) dan rencana operasional bidang pengabdian sebagai tindak lanjut renstra Unjani Yogyakarta serta mengoordinasikan segala kegiatan pengabdian kepada





## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 17 dari 39 halaman

masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Unjani Yogyakarta.

- 2) P3M membangun sinergi dengan Program Studi dalam mengembangkan dan menerapkan ipteks hasil penelitian yang dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat.
- 3) Mendorong, mengakomodasi, memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk menyusun proposal dalam rangka memperoleh dana untuk menerapkan ipteks.
- 4) Mengembangkan sistem *reward* bagi sivitas akademika yang berhasil menemukan teknologi/inovasi teknologi yang bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 5) Mengembangkan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya penyebarluasan ipteks, menumbuhkan budaya menulis bagi sivitas akademika, dan pembelajaran masyarakat.

### c. Kelembagaan

- 1) Unjani Yogyakarta menyelenggarakan kegiatan pengabdian sesuai dengan sifat pengetahuan dan tujuan pendidikan yang berorientasi pada pemecahan masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
- 2) Pengabdian dilaksanakan oleh lembaga P3M, program studi, dosen, dan/ atau mahasiswa.
- 3) Unjani Yogyakarta menetapkan standar mutu dan kinerja pengabdian di lingkungan Unjani Yogyakarta.

### d. Sumber daya

- 1) Pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan keterampilan dan kualitas pengelolaan pengabdian, dilakukan secara terus menerus melalui pelatihan metode pengabdian.
- 2) Kaderisasi tenaga pengabdian muda dilakukan dengan mengikutsertakan sebagai anggota pengabdian.
- 3) Identifikasi sumber daya teknologi yang dapat dimanfaatkan masyarakat dilakukan dengan menerbitkan direktori yang disusun berdasarkan kompetensi para dosen.
- 4) Dana kegiatan pengabdian diperoleh dari Unjani Yogyakarta, kontrak kerja sama, transfer teknologi, APBN, dan APBD.
- 5) Laboratorium sebagai prasarana pengembangan teknologi diperoleh dengan memanfaatkan laboratorium prodi.

### e. Evaluasi

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dievaluasi secara berkala untuk menilai keberhasilan atau kegagalannya dalam tujuan, metode pencapaian tujuan, ipteks yang diterapkembangkan, pelaksana, dan pelaksanaannya atau masyarakatnya. Tolok ukur keberhasilan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat dari :

- 1) Jumlah dan ragam pengabdian yang telah diusulkan dan dilaksanakan.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 18 dari 39 halaman

- 2) Kesesuaian kebutuhan pengguna dengan ipteks yang dikuasai dosen.
- 3) Kemampuan pengguna mengadopsi dan mengadaptasi teknologi yang diterapkan.
- 4) Kemanfaatan kegiatan pengabdian dalam memecahkan masalah mitra.
- 5) *Multiplier effect* yang terjadi dari penerapan ipteks yang dilakukan.

#### 4. Bidang pengembangan kerja sama institusional

- a. Tujuan pengembangan kerja sama institusional adalah :
  - 1) Mendapatkan sinergi yang akan mendukung pengembangan otonomi Unjani Yogyakarta.
  - 2) Mempertajam fokus pengembangan Unjani Yogyakarta di setiap bidang pengembangan menuju pencapaian kualitas institusi berstandar internasional.
- b. Kebijakan Mutu Unjani Yogyakarta di bidang kerja sama institusional adalah:
  - 1) Sosialisasi pemahaman tujuan, fungsi, dan manfaat kerja sama institusional bagi seluruh staf, dosen, dan mahasiswa.
  - 2) Pengembangan *partnership* nasional dan internasional di bidang pendidikan, riset, beasiswa, pertukaran dosen, dan pertukaran mahasiswa.
  - 3) Pengembangan kerja sama untuk meningkatkan isi Pembelajaran.
  - 4) Memperluas, mengintensifkan, dan mempertajam kerja sama yang saling menguntungkan antara Unjani Yogyakarta dengan para pihak (*stakeholders*) di berbagai sektor.
  - 5) Kerja sama antara Unjani Yogyakarta dengan instansi lain di dalam dan luar negeri meliputi *benchmarking* kurikulum program studi, Program pertukaran dosen/mahasiswa/kerja sama penelitian, pengembangan perpustakaan maya/digital library/e-library, kerja sama pengabdian dan pemberdayaan masyarakat, penerbitan dan publikasi jurnal nasional secara berkala.
  - 6) Kerja sama antara Unjani Yogyakarta dengan pemerintah pusat, provinsi, dan lokal diarahkan untuk pengembangan kualitas sumber daya manusia, penguatan kapasitas kelembagaan, penelitian terapan secara bersama, *joint research* untuk memecahkan permasalahan pembangunan daerah dan pemberdayaan masyarakat, Pengembangan model pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dalam konteks pembangunan daerah dan pemberdayaan masyarakat
  - 7) Kerja sama antara Unjani Yogyakarta dengan kelompok warga diarahkan untuk kajian dan pengembangan *community college*, pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosialnya, kajian dan pengembangan "kompetensi khusus" berbasis kebutuhan daerah dan masyarakat terutama di bidang kesehatan.





## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 19 dari 39 halaman

- 8) Kerja sama antara Unjani Yogyakarta dengan Lembaga Swadaya Masyarakat, diarahkan pada kajian-kajian mengenai masalah-masalah penanggulangan kesehatan, lingkungan, HAM, dan gender.

### 5. Kebijakan di bidang tata kelola organisasi

- a. Unjani Yogyakarta menyelenggarakan pendidikan atas dasar prinsip-prinsip tata kelola yang menjamin terselenggaranya praktek-praktik baik (*good practices*) sebagai berikut:

- 1) Transparansi, yaitu mengikuti asas keterbukaan agar informasi mengenai Perguruan Tinggi secara langsung dapat diterima bagi pihak-pihak yang membutuhkan.
- 2) Akuntabilitas, yaitu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Perguruan Tinggi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- 3) Responsibilitas, yaitu kesesuaian pengelolaan Perguruan Tinggi terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat.
- 4) Kewajaran, yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* Perguruan Tinggi yang timbul berdasarkan perjanjian maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Kemandirian, yaitu keadaan pengelolaan Perguruan Tinggi tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan kepentingan organisasi maupun peraturan perundang-undangan.

Sistem dan struktur yang diterapkan untuk mengendalikan organisasi Perguruan Tinggi agar dapat mencapai visi dan misinya dengan tetap mengedepankan prinsip akuntabilitas, transparansi, ketaatan pada peraturan perundangan, dan integritas.

- b. Pengembangan sistem manajemen dan organisasi
- Pengembangan sistem manajemen dan organisasi ditujukan untuk membangun kemampuan kelembagaan Perguruan Tinggi yang proaktif dan antisipatif terhadap cepatnya perkembangan masyarakat di masa depan. Untuk membangun kelembagaan yang diharapkan harus dimulai dengan menerapkan model kepemimpinan transformasional yang akan menjadi basis diterapkannya peranti-peranti manajemen mutakhir yang dikenalkan sebagai manajemen gelombang tiga yang bertumpu pada pemberdayaan semua *stakeholders*.

Strategi pengembangan sistem manajemen dan organisasi dimulai dengan menerapkan :

- 1) Manajemen strategik (*strategic management*) pada berbagai unit organisasi utama yang antara lain ditandai oleh dimilikinya rencana strategis masing-masing unit organisasi sebagai bagian yang tak terpisahkan dari rencana strategis di tingkat Unjani Yogyakarta.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 20 dari 39 halaman

- 2) Manajemen mutu terpadu (*total quality management*) pada pengelolaan Unjani Yogyakarta secara menyeluruh dan berkelanjutan terutama pada tiga bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Kaidah-kaidah organisasi *modern* untuk membangun budaya organisasi dan organisasi yang cenderung ramping dan lentur tetapi proaktif, efektif, dan antisipatif ke masa depan.

### 6. Kebijakan di bidang sumber daya manusia

Berkenaan dengan pengembangan sumber daya manusia, Unjani Yogyakarta menetapkan:

- a. Proses rekrutmen, seleksi, orientasi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, evaluasi, kompensasi, dan pemutusan hubungan kerja dibuat dengan prinsip "*Equal Employment Opportunity*", yaitu membuka kesempatan yang setara dan adil bagi setiap pegawai.
- b. Unjani Yogyakarta mempekerjakan tenaga kerja yang berkualitas dan bermotivasi profesional, perempuan dan laki-laki, dari berbagai suku bangsa dan agama.
- c. Penempatan pegawai yang tepat untuk posisi yang tepat.
- d. Pengembangan pegawai dilakukan secara berkesinambungan agar dapat diperoleh prestasi kerja yang optimal.
- e. Perlakuan yang adil terhadap pemberian imbalan (*reward*) atas prestasi dan sanksi atas kelalaian dan pelanggaran.
- f. Pegawai Unjani Yogyakarta dilarang menerima segala bentuk kompensasi, yang dapat dikategorikan sebagai suap dari hasil pelayanan jasa kepada perusahaan, pemerintah, atau kelompok individu yang mempunyai kepentingan tertentu terhadap organisasi.
- g. Seluruh pegawai dilarang untuk terlibat dalam kegiatan atau aktivitas di luar organisasi yang sifatnya bertentangan dengan visi, misi, dan tujuan Unjani Yogyakarta

### 7. Kebijakan di bidang keuangan

Unjani Yogyakarta menyelenggarakan pengelolaan keuangan atas dasar prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Transparansi, yaitu mengikuti asas keterbukaan agar informasi mengenai keuangan secara langsung maupun tidak langsung dapat diterima oleh pihak-pihak yang membutuhkan.
- b. Akuntabilitas, yaitu mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan secara periodik.
- c. Responsibilitas, yaitu kesesuaian pengelolaan keuangan Unjani Yogyakarta terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 21 dari 39 halaman

- d. Kewajaran, yaitu pengelolaan keuangan yang berkeadilan dan berkesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder*, sesuai perjanjian maupun peraturan dan perundang undangan yang berlaku.
- e. Unjani Yogyakarta menerapkan sistem anggaran berbasis kinerja.
- f. Dalam menerapkan sistem anggaran berbasis kinerja tersebut didukung dengan Sistem Informasi Manajemen.
- g. Unjani Yogyakarta menerapkan Audit Internal keuangan secara periodik untuk menjamin terlaksananya akuntabilitas pengelolaan keuangan.

### 8. Kebijakan di bidang sarana dan prasarana

Kebijakan di bidang sarana dan prasarana, Unjani Yogyakarta menetapkan:

- a. Pengelolaan Sarana dan prasarana dilakukan oleh unit terpusat di tingkat Unjani Yogyakarta.
- b. Manajemen sarana dan prasarana Unjani Yogyakarta (pengelolaan aset), meliputi :
  - 1) Perencanaan (*Planning*); meliputi penentuan kebutuhan (*requirement*) dan penganggarnya (*budgetting*).
  - 2) Pengadaan (*Proccurement*): meliputi cara pelaksanaannya, standard barang dan harga, atau penyusunan spesifikasi dan sebagainya.
  - 3) Penyimpanan dan penyaluran (*Storage and distribution*).
  - 4) Pengendalian (*Controlling*).
  - 5) Pemeliharaan (*Maintainance*).
  - 6) Pengamanan (*Safety*).
  - 7) Pemanfaatan penggunaan (*Utilities*).
  - 8) Penghapusan (*Disposal*).
  - 9) Inventarisasi (*Inventarization*).
- c. Manajemen sarana dan prasarana Unjani Yogyakarta ke depannya/selanjutnya mengarah kepada 5 (lima) tahapan kerja yang satu sama lainnya saling berhubungan dan terintegrasi yaitu:
  - 1) Inventarisasi Aset,
  - 2) Legal Audit,
  - 3) Penilaian Aset,
  - 4) Optimalisasi Aset, dan
  - 5) Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA), dalam Pengawasan dan Pengendalian Aset.
- d. Manajemen sarana dan prasarana (aset) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan institusi khususnya yang berkaitan dengan nilai aset, pemanfaatan aset, pencatatan nilai aset dalam neraca, maupun dalam penyusunan prioritas program.
- e. Manajemen sarana dan prasarana (aset) Unjani Yogyakarta ke depan lebih ditujukan untuk menjamin pengembangan kapasitas yang berkelanjutan dari institusi, maka dituntut agar dapat mengembangkan



**DOKUMEN MUTU  
UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 22 dari 39 halaman

atau mengoptimalkan pemanfaatan aset institusi guna meningkatkan/ mendongkrak pendapatan Institusi, yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan guna mencapai pemenuhan persyaratan optimal bagi pelayanan pendidikan.

LPM UNJANI YOGYAKARTA



## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 23 dari 39 halaman

### **BAB II Manual Mutu Standar sarana prasarana pembelajaran**

#### **A. Penetapan Standar sarana prasarana pembelajaran**

1. Jadikan visi dan misi Unjani Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana prasarana pembelajaran
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu Pasal 42 hingga 47 PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP menegaskan bahwa setiap satuan pendidikan, dalam konteks pendidikan tinggi adalah PT, wajib mempunyai Standar Mutu Sarana dan Prasarana, yang mengatur tentang:
  - a. Sarana dan prasarana apa saja yang minimal harus dipunyai oleh setiap Perguruan Tinggi (PT).
  - b. Jenis dan jumlah peralatan minimal laboratorium yang harus tersedia yang dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan per mahasiswa.
  - c. Jenis dan jumlah buku perpustakaan khususnya buku teks yang dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk setiap matakuliah per mahasiswa
  - d. Jenis dan jumlah sumber belajar lainnya yang dinyatakan dalam rasio jumlah minimal sumber belajar tersebut per mahasiswa.
  - e. Lahan untuk bangunan PT, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan, yang dinyatakan dalam rasio luas lahan per mahasiswa.
  - f. Letak lahan bangunan PT juga harus memperhatikan, antara lain, pertimbangan keamanan, kenyamanan, kesehatan lingkungan, dan jarak tempuh maksimal yang harus dilalui mahasiswa untuk menjangkau bangunan tersebut.
  - b. Rasio luas ruang kuliah per mahasiswa.
    - a. Kualitas bangunan minimal yaitu kelas A dan/atau bangunan tersebut harus tahan gempa khususnya apabila terletak di daerah yang rawan gempa.
    - b. Fasilitas khusus untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga non-dosen yang memerlukan layanan khusus karena keterbatasan fisik mereka (kaum difabel).
    - c. Pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala dan berkesinambungan.
4. Pastikan standar sarana prasarana pembelajaran selaras dengan Visi, Misi dan Tujuan Unjani Yogyakarta.
5. Rumuskan Draf awal standar sarana prasarana pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD yang berarti



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 24 dari 39 halaman

- a. Audience : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut
  - b. Behaviour : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "should be" yang harus selalu dapat diukur
  - c. Competence: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (behavior) yang telah dirumuskan
  - d. Degree: menetapkan waktu/ periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/ perilaku pada standar tersebut
6. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar sarana prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
  7. Rumuskan kembali pernyataan standar sarana prasarana pembelajaran dengan memerhatikan hasil No.8
  8. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sarana prasarana pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
  9. Sahkan dan berlakukan standar sarana prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

### **B. Pelaksanaan Standar sarana prasarana pembelajaran**

1. Lakukan persiapan teknis dan /atau administratif sesuai dengan isi standar sarana prasarana pembelajaran .
2. Sosialisasikan isi standar sarana prasarana pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana prasarana pembelajaran .
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sarana prasarana pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

### **C. Evaluasi Standar sarana prasarana pembelajaran**

1. Lakukan evaluasi proses pembelajaran secara kontinu untuk mempertahankan mutu pembelajaran
2. Lakukan pengukuran terhadap ketercapaian standar sarana prasarana pembelajaran
3. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar sarana prasarana pembelajaran .
4. Catat pula bila ditemukan alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila standar sarana prasarana pembelajaran gagal dicapai.
5. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi, atau bila standar sarana prasarana pembelajaran gagal dicapai.
6. Buat laporan tertulis secara periodic tentang semua hasil pengukuran di atas.



## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 25 dari 39 halaman

7. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian standar sarana prasarana pembelajaran kepada Rektor, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

### **D. Pengendalian Standar sarana prasarana pembelajaran**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi, atau apabila standar sarana prasarana pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian standar sarana prasarana pembelajaran .
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar sarana prasarana pembelajaran .
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti uraian diatas.
6. Laporkan hasil dari penendalian standar itu kepada Rektor, disertai saran atau rekomendasi.

### **E. Peningkatan Standar sarana prasarana pembelajaran**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana prasarana pembelajaran
2. Selenggarakan rapat atau forum untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar sarana prasarana pembelajaran
4. Lakukan revisi isi standar sarana prasarana pembelajaran sehingga menjadi standar sarana prasarana pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar sarana prasarana pembelajaran sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana prasarana pembelajaran seperti yang tercantum dalam nomor 4 diatas, sebagai standar sarana prasarana pembelajaran yang baru.





## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 26 dari 39 halaman

### **BAB III Standar sarana prasarana pembelajaran Unjani Yogyakarta**

#### **A. Visi Universitas**

Menjadi Universitas Yang Unggul Dan Terdepan Di Asia Tenggara Pada Tahun 2037 Serta Mewarisi Nilai-Nilai Kejuangan Jenderal Achmad Yani.

#### **B. Rasional Standar sarana prasarana pembelajaran**

Peraturan Pemerintah (PP) No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) menyatakan perlu adanya standar mutu sebagai tolok ukur minimal untuk menilai tingkat mutu penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana dan prasarana yang tersedia pada setiap Perguruan Tinggi. Sedangkan pada Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi (PT). ditetapkan persyaratan minimal sarana dan prasarana yang harus tersedia pada setiap PT. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 41 menyatakan bahwa perguruan tinggi menyediakan sarana dan prasana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan bakat, minal, potensi dan kecerdasan mahasiswa.

Mengacu pada visi dan misi Universitas, maka diperlukan suatu sarana dan prasarana yang memadai sebagai media pembelajaran (peningkatan pelayanan pendidikan), riset, dan pengabdian. Sehingga hasil-hasil riset dan proses pembelajaran, serta pengabdian masyarakat dapat bermutu tinggi. Kualitas hasil riset akan mampu memberikan kontribusi sains tinggi yang dapat dilihat dari publikasi pada berbagai forum ilmiah nasional dan internasional, paten dan HKI, serta publikasi pada jurnal berkala nasional dan internasional. Sedangkan hasil-hasil pengabdian yang didasarkan pada hasil-hasil riset, dapat meningkatkan pemahaman masyarakat akan teknologi, dan/atau solusi baru atas berbagai permasalahan kesehatan yang dihadapi masyarakat luas.

Meskipun memiliki staf pendidik dan tenaga kependidikan yang handal, bahan baku mahasiswa yang bermutu tinggi, namun tanpa sarana dan prasarana yang memadai terutama ruang perkuliahan, media belajar dan alat peraga, laboratorium dengan kelengkapan alatnya, sarana komunikasi (internet dan sebagainya), perpustakaan dengan teks book, buku ajar, dan jurnal (nasional dan internasional), maka pelayanan pendidikan dan penyelenggaraan riset serta pengabdian (kerjasama industri, dan institusi) tidak akan optimal. Dampaknya, misi tidak dapat dilakukan dengan baik, serta visi tidak akan tercapai. Dengan pertimbangan di atas, maka Universitas menetapkan kualitas umum sarana dan prasarana.

#### **C. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar**

1. YKEP
2. Rektor
3. Wakil Rektor II





## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 27 dari 39 halaman

4. Dekan
5. Wakil Dekan II
6. Kepala Bagian

### **D. Definisi istilah**

1. Sarana pendidikan adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam pembelajaran. meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Prasarana pendidikan adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses, meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, tempat berolah raga, tempat beribadah, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
3. Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Universitas yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftarkan dalam buku inventaris

### **E. Pernyataan isi standar**

1. Prasarana
  - a. YKEP menyediakan lahan yang mendukung terhadap proses pembelajaran, yang luasnya sesuai dengan kebutuhan dan dengan status kepemilikan yang jelas
  - b. YKEP menyediakan bangunan/gedung/ruang dan sarana penunjang yang digunakan untuk kegiatan PBM dan keperluan perkantoran
  - c. Rektor memastikan efektifitas penggunaan Lahan/Tanah dan Bangunan/Gedung yang digunakan dalam rangka mendukung PBM
  - d. Wakil Rektor II memastikan tersedianya Lahan/Tanah dan Bangunan/Gedung dan anggaran pemeliharaan dan perawatan bangunan untuk mendukung PBM
  - e. Wakil Rektor II memastikan tersedianya sarana ruang perkantoran yang lengkap dengan kualitas yang baik
  - f. Rektor dan Wakil Rektor II memastikan ketersediaan prasarana penunjang PBM diantaranya: ruang serba guna, lapangan olahraga, ruang HIMA, ruang ibadah, taman, ruang bimbingan konseling, ruang komputer, parkir, dan lainnya
2. Sarana pembelajaran
  - a. Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II memastikan tersedianya sumber belajar (buku ajar, e-book, jurnal nasional dan internasional terakreditasi, fasilitas akses melalui elektronik) yang lengkap dan memadai



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 28 dari 39 halaman

- b. Wakil Rektor I, Dekan dan Ketua Prodi memastikan tersedianya bahan ajar di perpustakaan sesuai kebutuhan, baik dalam jumlah, jenis, dan tahun terbitan.
  - c. Ketua Prodi memastikan tersedianya bahan pustaka utama di Perpustakaan
  - d. Efisiensi penggunaan sarana pembelajaran yang dibutuhkan dalam PBM > 75%
  - e. Kauropsdik memastikan tersedianya sarana pembelajaran yang lengkap dengan kualitas yang baik
  - f. Ketua Prodi dan Koordinator Lab memastikan tersedianya peralatan laboratorium yang lengkap dengan mutu yang baik
3. Sarana umum
- a. Wakil Rektor II, Kabiro Administrasi Umum dan Kabag Umum memastikan tersedianya fasilitas komputer yang lengkap dalam jumlah, dan jenis yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit kerja
  - b. Wakil Rektor II, Kabiro Administrasi Umum dan Kabag Umum memastikan kuantitas, kualitas, dan kepuasan akan kebutuhan air, dan kontinuitas aliran air yang mendukung PBM
  - c. Wakil Rektor II, Kabiro Administrasi Umum dan Kabag Umum memastikan tersedianya pemenuhan kebutuhan akan sanitasi, kebersihan kamar mandi/WC, untuk mendukung PBM
  - d. Wakil Rektor II, Kabiro Administrasi Umum dan Kabag Umum memastikan tersedianya pemenuhan kebutuhan akan drainase yang baik
  - e. Wakil Rektor II, Kabiro Administrasi Umum dan Kabag Umum memastikan tersedianya pemenuhan kebutuhan akan listrik yang memadai dan mendukung PBM
  - f. Wakil Rektor II, Kabiro Administrasi Umum dan Kabag Umum memastikan tersedianya pemenuhan kebutuhan akan sarana transportasi untuk pemenuhan kegiatan PBM, dan aktivitas kemahasiswaan, serta kegiatan lainnya yang mendukung PBM.
4. Ketersediaan sistem informasi
- a. Kapussisfo dan Kepala IT memastikan ketersediaan sistem informasi untuk mendukung proses pembelajaran, pengelolaan, dan pengambilan keputusan
  - b. Kapussisfo dan Kepala IT memastikan tersedianya kapasitas internet yang memadai.
  - c. Kapussisfo dan Kepala IT memastikan tersedianya rencana pengembangan, pemeliharaan, pemanfaatan, dan pengamanan sistem informasi.
  - d. Kapussisfo dan Kepala IT memastikan tersedianya sistem informasi untuk ketepatan dan kecepatan dalam pengambilan keputusan dan dapat diakses melalui jaringan internet

### F. Strategi pelaksanaan standar

Proses yang dapat dilakukan untuk mencapai standar adalah:



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 29 dari 39 halaman

1. Rektor berkoordinasi dengan YKEP untuk pemenuhan indikator standar sarana prasarana
2. Rektor membentuk tim pengelola aset yang bertugas merencanakan, mengadakan, memelihara, dan melaporkan sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan
3. Wakil Rektor II dan Kauropsdik berupaya mengadakan kerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor yang bersedia menyediakan layanan internet sesuai dengan kapasitas yang dibutuhkan.
4. Ketua Prodi bersama dengan Kepala Perpustakaan mengupayakan terpenuhinya kebutuhan bahan pustaka sesuai dengan standar yang ditentukan.

### G. Indikator ketercapaian standar

1. Status kepemilikan tanah jelas.
2. Bangunan/gedung dengan struktur kuat, kokoh dan tahan gempa, dilengkapi dengan LAN, sumber tegangan listrik, genset, dan alat pemadam kebakaran.
3. Kelas dilengkapi dengan:
  - a. AC
  - b. *Sound system*
  - c. LCD proyektor
  - d. Satu set personal komputer
  - e. White board 1 buah
  - f. Satu set meja dan kursi pengajar
  - g. Kursi mahasiswa
  - h. Penerangan yang memadai.
4. Sistem informasi:
  - a. Administrasi akademik: presensi kuliah (mhs dan dosen), LMS, CBT, pordik, portal dosen, yudisium, dan bimbingan akademik.
  - b. Administrasi umum: Kepegawaian, Aset, dan Arsip.
  - c. Administasi keuangan: perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, pelaporan keuangan, pelaporan anggaran, penggajian dan PPh 21.
  - d. Administrasi kemahasiswaan: PMB, Alumni, dan Ormawa.
  - e. LPPM
  - f. Laboratorium: Informasi Laboratorium.
5. Luas ruangan:
  - a. Ruang pimpinan: 16 m<sup>2</sup>/ orang
  - b. Ruang dosen: 4 m<sup>2</sup>/orang
  - c. Ruang kelas: 0,5 m<sup>2</sup>/orang
  - d. Laboratorium: 0,5 m<sup>2</sup>/orang
  - e. Ruang ibadah: min 40 orang
  - f. Ruang gudang: 2 unit (uk 5 x 5 m)
6. Bahan pustaka:
  - a. Bahan ajar/prodi :  $\geq 400$  judul dengan bahan pustaka utama  $\geq 60\%$
  - b. Rasio bahan ajar dengan mahasiswa: 1 : 15



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 30 dari 39 halaman

- c. Berlangganan jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal 2 judul per semester untuk setiap prodi
- d. Berlangganan jurnal ilmiah internasional terindex, minimal 2 judul per tahun untuk setiap prodi
7. Laboratorium: sesuai dengan standar rasio alat dan mahasiswa
8. Konektivitas jaringan LAN dan Internet: 99%
9. Keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan akan layanan sarana dan prasarana semakin menurun dari tahun ke tahun

### H. Dokumen terkait pelaksanaan standar

Tabel 1. Daftar dokumen standar sarana prasarana pembelajaran

No	Nama SOP	Nomor SOP
1.	Pedoman inventarisasi	PM-06.1
2.	Pedoman K3	PM-06.2

### I. Referensi

1. PP No. 19/2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 Tentang Pendirian PT
3. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011
4. Surat keputusan Rektor nomor Skep/017/UNJANI/VII/2018 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 31 dari 39 halaman

### BAB IV Formulir dalam Standar sarana prasarana pembelajaran

#### 1. Form Usulan Pengembangan Sistem Informasi

##### FORM USULAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI (SISFO)

##### DARI UNIT KERJA

##### UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA

Unit Kerja	:	
Tanggal	:	
Sisfo yang sudah ada saat ini	:	1. .... 2. .... 3. .... 4. ....
<i>(Sebutkan dan deskripsikan Sisfo yang sudah ada)</i>		
Evaluasi terhadap Sisfo yang sudah ada	:	1. .... 2. .... 3. .... <i>(Jelaskan efektivitas masing-masing Sisfo tersebut terhadap tugas dari unit kerja. Jelaskan pula kesulitan yang dihadapi)</i>
Usulan penambahan Sisfo/Penambahan Modul	:	1. .... 2. .... 3. .... <i>(Urutkan Sisfo/ penambahan modul yang dibutuhkan berdasarkan urutan prioritas. Deskripsikan dengan detail apa isi dari sisfo tersebut ruang lingkup) beserta prosedur/ standar yang sudah fix dari masing-masing usulan. Minimal sudah ada alurnya yang jelas)</i>
Catatan : <i>(Diisi oleh Wakil Rektor I)</i>		
Disetujui/ditolak*) oleh	Mengetahui	Diajukan oleh
Wakil Rektor I	Kepala Bagian bersangkutan	Unit bersangkutan

\*) Coret yang tidak perlu



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-06  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2018  
Halaman : 32 dari 39 halaman

### 2. Form Pengembangan Sistem Informasi

Form IT.04.03.01

#### FORMULIR PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI UNJANI YOGYAKARTA

Tanggal :  
Deskripsi Pekerjaan :  
1. *Data Gathering*  
2. *Analysis and Database Design*  
3. *Coding*  
4. *Testing and Debugging*  
5. *Deployment*

Perkiraan Waktu Pelaksanaan :

No	Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8
1	<i>Data Gathering</i>								
2	<i>Analysis and Database Design</i>								
3	<i>Coding</i>								
4	<i>Testing and Debugging</i>								
5	<i>Deployment</i>								

Pekerjaan dimulai pada tanggal :

Perkiraan Biaya/Lembur \*) :

Teknologi Pengembangan :

1. Interface ☐ Desktop ☐ Web  
2. Database ☐ MySQL ☐ PostgreSQL  
3. Network ☐ LAN ☐ Wan

*Data Flow Diagram* :

*Database Design* :

Hasil Testing oleh User :

Dibuat oleh: Kaur IT	Diperiksa oleh: Kabagopsdik	Disetujui oleh: Ka. Unit Kerja
(.....)	(.....)	(.....)



# LAPORAN BULANAN

## PEMERIKSAAN SARANA PRASANA RUANG KELAS

No	: FRM-OPSDIK-01-2018
Rev	:
Hal	: 33 dari 39 halaman
Validasi Tanggal	:

Ruang : \_\_\_\_\_

Penanggung Jawab : \_\_\_\_\_

Bulan : \_\_\_\_\_

NO	JENIS KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Periksa struktur bangunan ruang kelas																															
2	Periksa lantai ruang kelas																															
3	Periksa jaringan listrik																															
4	Periksa jaringan Lokal Area Network (LAN)																															
5	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian sarana kursi																															
6	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian sarana meja																															
7	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian sarana spidol dan penghapus																															
8	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian sarana papan tulis																															
9	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian sarana pengeras suara /TOA																															
10	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian sarana pendingin udara																															
11	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian sarana NComputer																															
12	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian sarana LCD Projector																															
Paraf Petugas Pemeriksa																																

### Catatan:

- Jika terdapat kerusakan sarana prasarana ruang kelas segera laporkan ke Kaur Manajemen Ruang Kelas

Yogyakarta, \_\_\_\_\_

Mengetahui,  
Kaur Manajemen Ruang Kelas

\_\_\_\_\_



# LAPORAN BULANAN

## PEMERIKSAAN KEBERSIHAN RUANG KELAS

No : FRM-OPSDIK-02-2018

Rev :

Hal : 34 dari 39 halaman

Validasi Tanggal :

Ruang : \_\_\_\_\_

Penanggung Jawab : \_\_\_\_\_

Bulan : \_\_\_\_\_

NO	JENIS KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Bersihkan lantai ruang kelas																															
2	Bersihkan kaca jendela ruang kelas																															
3	Bersihkan kursi dan meja ruang kelas																															
4	Tata kursi dan meja di ruang kelas dengan rapi																															
Paraf Petugas																																

Yogyakarta, \_\_\_\_\_  
Mengetahui,  
Kaur Manajemen Ruang Kelas

\_\_\_\_\_



	<b>BERITA ACARA</b>	No	: FRM-OPSDIK-03-2018
		Rev	:
	<b>KERUSAKAN SARANA OPERASIONAL PENDIDIKAN</b>	Hal	: 35 dari 39 halaman
		Validasi Tanggal:	

Pada hari ini : \_\_\_\_\_ tanggal : \_\_\_\_\_ bulan : \_\_\_\_\_ tahun : \_\_\_\_\_  
telah dilaksanakan pemeriksaan sarana Operasional Pendidikan Universitas Jenderal Achmad Yani  
Yogyakarta, dengan hasil sebagai berikut:

Nama Sarana : \_\_\_\_\_  
Merk/Tipe : \_\_\_\_\_  
Lokasi Penempatan : \_\_\_\_\_  
Unit pengguna : \_\_\_\_\_  
Kerusakan : \_\_\_\_\_  
Bisa Diperbaiki \* : ☐ YA ☐ TIDAK  
Opsi Tindakan : \_\_\_\_\_  
Alat yang dibutuhkan : \_\_\_\_\_

Demikian berita acara kerusakan barang ini dibuat, sebagai laporan dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui	Diperiksa oleh	Yogyakarta, _____ Unit Pengguna

\*Berikan tanda ✓



# LAPORAN BULANAN

## PEMERIKSAAN SARANA PRASANANA LABORATORIUM CBT

No : FRM-OPSDIK-07-2018

Rev :

Hal : 36 dari 39 halaman

Validasi Tanggal :

Penanggung Jawab : \_\_\_\_\_

Bulan : \_\_\_\_\_

NO	JENIS KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Periksa struktur bangunan laboratorium CBT																															
2	Periksa lantai laboratorium CBT																															
3	Periksa keberfungsian instalasi jaringan listrik																															
4	Periksa keberfungsian instalasi jaringan Lokal Area Network (LAN)																															
5	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian sarana kursi																															
6	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian keberfungsian sarana pengeras suara																															
7	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian keberfungsian sarana pendingin udara																															
8	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian keberfungsian sarana NComputer																															
9	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian keberfungsian sarana LCD Projector																															
10	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian keberfungsian sarana komputer Host																															
11	Hitung jumlah dan periksa keberfungsian keberfungsian sarana server ujian																															
12	Periksa keberfungsian sarana aplikasi ujian CBT																															
Paraf Petugas Pemeriksa																																

### Catatan:

- Jika terdapat kerusakan sarana prasarana laboratorium CBT segera laporkan ke Kaur Manajemen Ruang Kelas

Yogyakarta, \_\_\_\_\_  
Mengetahui,  
Kaur Manajemen Ruang Kelas



# LAPORAN BULANAN

## PEMERIKSAAN KEBERSIHAN LABORATORIUM PENDUKUNG

No : FRM-OPSDIK-08-2018

Rev :

Hal : 37 dari 39 halaman

Validasi Tanggal :

Ruang Laboratorium : \_\_\_\_\_

Penanggung Jawab : \_\_\_\_\_

Bulan : \_\_\_\_\_

NO	JENIS KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Bersihkan lantai laboratorium																															
2	Bersihkan kaca jendela laboratorium																															
3	Bersihkan pintu laboratorium																															
4	Bersihkan kursi dan meja laboratorium																															
5	Tata kursi dan meja laboratorium dengan rapi																															
Paraf Petugas																																

Yogyakarta, \_\_\_\_\_  
Mengetahui,  
Kaur Manajemen Ruang Kelas

\_\_\_\_\_

	<b>FORMULIR</b>	No	: FRM-OPSDIK-10-2018
		Rev :	:
	<b>KULIAH PAKAR</b>	Hal	: 38 dari 39 halaman
		Validasi Tanggal:	

Sehubungan akan di selenggarakan kegiatan kuliah pakar:

Prodi : \_\_\_\_\_ Semester : \_\_\_\_\_

Pembicara : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

Maka kami mengajukan permohonan peminjaman ruang untuk kegiatan tersebut pada:

Hari : \_\_\_\_\_ tanggal : \_\_\_\_\_ waktu: \_\_\_\_ s.d \_\_\_\_

Jumlah Peserta : \_\_\_\_\_

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapakan terima kasih.

Yogyakarta, \_\_\_\_\_

Yang mengajukan

\_\_\_\_\_  
Nama Jelas & TTD



**PENGUMUMAN KULIAH PAKAR**

Diumumkan bahwa akan diselenggarakan Kuliah Pakar pada:

Hari : \_\_\_\_\_ tanggal : \_\_\_\_\_ waktu: \_\_\_\_ s.d \_\_\_\_

Ruang : \_\_\_\_\_

Prodi : \_\_\_\_\_ Semester : \_\_\_\_\_

Pembicara : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

Yogyakarta, \_\_\_\_\_

Bagian Operasional Pendidikan

\_\_\_\_\_  
Nama Jelas & TTD

## Bab V. PENUTUP

Sesuai dengan komitmen Unjani Yogyakarta terhadap mutu, dan berorientasi kepuasan pelanggan, maka sudah seyogyanya Unjani Yogyakarta memiliki sikap dan budaya mutu di setiap unit kerja. Dengan total quality commitment dari pimpinan, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta ketersediaan sumber daya pendukung yang memadai akan mendorong upaya meraih peningkatan mutu yang berkelanjutan. Sebagai upaya untuk mencapai penjaminan mutu yang unggul di Unjani Yogyakarta, maka perlu dikembangkan budaya mutu dan suasana akademik yang kondusif, pelaksanaan dari masing-masing fungsi dan system dalam perguruan tinggi, serta komitmen tinggi terhadap pencapaian Visi dan Misi Institusi. Standar mutu ini menjadi landasan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Unjani Yogyakarta dalam menyusun dan mengembangkan program kerja untuk mencapai Visi, Misi, dan sasaran institusi.



Rektor,

Dr. Des. Djoko Susilo, S.T., M.T.  
NPP: 2017.13.0099