

**PEDOMAN PENJAMINAN MUTU AKADEMIK
STIE SEMARANG**

**PRASARANA DAN SARANA
AKADEMIK**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab :

Ketua :

Anggota :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

KATA PENGANTAR

Buku ini adalah salah satu dari seri Buku Pedoman Penjaminan Mutu Akademik yang disusun oleh LPMA dengan bantuan kawan-kawan beberapa dosen dari berbagai program studi. Buku-buku lain adalah Landasan Ideal, Manajemen Mutu Akademik, Dosen, Riset dan P2M serta Kurikulum dan Mahasiswa. Jika semua buku ini dapat dikerjakan, kemudian disebar-luaskan di lingkungan STIE SEMARANG, diharapkan kita sudah mempunyai buku pedoman dalam menjalankan penjaminan mutu akademik di STIE SEMARANG dalam bidang- bidang yang paling pokok.

Buku pedoman ini disusun bukan hanya sekedar untuk memperkenalkan konsep dan isi dari prasarana dan sarana akademik, tapi juga berisi tuntunan tentang cara membangun dan memelihara prasarana dan sarana yang lengkap dan bermutu untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan akademik di STIE Semarang. Kami menyadari bahwa tugas ini tidaklah mudah, mengingat terbatasnya dana yang mampu dihimpun oleh STIE Semarang sampai masa kini.

Prasarana dan Sarana Akademik

iii

Bagaimanapun, prasarana dan sarana akademik yang bermutu adalah satu hal yang tidak dapat ditawar-tawar lagi untuk STIE SEMARANG yang maju, khususnya setelah STIE SEMARANG berubah kedudukannya dari sebuah akademi koperasi menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi di kota Semarang. Kini STIE SEMARANG baru beranjak masa “balita”nya. STIE SEMARANG adalah sebuah sekolah tinggi yang baru tumbuh dengan pembenahan dan perbaikan diri Karena itu, di atas segala kekurangannya, buku pedoman ini adalah satu usaha awal yang berani.

Penyusunan buku pedoman ini dimulai dari satu seminar “Strategi Pelaksanaan Penjaminan Mutu Akademik STIE SEMARANG,” yang diselenggarakan oleh LPMA-STIE SEMARANG, dan dihadiri oleh wakil-wakil dari seluruh program studi dan fungsionaris Pusat Administrasi STIE SEMARANG Dalam seminar ini, para peserta sepakat untuk membentuk enam (6) kelompok kerja, yang anggotanya mencakup wakil-wakil dosen dari seluruh program studi yang ada di STIE SEMARANG..

Dalam perjalanan, ternyata pekerjaan menyusun buku manual ini bukanlah satu pekerjaan yang mudah. Meski, para anggota Kelompok Kerja telah bekerja dengan semangat dan disiplin, tanpa terlalu peduli tentang tenaga, waktu, dan pikiran yang mereka curahkan, namun hasil akhirnya masih belum memuaskan diri sendiri. Ada sesuatu yang kurang secara umum, yang berada di luar jangkauan para anggota Kelompok Kerja, yaitu bahan referensi dan waktu untuk mempelajari bahan referensi tersebut.

Bagaimanapun, pekerjaan sudah diselesaikan. Apapun hasilnya perlu kita hargai dan kita manfaatkan. Dengan kata lain, atas nama kawan-kawan anggota Kelompok Kerja, disini kami dengan kerendahan hati memohon pengertian para pembaca dan pengguna buku manual ini, jika seandainya buku ini belum memenuhi kepuasan karena terdapatnya kekurangan disana-sini, maka mohon dimaklumi dan dimaafkan. Adalah kepada generasi berikutnya kami meletakkan harapan, jika pada suatu waktu nanti buku ini dirasa perlu untuk direvisi.

Ketua LPMA
STIE SEMAANG

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN	
LATAR BELAKANG	
TUJUAN	
SASARAN	
BAB II PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP PRASARANA DAN SARANA AKADEMIK ..	
PENGERTIAN	
RUANG LINGKUP	
BAB III LANDASAN IDEAL PENJAMINAN MUTU PRASARANA DAN SARANA AKADEMIK ...	
BAB IV STANDAR MUTU PRASARANA DAN SARANA AKADEMIK	
STANDAR MUTU P.S AKADEMIK	
STANDAR MUTUMANAJEMEN P.S AKADEMIK	
BAB V PENJAMINAN MUTU PRASARANA DAN SARANA AKADEMIK	
MEKANISME PENJAMINAN MUTU AKADEMIK	
EVALUASI DIRI	
PERBAIKAN MUTU	
EVALUASI INTERNAL	
REFORMULASI RENCANA KERJA	
BAB VI PENUTUP	
DAFTAR ACUAN	

BAB I

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Prasarana dan Sarana (P.S) adalah salah satu masukan dalam sistem penjaminan mutu akademik. Keberadaan dan pilihan jenis, jumlah, mutu dari P.S ini tergantung dari kebutuhan masing-masing program studi (karakteristik bidang ilmu), kondisi masing-masing Program Studi dan arah kebijakan STIE SEMARANG. Pengelolaan P.S harus dilakukan secara terintegrasi, sehingga dapat digunakan oleh seluruh program studi yang membutuhkan.

Paradigma baru dalam pendidikan menghendaki lulusannya mampu bersaing di dunia internasional, dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan IPTEK dan seni serta kebutuhan dunia kerja. Untuk itu diperlukan perencanaan kebutuhan P.S yang sesuai dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan pada masyarakat. Pengaturan prasarana dan sarana harus dapat dimanfaatkan secara lebih efektif dan efisien. Adanya penjaminan mutu P.S di STIE SEMARANG akan lebih memperjelas langkah menuju ke cita-cita STIE SEMARANG ke masa yang akan datang.

TUJUAN

Buku pedoman ini memberikan panduan bagi fakultas atau departemen mengenai pelaksanaan penjaminan mutu P.S di lingkungannya masing-masing. Selain itu buku pedoman ini juga diharapkan dapat menjadi panduan pengelola dalam memperbaiki kinerjanya. Diharapkan pula buku ini dapat membantu para pengelola akademik atau penanggungjawab unit kerja di lingkungan STIE SEMARANG dalam melakukan manajemen P.S dengan mempertimbangkan standar mutu yang telah ditetapkan.

Pedoman Penjaminan Mutu Akademik STIE Semarang

Buku pedoman ini memuat standar mutu, manajemen mutu, dan penjaminan mutu P.S akademik. Setiap Fakultas sesuai dengan bidang ilmunya mempunyai spesifikasinya masing-masing, sehingga setiap Fakultas perlu mengembangkan buku pedoman teknis penjaminan mutu prasarana dan sarana yang dapat berbeda satu dengan lainnya.

SASARAN

Sasaran buku pedoman ini adalah para manajer, pengelola dan dosen yang terkait dengan P.S Akademik.

BAB II

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP PRASARANA DAN SARANA AKADEMIK

PENGERTIAN

Prasarana akademik adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai.

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan.

Pembangunan maupun pengembangan P.S akademik ini mengacu pada *master plan* kampus STIE SEMARANG, sehingga misi, tujuan dan suasana akademik yang diharapkan dapat tercapai. Demikian pula kegiatan pengadaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan alat sangat diperlukan agar peralatan dapat dioperasikan dengan baik.

RUANG LINGKUP

Prasarana

Prasarana akademik dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu :

- Prasarana bangunan. Mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang studio, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun percobaan, bengkel, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti rumah sakit, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni serta asrama mahasiswa.
- Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parkir, taman,

Sarana

Sarana akademik mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya.

Berdasarkan jenisnya sarana dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:

- Sarana pembelajaran, mencakup: (1) sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misal Papan tulis, OHP, LCD, mikrophone, alat peraga, bahan habis pakai dan lain-lain. (2) peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi.
- Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet, intranet, CD-ROM dan citra satelit. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.

BAB III

LANDASAN IDEAL PENJAMINAN MUTU PRASARANA DAN SARANA AKADEMIK

Penjaminan mutu P.S akademik dilandasi pada keinginan bahwa P.S yang dimiliki akan selalu mengalami perbaikan dan peningkatan mutu baik dari sudut P.S fisik maupun pengelolaannya. P.S akademik dirancang sedemikian, sehingga:

- (1) Sesuai dengan visi, misi STIE SEMARANG, dan Program Studi masing-masing;
- (2) Mendorong menuju pengelolaan yang profesional
- (3) Mendorong terjadi integrasi pengelolaan dan penggunaan P.S akademik
- (4) Mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (5) Sesuai kebutuhan masyarakat dan dunia kerja;
- (6) Mengacu pada kebutuhan proses pembelajaran;
- (7) Mendukung terciptanya suasana akademik yang kondusif;
- (8) Mempertimbangkan aspek kecukupan, kesesuaian, keamanan, kenyamanan, dan daya tampung/pemanfaatan beban, kekuatan fisik, dan kemudahan.

Manajemen P.S yang profesional merupakan suatu keharusan, dimulai dengan adanya rencana strategik, rencana tahunan, rencana operasional yang diterjemahkan dalam rencana kerja anggaran tahunan yang disepakati bersama. Kemudian didukung oleh unit pengelola P.S yang handal yang memiliki program perencanaan, pengadaan P.S, pemanfaatan, pemeliharaan serta pengendaliannya. Program yang diciptakan telah memperhatikan **konsep integrasi** dalam pemanfaatan dan pemeliharaan aset yang ada. Program pengendalian mencakup kegiatan monitoring, evaluasi serta perbaikan mutu P.S.

Teknologi informasi bila digunakan dalam pembelajaran akan dapat banyak membantu, tetapi penggunaan IT dalam proses pembelajaran tidak dapat mengambil alih seluruh peran dosen. Peran dosen yang tidak

dapat tergantikan adalah dalam hal:

- (a) memberikan arah pada mahasiswa,
- (b) memupuk pertumbuhan nilai- nilai dan karakter,
- (c) mengevaluasi kemajuan pembelajaran,
- (d) memberi bimbingan tentang arti hidup,
- (e) mengembangkan kreativitas dan potensi mahasiswa.
- (f) menciptakan suasana akademik.

Dengan demikian pilihan jenis, jumlah, mutu P.S yang dipilih perlulah berhati-hati, direncanakan dengan matang disesuaikan dengan rancangan pengajaran, rencana pemanfaatan, pengoperasian, dan pemeliharannya. Untuk pemanfaatan teknologi muktahir dan manajemen P.S, maka perlu dilakukan peningkatan sumber daya melalui pelatihan-pelatihan, antara lain: pelatihan sistim manajemen informasi, pelatihan pengoperasian peralatan.

P.S yang mendukung kegiatan penelitian dan pelayanan pada masyarakat merupakan aset STIE SEMARANG karena dapat mendorong peningkatan produksi penelitian, karya nyata dan pada gilirannya akan membantu meningkatkan kesejahteraan dosen dan karyawan serta sebagai kebanggaan STIE SEMARANG dalam memberikan sumbangan pada bangsa. Oleh karenanya sebagai aset STIE SEMARANG, P.S perlu didokumentasikan dengan baik, dipelihara dan dimanfaatkan secara efektif, efisien dan terintegrasi melalSTIE SEMARANG Manajemen Sistem Informasi Akademik.

Pada saat kita memasuki STIE SEMARANG hingga ruang-ruang dan setiap sudut yang ada di dalamnya kita merasa sangat nyaman, aman dan terasa berada di lingkungan insitusi pendidikan dengan suasana akademiknya. Lingkungan yang bersih dan tertata, pemandangan yang indah, udara yang nyaman, alat transportasi internal yang memadai. Gedung-gedung yang indah, kokoh serta terawat, penerangan dan keamanan yang memadai pada malam hari, sistem sanitasi yang baik, sistem pemadam kebakaran yang baik, sistem komunikasi internal dan eksternal. Adanya publikasi serta situs universitas yang mencerminkan padatnya kegiatan sivitas akademik yang berkualitas, berkesinambungan dan adanya transformasi pengetahuan di dalamnya.

BAB IV

STANDAR MUTU PRASARANA DAN SARANA AKADEMIK

Standar mutu Prasarana dan Sarana (P.S) Akademik adalah persyaratan minimal yang ditetapkan oleh institusi terhadap mutu P.S akademiknya. Terkait dengan pemanfaatan dan pemeliharaannya, maka standar mutu P.S Akademik di bagi dalam 2 (dua) yaitu (1) Standar Mutu P.S Akademik dan (2) Standar Mutu Manajemen P.S Akademik.

Standar Mutu Prasarana Akademik mencakup:

- Standar mutu bangunan/gedung
- Standar mutu prasarana umum

Standar Mutu Sarana Akademik mencakup:

- Standar mutu fasilitas pembelajaran
- Standar mutu sumber belajar (*learning resources*)

Standar Mutu Manajemen P.S mencakup:

- Standar mutu perencanaan dan pengadaan P.S Akademik
- Standar mutu pengendalian, evaluasi dan tindakan perbaikan mutu P.S Akademik

STANDAR MUTU P.S AKADEMIK

1. Bangunan/gedung

Tabel 1. Standar Mutu P.S Bangunan/Gedung*

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
1.	Lahan	a. Status kepemilikan	Milik sendiri (bersertifikat)
		b. Lokasi	Mudah dijangkau, dan berada pada lingkungan yang sesuai dengan <i>master plan</i> kota
2.	Bangunan Gedung/Ruang	a. Kekuatan fisik	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur bangunan kuat dan kokoh • Stabil dalam memikul beban/kombinasi beban • Memenuhi persyaratan kelayakan (<i>serviceability</i>) dengan mempertimbangkan fungsi gedung, lokasi & keawetan <p>Ket: Memiliki dokumen rencana induk (<i>master plan</i>, perencanaan struktur gedung lengkap dengan spesifikasi teknis)</p>
		b. Kecukupan	<p>Sesuai dengan standar ratio luas terhadap pemakai</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ruang kelas</u>: 1.5 - 2 m²/ mahasiswa • <u>Ruang kantor</u>: 2 m²/dosen atau karyawan • <u>Ruang rapat</u>: 2 m²/peserta rapat • <u>Balairung</u>: sesuai dengan jumlah maksimal wisudawan (kegiatan wisuda merupakan kegiatan dengan jumlah pemakaian terbesar di STIE SEMARANG) • <u>Ruang perpustakaan</u>: 1.6 m²/orang • <u>Ruang komputer</u>: 2 m²/orang • <u>Laboratorium</u>: sesuai dengan kurikulum dan jumlah pemakaian yang direncanakan serta standar kebutuhan dan pemanfaatan ruang khusus laboratorium/hari • Musholla di STIE SEMARANG sesuai jumlah jama'ah dan kegiatan keagamaan

Tabel 1. (Lanjutan)

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
			<ul style="list-style-type: none"> • <u>Ruang kegiatan mahasiswa</u>: memenuhi rencana dan jenis kegiatan mahasiswa (teater, seni tari, ruang senat mahasiswa, <i>carier development centre</i>, dan lain-lain) • <u>Book store STIE SEMARANG</u>: memenuhi ruang untuk penempatan perlengkapan pembelajaran dan buku, pelayanan konsumen, kantor, gudang, dan lain-lain • <u>Cafe STIE SEMARANG</u>: memenuhi ruang untuk penempatan dapur dan pelayanan dengan kapasitas yang sesuai dengan perencanaan.
		c. Kesesuaian	Disain dan penataan sesuai dengan fungsi bangunan gedung/ruang dan persyaratan lingkungan.
		d. Keselamatan	Memenuhi persyaratan kemampuan bangunan gedung untuk: <ul style="list-style-type: none"> • mendukung beban muatan • mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir (memiliki dokumen pedoman dan standar teknis yang berlaku) mengenai: <ul style="list-style-type: none"> - pembebanan, ketahanan terhadap gempa dan/atau angin - sistem pengamanan kebakaran - sistem penangkal petir
		e. Kemudahan	<ul style="list-style-type: none"> • Hubungan ke, dari, dan di dalam bangunan gedung: tersedia fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk untuk penyandang cacat dan lanjut usia • Mempertimbangkan tersedianya hubungan horizontal (pintu dan/atau koridor) dan vertikal antar ruang dalam bangunan gedung (tangga, ram, lift, dan lain-lain), akses evakuasi (sistem bahaya, pintu keluar darurat, dan lain-lain), termasuk bagi penyandang cacat dan lanjut usia

Tabel 1. (Lanjutan)

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
3.	Kesehatan Lingkungan dan Keamanan Lingkungan	a. Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> - sistem penghawaan - sistem pencahayaan - sistem sanitasi - penggunaan bahan bangunan gedung. • Persyaratan penghawaan: tersedia ventilasi alami dan/atau bangunan ventilasi mekanik/buatan sesuai dengan fungsinya dan mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan energi dalam bangunan gedung • Persyaratan pencahayaan: setiap bangunan gedung harus mempunyai pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan, termasuk pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya • Persyaratan sistem sanitasi mencakup sistem air bersih, sistem pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan sampah, serta penyaluran air hujan, termasuk sistem plambing • Persyaratan bahan bangunan: menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan (tidak mengandung B3) dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan (efek silau, pantulan, peningkatan suhu, konservasi energi, serasi dan selaras dengan lingkungan) <p>(Memiliki dokumen pedoman dan standar teknis yang berlaku untuk sistem penghawaan, sistem pencahayaan, sistem sanitasi dan penggunaan bahan bangunan gedung)</p>
		b. Kenyamanan	<p>Memenuhi persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenyamanan ruang gerak: mempertimbangkan fungsi ruang, jumlah pengguna, perabot/peralatan, aksesibilitas ruang • Hubungan antar ruang • Tempat duduk, meja memenuhi persyaratan ergonomi • Kondisi udara dalam ruang (pertimbangan temperatur dan kelembaban) nyaman, berAC • Pandangan: kenyamanan pandangan dari dalam gedung ke luar • Tingkat getaran • Tingkat kebisingan <p>(Memiliki dokumen pedoman dan standar teknis yang berlaku untuk hubungan antar ruang, temperatur dan kelembaban, pandangan, tingkat getaran, tingkat kebisingan)</p>

Tabel 1. (Lanjutan)

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
		c. Keamanan Lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya unit penanggung jawab keamanan lingkungan (UPT-PLK) • Adanya Program keamanan lingkungan kampus yang dilaksanakan dan dievaluasi secara rutin • Tidak ada tindak kriminalitas dan asusila di lingkungan kampus
4.	Efektifitas Pemakaian bangunan/ gedung	Efektivitas	<ul style="list-style-type: none"> • Mempunyai pedoman pemakaian sarana • Memiliki target pemakaian • Memiliki data pemakaian dan dinilai efisien dalam pemakaiannya • Dibuat rekomendasi perbaikan
5.	Pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung	a. Pelaksana pemeliharaan	Tersedia unit dan sdm pemelihara dan perawatan bangunan gedung atau menggunakan jasa pemeliharaan dan perawatan gedung yang bersertifikat
		b. Pemeliharaan	Terselenggara kegiatan pemeliharaan bangunan gedung, meliputi: pembersihan, rapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan gedung, dan kegiatan sejenis lainnya berdasarkan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan bangunan gedung (Memiliki dokumen tata cara pemeliharaan gedung)
		c. Perawatan	Perawatan meliputi perbaikan dan/atau penggantian bagian bangunan, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana berdasarkan dokumen rencana teknis perawatan bangunan gedung
		d. Sertifikat laik fungsi	Terdapat laporan hasil kegiatan pemeliharaan dan perawatan yang digunakan untuk pertimbangan penetapan perpanjangan sertifikat laik fungsi yang ditetapkan pemda (setiap 5 tahun).
		e. K3	Kegiatan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung harus menerapkan prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
		f. Pemeriksaan berkala	Pemeriksaan berkala dilakukan terhadap seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, guna memperoleh perpanjangan sertifikat laik fungsi

* Sumber utama : PP no. 36/2005 tentang Bangunan Gedung

2. Prasarana Umum

Tabel 2. Standar Mutu Prasarana Umum

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
1.	Air	a. Pemenuhan persyaratan teknis b. Kontinuitas aliran c. Kuantitas d. Kualitas e. Kepuasan	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem penyediaan air bersih, reservoir, perpipaan, dan perlengkapannya, memenuhi persyaratan teknis • Jumlah air yang tersedia memenuhi kebutuhan pemakai • Kualitas air memenuhi persyaratan air bersih • Aliran air mengalir secara menerus • Tidak ada keluhan dari pemakai
2.	Sanitasi	a. Pemenuhan persyaratan teknis b. Ketersediaan air bersih c. Kebersihan WC/toilet d. Kepuasan pemakai	<ul style="list-style-type: none"> • WC/ toilet memenuhi persyaratan teknis • Tersedia air bersih dalam jumlah cukup • WC/toilet dalam keadaan bersih dan berfungsi • Tidak ada keluhan dari pemakai
3.	Drainase	a. Pemenuhan persyaratan teknis b. Kebersihan saluran	<ul style="list-style-type: none"> • Saluran drainase dan bangunan air lainnya memenuhi persyaratan teknis • Saluran drainase mampu mengatasi aliran air puncak (tidak terjadi genangan air, banjir) • Saluran drainase yang bersih/terpelihara
4.	Pengelolaan sampah	Pengelolaan sampah STIE SEMARANG terpadu	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki Pedoman perencanaan pengelolaan sampah STIE SEMARANG terpadu secara lengkap • Memiliki peralatan/perlengkapan pengelolaan sampah mulai dari pewadahan (sekaligus pemilahan), pengumpulan, TPS dan TPA (bila diolah di STIE SEMARANG) dengan kualitas baik • Pengolahan sampah dilaksanakan dengan prinsip 3R • Pengolahan sampah dengan insinerator, emisinya tidak melampa STIE SEMARANG ambang batas

Tabel 2. (Lanjutan)

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
			<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan sampah dengan komposting memperhatikan jarak lokasi dengan gedung kuliah dan bangunan lainnya • Pemeliharaan secara rutin
6.	Listrik	a. Pemenuhan persyaratan teknis gardu dan perlengkapan peralatan listrik	<ul style="list-style-type: none"> • Perlengkapan listrik memenuhi persyaratan teknis • Tersedia gardu listrik dan peralatan listrik dengan kondisi baik (laporan pemeriksaan secara berkala)
		b. Kecukupan	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pembelajaran tidak terganggu oleh kurangnya daya listrik
		c. Efisiensi	<ul style="list-style-type: none"> • Pemakaian sesuai kebutuhan (dokumen laporan penggunaan listrik)
7.	Jaringan Telekomunikasi	a. Tersedia jaringan telekomunikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia sambungan dan instalasi telepon dengan kondisi baik (laporan pemeriksaan secara berkala) • Tersedia jaringan informasi (JTIE SEMARANGTA) dan komunikasi lainnya (Mitel/BTS)
		b. Kecukupan	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak terganggu proses komunikasi dan informasi karena minimnya jumlah saluran telepon dan lainnya
		c. Efisiensi	<ul style="list-style-type: none"> • Pemakaian sesuai kebutuhan (dokumen laporan penggunaan telepon, dan lainnya)
8.	Transportasi	a. Pemenuhan persyaratan konstruksi	<ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi syarat konstruksi jalan untuk kelas jalan yang sesuai • Memenuhi konstruksi jembatan sesuai dengan jenis dan fungsi jembatan
		b. Pengaturan ketertiban lalu lintas	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya pengaturan lalu lintas yang jelas dan tepat • Dilengkapi tempat penghentian (halte yang terawat baik, tempat pejalan kaki dan tempat penyeberangan yang jelas)
		c. Bis kampus memenuhi daya angkut dan berkualitas baik	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah memenuhi daya angkut mahasiswa, karyawan, dan lain-lain (dilakukan pendataan) yang diselaraskan dengan jadwal angkutan yang efisien dan efektif • Kualitas baik (fisik baik, terawat dan ada dokumen pemakaian dan perawatan)

Tabel 2. (Lanjutan)

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
9.	Parkir	a. Pemenuhan daya tampung b. Pengaturan parkir c. Keamanan kendaraan	<ul style="list-style-type: none">• Memenuhi daya tampung kendaraan sivitas akademika (berdasarkan pendataan), namun tidak mengurangi lahan hijau• Tata letak dan pengaturan yang tepat• Keamanan kendaraan di tempat parkir
10.	Taman	a. Penataan taman b. Pemilihan tanaman	<ul style="list-style-type: none">• Penataan taman yang menunjang suasana belajar yang nyaman• Pemilihan tanaman yang tepat untuk lingkungan, keindahan dan kemudahan perawatan/pemeliharaan

3. Fasilitas Pembelajaran

Tabel 3. Standar Mutu Fasilitas Pembelajaran

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
1.	Peralatan Ruang Kuliah	a. Ketersediaan peralatan kuliah b. Ketersediaan peralatan cadangan c. Ketersediaan ruang kuliah cadangan	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya peralatan kuliah lengkap (seperti LCD, whiteboard, soundsytem, dan lain-lain) • Tersedia peralatan kuliah cadangan • Tersedia ruang kuliah cadangan
2.	Peralatan Ruang Perkantoran	a. Ketersediaan peralatan gedung perkantoran b. Usia peralatan kantor	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya perlatan kantor cukup modern dan lengkap • Usia peralatan kantor maksimal 5 tahun
3.	Bahan dan Perlengkapan Perpustakaan	a. Kesesuaian/relevansi dan kemutahiran bahan pustaka	Jumlah judul bahan pustaka lengkap, relevan dan mutakhir dengan cakupan yang luas
		b. Variasi jenis, bentuk bahan pustaka	Bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan program studi dan bervariasi: Buku, CD-ROM, microvice, jurnal ilmiah.
		c. Ketersediaan buku bermutu	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia buku referensi internasional minimal 25% • Tersedia dokumen disertasi, thesis, skripsi dan tugas akhir mahasiswa
		d. Tahun terbitan	Tersedia buku teks, jurnal, majalah ilmiah terbitan 3 tahun terakhir
		e. Rata-rata perbandingan jumlah buku terhadap mahasiswa dalam semua bidang kajian	Rasio jumlah buku terhadap mahasiswa dalam semua bidang kajian memenuhi Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi
		f. Aksesibilitas dengan sumber pustaka lain	Memiliki akses dari/ke perpustakaan daerah, nasional.

Tabel 3. (Lanjutan)

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
		g. Sarana penunjang lainnya.	Tersedia micro reader, internet dan intranet
		h. Dana pengadaan dan pemeliharaan bahan pustaka	Dana untuk pengadaan dan pemeliharaan bahan pustaka tersedia memadai
		i. Akseibilitas layanan	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia data layanan bahan pustaka/hari • Akseibilitas layanan 24 jam (webpack) • Layanan rujukan tidak lebih dari 24 jam.
4.	Peralatan Laboratorium, Bengkel, Studio, Lahan percobaan, Rumah Sakit	a. Ketersediaan dan kecukupan b. Kesesuaian c. Intensitas penggunaan d. Keberfungsian & kemutakhiran e. Usia peralatan yang tersedia f. Presentasi alat yang mutakhir	<ul style="list-style-type: none"> • Peralatan laboratorium lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan • Ada perencanaan dengan dana yang memadai untuk pengadaan, pemeliharaan dan peningkatan mutu peralatan • Ruangannya memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja • Usia peralatan maksimal 5 tahun • Jumlah peralatan yang mutakhir minimal 25 %
5.	Fasilitas Komputer	a. Jumlah, jenis & kemutakhiran perangkat keras dan lunak b. Aksesibilitas c. Waktu pelayanan d. Dukungan kebijakan e. Rasio komputer/ mahasiswa f. Pemanfaatan dalam pembelajaran g. Pemeliharaan sistem	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih • Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali • Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam • Pemakaian komputer tinggi • Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai • Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet • Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1 : 10

Tabel 3. (Lanjutan)

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
6.	Book store	a. Lokasi b. Jenis peralatan dan bahan ajar untuk kebutuhan belajar mahasiswa c. Jam pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Lokasi strategis bagi semua Program studi dan umum Jenis perlengkapan dan bahan ajar relevan dan memenuhi kebutuhan belajar mahasiswa Jam pelayanan setiap harinya sesuai kebutuhan mahasiswa (jam 7 s.d 20.00)
7.	Efektivitas pemakaian	a. Pedoman pemakaian sarana b. Efisiensi pemakaian c. Tindakan perbaikan mutu	<ul style="list-style-type: none"> Mempunyai pedoman pemakaian prasarana Memiliki target pemakaian Memiliki data pemakaian dan dinilai efisien dalam pemakaiannya Dibuat rekomendasi perbaikan
8.	Pemeliharaan dan perawatan sarana	a. Pelaksana pemeliharaan	Tersedia unit dan sdm yang dapat memelihara sarana STIE SEMARANG, seperti operator komputer, pustakawan, arsiparis.
		b. Pemeliharaan	Terselenggara kegiatan pemeliharaan sarana secara berkala, meliputi: pembersihan, perapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan sarana, dan kegiatan sejenis lainnya berdasarkan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan sarana(misal memiliki dokumen tata cara pemeliharaan bahan dan perlengkapan laboratorium)

4. Sumber Belajar**Tabel 4. Standar Mutu Sumber Belajar**

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
1.	Sumber belajar	a. Kelayakan dan keberagaman	<ul style="list-style-type: none"> Tersedia sumber-sumber pembelajaran/intruksional yang layak/ sesuai dengan kebutuhan dalam SAP Ada dokumen sumber-sumber belajar yang dimiliki Sumber belajar yang tersedia dan dimanfaatkan beragam
		b. SOP penggunaan sumber belajar	<ul style="list-style-type: none"> Ada SOP penggunaan perpustakaan Setiap kegiatan dalam pemanfaatan sumber belajar yang ada memiliki SOP
		c. Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> Tersedia dokumentasi tentang akses dan variasi penggunaan sumber-sumber pembelajaran oleh mahasiswa dan staf akademik Tersedia dokumentasi sumber-sumber belajar yang ditawarkan pada dosen dan mahasiswa
		d. Perpustakaan digital	<ul style="list-style-type: none"> Tersedia perpustakaan yang dapat diakses oleh mhs dengan mudah Tersedia atau minimal ada rencana untuk mengembangkan perpustakaan digital yang mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa Catatan tentang pengembangan hubungan/jaringan universitas dan hubungan kerja antara unit-unit perpustakaan di seluruh fakultas dan pusat-pusat dan mudah perijinannya dan diakses dengan biaya murah untuk anggota AUN
2.	Media pembelajaran	Isi media	Isi sejalan dengan kurikulum dan mampu membangkitkan motivasi

STANDAR MUTU MANAJEMEN P.S AKADEMIK

1. Standar Perencanaan, Pengoperasian dan Pengadaan P.S

Tabel 5. Standar Mutu Perencanaan dan Pengadaan P.S

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
1.	Perencanaan	Kebutuhan, kesinambungan dan kelengkapan	<ul style="list-style-type: none"> Tersedia rencana strategik P.S yang dirancang sesuai misi, kebutuhan dan perkembangan IPTEK Tersedia rencana tahunan dan rencana operasional yang tetap berada dalam koridor renstra P.S Tersedia RKAT yang disusun sesuai dengan rencana operasional P.S dan disepakati bersama
2.	Keberlanjutan P.S	Pengembangan sarana/prasarana a. Kemutakhiran b. Pendanaan	<p>Tersedia program pengembangan sarana dan prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> Secara terinci Sesuai dengan kemutakhiran Didukung dengan dana yang sesuai dengan keperluan Memenuhi persyaratan administrasi dan hukum (aspek legal), misal ijin penggunaan tanah (ada SIPT), ijin pembangunan (ada IMB)
3.	Pengoperasian	a. Penjadwalan	<p>Tersedia :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jadwal pemanfaatan Jadwal monitoring, evaluasi Jadwal perbaikan mutu
		b. Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan yang dilakukan sesuai dengan rencana kerja
		c. Dokumentasi	<p>Tersedia dokumen tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah pemakai Kondisi P.S per tahun Kepuasan pemakai
4.	Pengadaan Barang/ bangunan	a. Mekanisme pengadaan barang/ bangunan	Adanya dokumen pengaturan dan SOP pengadaan barang dan jasa
		b. Laporan pengadaan barang	<ul style="list-style-type: none"> Adanya dokumen implementasi pengadaan barang Barang yang diadakah sesuai spesifikasi yang dibutuhkan

2. Pengendalian, Evaluasi dan Tindakan Perbaikan Mutu P.S Akademik

Tabel 6. Standar Mutu Pengendalian, Evaluasi dan Tindakan Perbaikan Mutu P.S Akademik

No.	Komponen	Kriteria	Indikator
1.	Monitoring	a. Keberadaan unit/ penanggungjawab & petugas kegiatan monitoring kegiatan akademik	<ul style="list-style-type: none"> Unit/penanggungjawab & petugas kegiatan monitoring kegiatan akademik tersedia dan berfungsi
		b. Ketersediaan dokumen hasil monitoring	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen hasil monitoring disimpan secara sistematis
		c. Pemanfaatan data hasil monitoring	<ul style="list-style-type: none"> Data hasil monitoring dimanfaatkan untuk keperluan evaluasi diri
2.	Evaluasi	a. Laporan Evaluasi Diri (ED)	<ul style="list-style-type: none"> Ada tim inti yang ditugaskan oleh pimpinan institusi untuk menyusun laporan Evaluasi Diri Ada jadwal untuk penyusunan laporan secara periodik Ada laporan ED terdokumentasi dengan baik Digunakannya hasil laporan diri untuk keperluan menyusun program perbaikan mutu prasarana dan sarana akademik Isi dari laporan ED lengkap sesuai dengan yang tertera dalam pedoman evaluasi diri.
		b. Evaluasi Internal	<ul style="list-style-type: none"> Ada tim asesor internal STIE SEMARANG yang ditunjuk untuk melakukan desk study, peninjauan lapangan, dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan laporan dan perbaikan mutu Ada diskusi mengenai temuan tim asesor untuk perbaikan mutu P.S dengan pengelola institusi Ada laporan hasil evaluasi internal
3.	Perbaikan mutu	Tindakan perbaikan mutu P.SI	<ul style="list-style-type: none"> Ada program tindakan perbaikan mutu P.S Tindakan perbaikan mutu P.S dilaksanakan sesuai dengan rencana Ada masukan tentang kepuasan stakeholder terhadap pengelolaan P.S
4.	Akreditasi/Evaluasi Eksternal	Evaluasi Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> Ada laporan hasil akreditasi oleh badan yang berwenang di tingkat nasional, dan atau tingkat regional, dan atau tingkat internasional

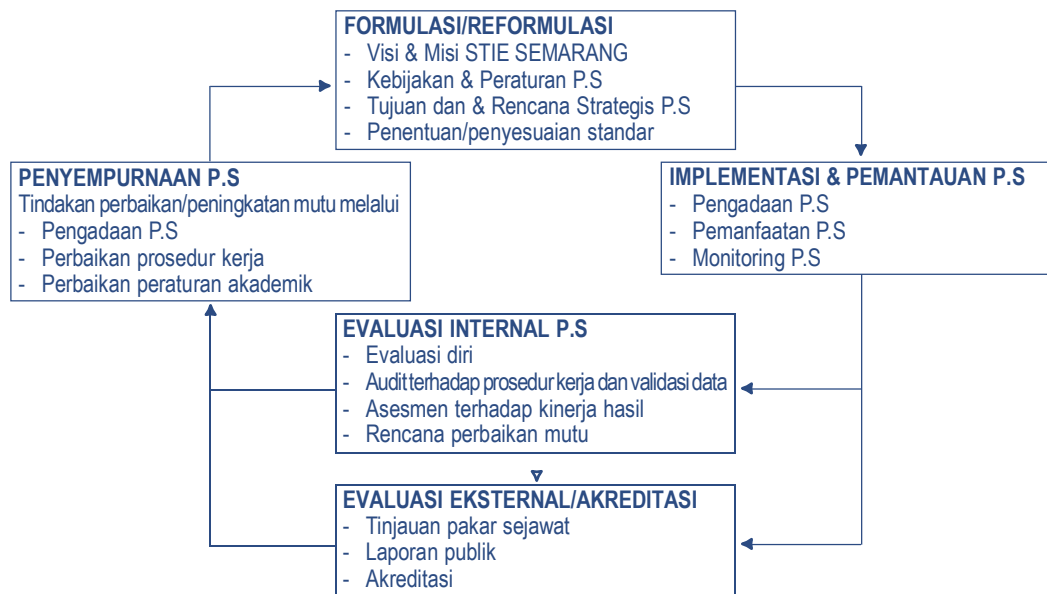
BAB V

PENJAMINAN MUTU

PRASARANA DAN SARANA AKADEMIK

MEKANISME PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

Mekanisme penjaminan mutu akademik dibangun berdasarkan konsep daur penjaminan mutu akademik. Dalam gambar berikut ini disajikan daur penjaminan mutu P.S Akademik STIE SEMARANG.



Gambar 1. Daur Prosedur Penjaminan Mutu P.S

Urutan kegiatan dalam penjaminan mutu P.S adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan laporan evaluasi diri P.S akademik oleh pimpinan program studi/STIE Semarang
2. Kajian laporan evaluasi diri (*desk study*), peninjauan lapangan, rekomendasi/saran untuk peningkatan/perbaikan mutu
3. Perbaikan mutu P.S akademik oleh pimpinan program studi/STIE Semarang
4. Reformulasi rencana kerja P.S akademik tahunan oleh pimpinan STIE SEMARANG

Selanjutnya pada tahun berikutnya kembali lagi pada penyusunan laporan evaluasi diri.

Kegiatan penjaminan mutu P.S akademik ini adalah tanggung jawab pimpinan institusi sebagai pengelola P.S akademik di setiap lini. Namun khusus untuk kegiatan evaluasi internal merupakan tanggungjawab dari masing-masing unit penjaminan mutu baik di tingkat Sekolah Tinggi, program studi.

EVALUASI DIRI

Evaluasi diri bidang P.S merupakan upaya institusi untuk mengetahui gambaran mengenai keadaan, mutu P.S akademik serta kinerja institusi melalui pengkajian dan analisis SWOT yang dilakukan oleh institusi itu sendiri.

Laporan evaluasi diri P.S ini bertujuan untuk:

- Mengetahui peta keadaan P.S di institusi masing-masing
- Memberikan masukan untuk perencanaan dan perbaikan P.S yang berkesinambungan
- Memberikan jaminan mutu P.S
- Memberikan informasi tentang kondisi mutu P.S kepada *stakeholders*
- Persiapan evaluasi eksternal (akreditasi)

Laporan Evaluasi Diri ini memuat informasi sebagai berikut:

- Kata Pengantar

- Rangkuman eksekutif
- Susunan tim ED
- Daftar Isi
- Deskripsi SWOT
- Analisis SWOT
- Referensi
- Lampiran Data/Borang

Borang P.S Akademik ini memuat perihal kondisi nyata P.S mencakup:

- (1) jenis, jumlah dan kondisi P.S
- (2) pemanfaatan P.S dan pemeliharaan
- (3) kepuasan pelanggan terhadap P.S
- (4) perencanaan, pengadaan, monitoring & evaluasi serta perbaikan.

PERBAIKAN MUTU

a. Rencana Perbaikan Mutu P.S

Program perbaikan mutu disusun mengacu pada rekomendasi dari hasil evaluasi diri peraturan yang ada, kondisi keuangan dan sumber daya yang tersedia. Rencana perbaikan mutu ini memuat informasi tentang sasaran, target, tahapan, waktu pelaksanaan dan mekanisme kerja.

b. Pelaksanaan Rencana Perbaikan Mutu P.S

Perbaikan mutu P.S dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan terukur.

EVALUASI INTERNAL

Evaluasi internal yang dimaksud adalah kajian terhadap laporan ED dan prosedur penjaminan mutu P.S, tinjauan lapangan, dan memberikan rekomendasi/saran untuk perbaikan mutu P.S. Hal yang dilakukan dalam kegiatan peninjauan lapangan adalah memeriksa apakah yang tertera dalam laporan ED sesuai dengan keadaan dan kebutuhan di lapangan, apakah prosedur kerja dilaksanakan sesuai pedoman yang ada, apakah

kegiatan dan prosedur yang dilakukan memberikan dampak yang positif serta memberikan kepuasan bagi pelanggan?

Dalam pelaksanaannya kegiatan ini dilakukan oleh asesor STIE SEMARANG. Hasil evaluasi internal berupa rekomendasi untuk perbaikan mutu.

REFORMULASI RENCANA KERJA

Hasil rekomendasi mengenai perbaikan yang diperlukan merupakan pertimbangan bagi pengelola dalam memperbaiki rencana kerja tahunan yang disebut sebagai reformulasi rencana kerja tahunan dan rencana anggaran tahunan.

BAB VI

PENUTUP

Dalam penjaminan mutu di STIE SEMARANG, prasarana dan sarana merupakan komponen pendidikan yang mampu mendorong STIE SEMARANG menuju tercapainya visi yang dikehendaki. Dengan tersedianya prasarana dan sarana yang memenuhi standar mutu yang diinginkan dan dikelola dengan baik, akan memudahkan STIE SEMARANG dalam pencapaian tujuan dan akan menaikkan citra STIE SEMARANG di dalam dan luar negeri serta terciptanya atmosfer akademik yang kondusif.

DAFTAR ACUAN

1. Undang-undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pendidikan Nasional No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia no. 36 tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
4. Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi, Buku V: Matriks Penilaian Portofolio, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, 2005
5. Praktek Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Buku V: Prasara dan Sarana, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, tahun 2005
6. Buku Pedoman Evaluasi Diri , Badan Akreditasi Nasional. tahun 2005

