



UST

**STANDAR PENJAMINAN MUTU
FAKULTAS/DIREKTORAT**



UST

Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165
www.ustjogja.ac.id

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA**

2017

STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPMF/D-17
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 3




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2017**

STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPMF/D-17
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 3

Disiapkan oleh: Kepala LPM,  (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	Diperiksa oleh: Wakil Rektor I,  (Dr. Imam Ghozali, M.Sc.)	Disahkan oleh: Rektor,  (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)
---	--	---


2017

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa di masa mendatang UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh civitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.” 3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.
B.	Rasional	<p>Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat digunakan sebagai pedoman dalam merancang, menyusun, menetapkan, menjalankan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu tingkat fakultas/direktorat di lingkungan UST Yogyakarta.</p> <p>Dekan/Direktur bertanggung jawab melaksanakan penjaminan mutu di tingkat fakultas/direktorat. Satuan kerja yang membantu dekan/direktur dalam melaksanakan penjaminan mutu disebut Satuan Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat (SPMF/D). Dekan/Direktur bersama dengan SPMF/D</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


		<p>melaksanakan penjaminan mutu yang meliputi: (1) merencanakan organisasi dan mekanisme kerja sistem penjaminan mutu di tingkat fakultas/direktorat; Merencanakan standar mutu di tingkat fakultas/direktorat; (2) membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan standar mutu di tingkat fakultas/direktorat; (3) melaksanakan monev implementasi mutu secara berkelanjutan di tingkat fakultas/direktorat; (4) tindak lanjut berdasarkan rekomendasi hasil monev implementasi standar mutu yang dilaksanakan oleh auditor; (5) meningkatkan standar mutu di tingkat fakultas/direktorat; dan (6) melaporkan implementasi penjaminan mutu secara berkala kepada Dekan/Direktur, Wakil Rektor I dan LPM.</p> <p>Kelengkapan dokumen yang perlu dimiliki fakultas/direktorat dalam menjalankan mutu diantaranya adalah: (1) Kebijakan Mutu Fakultas/Direktorat; (2) Standar Mutu Fakultas/Direktorat (pernyataan isi standar, manual penetapan, manual pelaksanaan, manual evaluasi, manual pengendalian, manual peningkatan dan formulir); serta (3) Pedoman Audit Mutu Internal Fakultas/ Direktorat.</p>
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I 2. Dekan/Direktorat 3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) 4. SPMF/D

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pelaksanaan Caturdharma secara berencana dan berkelanjutan di tingkat Fakultas/Direktorat. 2. Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Fakultas/Direktorat. 3. Kebijakan Mutu Fakultas/Direktorat adalah dokumen berisi garis besar tentang Fakultas/Direktorat dalam memahami, merancang, dan mengimplementasikan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu di Fakultas/Direktorat tersebut. 4. Standar Mutu Fakultas/Direktorat adalah dokumen berisi pernyataan isi masing-masing standar yang disertai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi dan misi dan sebagai penciri fakultas/direktorat. 5. Manual Penetapan adalah langkah-langkah penetapan standar mulai dari perumusan sampai pengesahan atau pemberlakuan standar. 6. Manual Pelaksanaan adalah langkah-langkah untuk melaksanakan dan memenuhi standar. 7. Manual Evaluasi adalah langkah-langkah untuk mengevaluasi proses, keluaran, dan hasil dari pelaksanaan standar. 8. Manual Pengendalian adalah langkah-langkah untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan standar. 9. Manual Peningkatan adalah langkah-langkah untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus standar. 10. Formulir Mutu adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir/proforma yang digunakan
----	------------------	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


		<p>dalam mengimplementasikan standar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah unsur pelaksana akademik dalam pengembangan, perencanaan, pemantauan, dan evaluasi mutu peningkatan kualitas dan kapasitas perguruan tinggi secara berkesinambungan. 12. Satuan Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat (SPMF/D) adalah unsur pelaksana penjaminan mutu pada tingkat fakultas/direktorat. 13. Gugus Mutu Program Studi (GMP) adalah unsur pelaksana penjaminan mutu pada tingkat program studi. 14. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. 15. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. 16. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap fakultas/direktorat memiliki Kebijakan Mutu Fakultas/Direktorat. 2. Setiap fakultas/direktorat memiliki Standar Mutu Fakultas/Direktorat. 3. Setiap fakultas/direktorat memiliki Pedoman Audit Mutu Internal Fakultas/Direktorat. 4. Setiap fakultas/direktorat melaksanakan penjaminan mutu. 5. SPMF/D melaporkan setiap kegiatan penjaminan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


		mutu setiap akhir tahun akademik.
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat dengan melibatkan LPM, SPMF/D, Wakil Dekan/Direktur dan pemangku kepentingan internal (<i>stakeholders internal</i>). 2. Melaksanakan sosialisasi kebijakan mutu, standar mutu, pedoman audit mutu internal kepada pemangku kepentingan internal (<i>stakeholders internal</i>). 3. Melaksanakan audit akademik setiap akhir semester yang dilakukan LPM dan SPMF/D. 4. Melaksanakan audit non-akademik setiap akhir tahun anggaran yang dilakukan LPM.
G.	Indikator	Fakultas/Direktorat memiliki perangkat penjaminan mutu fakultas/direktorat: kebijakan mutu fakultas/direktorat, standar mutu fakultas/direktorat, Pedoman audit mutu fakultas/direktorat, penyelenggaraan audit mutu, dan laporan penjaminan mutu.
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas Tim Perumus Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 2. Daftar hadir peserta rapat/<i>workshop</i> penyusunan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 3. Notulen/rangkuman <i>review</i> dari pemangku kepentingan. 4. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 5. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 17

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


		<p>Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi. 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi. 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 13. Surat Edaran Dirjen Dikti No. 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah. 14. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi. 15. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 16. Statuta UST Yogyakarta (2012). 17. Peraturan Akademik UST Yogyakarta (2014-2019). 18. Pedoman Akademik Fakultas/Direktorat.
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPM/D-17-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat adalah langkah-langkah menetapkan menetapkan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi misi dan profil lulusan Fakultas/Direktorat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/ Direktorat. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT. 5. Melaksanakan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi dan misi Fakultas/Direktorat. 7. Merumuskan draf awal Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>). 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 9. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari butir (8). 10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPM/D-17-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat dengan Surat Keputusan.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas Tim perumus Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri. 3. Hasil studi pelacakan. 4. Hasil uji kesesuaian dengan visi misi UST. 5. Hasil uji publik atau sosialisasi. 6. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Penjaminan Mutu Fakultas/ Direktorat.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat adalah langkah-langkah melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Pelaksanaan	<p>1. Penyusunan Kebijakan Mutu Fakultas/ Direktorat</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dekan/Direktur bersama dengan SPMF/D membentuk tim <i>ad hoc</i> penyusunan Kebijakan Mutu Fakultas/Direktorat dengan melibatkan pemangku kepentingan internal. b. Tim <i>ad hoc</i> yang diketuai SPMF/D menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun Kebijakan Mutu Fakultas/Direktorat. c. Kebijakan Mutu Fakultas/Direktorat terdiri atas: Visi Misi Tujuan Fakultas/Direktorat; Pernyataan Mutu Fakultas/Direktorat; Latar belakang menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas/Direktorat; Luas Lingkup Kebijakan SPMI; Kebijakan Akademik; Daftar dan Definisi istilah dalam Dokumen SPMI Fakultas/Direktorat; Garis Besar Kebijakan SPMI Fakultas/Direktorat; dan Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI Fakultas/Direktorat. d. Draf Kebijakan Mutu Fakultas/Direktorat disidangkan dalam rapat senat Fakultas/ Direktorat untuk mendapatkan masukan dan pengesahan. e. Dekan/Direktur menerbitkan Surat Keputusan (SK) penetapan Kebijakan Mutu Fakultas/ Direktorat.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


		<p>2. Penyusunan Standar Mutu Fakultas/Direktorat</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dekan/Direktur bersama dengan SPMF/D membentuk tim <i>ad hoc</i> penyusunan Standar Mutu Fakultas/Direktorat dengan melibatkan pemangku kepentingan internal. b. Tim <i>ad hoc</i> yang diketuai SPMF/D menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun Standar Mutu Fakultas/Direktorat. c. Standar Mutu Fakultas/Direktorat terdiri atas: Pernyataan Isi Standar, Manual Penetapan Standar; Manual Pelaksanaan Standar, Manual Penetapan Standar, Manual Evaluasi Standar, Manual Pengendalian Standar, Manual Peningkatan Standar dan Formulir Standar. d. Standar Mutu Fakultas/Direktorat disidangkan dalam rapat senat untuk mendapatkan masukan dan pengesahan. e. Dekan/Direktur menerbitkan Surat Keputusan (SK) penetapan Standar Mutu Fakultas/Direktorat. <p>3. Penyusunan Pedoman Audit Mutu Internal Fakultas/ Direktorat</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dekan/Direktur bersama dengan SPMF/D membentuk tim <i>ad hoc</i> penyusunan Pedoman Audit Mutu Internal Fakultas/Direktorat dengan melibatkan pemangku kepentingan internal. b. Tim <i>ad hoc</i> yang diketuai SPMF/D menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun Pedoman Audit Mutu Internal Fakultas/Direktorat. c. Pedoman Audit Mutu Internal terdiri atas Visi Misi Tujuan Fakultas/Direktorat, Latar belakang menjalankan audit mutu; Luas lingkup audit mutu minimal terdiri dari: audit evaluasi pembelajaran dosen, kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan non akademik serta <i>Tracer study</i> dan tanggapan
--	--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

		<p><i>Stakeholders</i> terhadap alumni; Proses audit mutu; Daftar dan Definisi istilah dalam dokumen audit mutu.</p> <p>d. Pedoman Audit Mutu Internal disidangkan dalam rapat senat fakultas/direktorat untuk mendapatkan masukan dan pengesahan.</p> <p>e. Dekan/Direktur menerbitkan Surat Keputusan (SK) penetapan Pedoman Audit Mutu Internal Fakultas/Direktorat .</p> <p>4. Pelaksanaan Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat</p> <p>a. SPMF/D membentuk Tim <i>ad hoc</i> untuk melaksanakan audit mutu internal Fakultas/Direktorat.</p> <p>b. Tim <i>ad hoc</i> yang diketuai SPMF/D melaksanakan audit mutu internal antara lain: evaluasi pembelajaran dosen, kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik, kepuasan layanan kegiatan kemahasiswaan, <i>Tracer study</i>, tanggapan <i>Stakeholders</i> terhadap alumni, dan evaluasi kepuasan kinerja program studi (LPM-UST-F.SPMF/D-01 s/d 06).</p> <p>5. SPMF/D melaporkan kegiatan penjaminan mutu tingkat fakultas/direktorat kepada Dekan/Direktur setiap akhir tahun akademik, dengan tembusan disampaikan kepada LPM dan Wakil Rektor I.</p> <p>6. LPM melaksanakan audit non-akademik fakultas/direktorat setiap akhir tahun anggaran.</p>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<p>1. Wakil Rektor I bertanggung jawab terhadap tersusunnya Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.</p> <p>2. Dekan/Direktur dan SPMF/D bertanggung jawab pada pelaksanaan penjaminan mutu fakultas/direktorat.</p>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <p>1. Daftar hadir peserta dan hasil rapat/<i>workshop</i> penyusunan Standar Penjaminan Mutu</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


		Fakultas/Direktorat. 2. Daftar hadir peserta sosialisasi Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 3. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.
--	--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat adalah petunjuk/prosedur melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan/Direktur bersama SPMF/D mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 2. Dekan/Direktur bersama SPMF/D menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab evaluasi standar. 2. Dekan/Direktur dan SPMF/D sebagai <i>auditee</i>.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 2. Instrumen Evaluasi Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat 3. Berita Acara Pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPME/D-17-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab kegiatan pengendalian standar, dan 2. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil analisis evaluasi standar. 2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi standar. 3. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL).

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIEKTORAT	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat adalah upaya meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat adalah tindakan menilai isi Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi fakultas/direktorat, dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi universitas. 3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru. 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIEKTORAT	Revisi : 3

E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis pengendalian standar. 2. Formulir/template standar baru.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

KUESIONER EVALUASI PEMBELAJARAN


**DIISI OLEH
MAHASISWA**

Program Studi : **Mata Kuliah** :
Dosen Pengampu : **Kelas** :
Semester :


PETUNJUK

- Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap **dosen** pengampu mata kuliah. Informasi yang Saudara berikan akan dipergunakan sebagai bahan masukan bagi dosen dan pengelola program studi serta tidak akan berpengaruh terhadap status saudara sebagai mahasiswa. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan kriteria rentang skor 1 sampai dengan 5:
 - 1 = sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah/tidak lengkap
 - 2 = tidak baik/rendah/jarang/kurang lengkap
 - 3 = biasa/cukup/kadang-kadang/cukup lengkap
 - 4 = baik/tinggi/sering/lengkap
 - 5 = sangat baik/sangat tinggi/selalu/sangat lengkap

No.	Butir-butir yang Dinilai	Skor				
		1	2	3	4	5
I.	KOMPETENSI PEDAGOGIK					
1.	Kesiapan memberikan kuliah dan atau praktik					
2.	Kelengkapan atribut mata kuliah (meliputi: kontrak kuliah, RPS, media ajar, <i>problem solving</i> , e-learning)					
3.	Ketepatan waktu kehadiran dosen					
4.	Lama waktu tatap muka sesuai SKS (1 SKS : 50 menit)					
5.	Upaya membangkitkan minat mahasiswa pada awal perkuliahan					
6.	Kemampuan menghidupkan suasana kelas					
7.	Sistematika pengorganisasian materi kuliah					
8.	Kesesuaian materi yang diberikan dan kompetensi yang ditetapkan					

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

9.	Kejelasan penyampaian tujuan pembelajaran, materi dan jawaban terhadap pertanyaan di kelas					
10.	Waktu khusus yang disediakan untuk berdiskusi tentang materi kuliah					
11.	Kemampuan mengarahkan diskusi sehingga mencapai sasaran					
12.	Keragaman metode pembelajaran (ceramah, diskusi, SCL, tanya jawab)					
13.	Keragaman sumber belajar (referensi, kasus lapangan, pengalaman sendiri, dll)					
14.	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran					
15.	Pemberian tugas terstruktur (paper, rangkuman, latihan soal/pemecahan masalah, dll)					
16.	Pemberian umpan balik terhadap tugas/ujian (pengembalian tugas, ujian)					
17.	Keanekaragaman cara pengukuran hasil belajar/evaluasi					
18.	Kesesuaian materi ujian dan/atau tugas dengan tujuan kompetensi mata kuliah					
19.	Kesesuaian nilai yang diberikan dengan hasil belajar					
II.	KOMPETENSI PROFESIONAL	1	2	3	4	5
20.	Penguasaan terhadap materi pembelajaran					
21.	Kemampuan menjelaskan pokok bahasan/topik secara sistematis					
22.	Kemampuan memberi contoh relevan dari konsep yang diajarkan					
23.	Kedalaman dan keluasan dalam membahas contoh kasus					
24.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan bidang/topik lain					
25.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan					
26.	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan					
27.	Penggunaan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas pembelajaran					
28.	Kemampuan menggunakan beragam teknologi komunikasi untuk pengkayaan materi ajar					

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

III. KOMPETENSI KEPRIBADIAN	1	2	3	4	5
29. Rasa percaya diri akan kemampuan mengajar					
30. Kewibawaan sebagai pribadi dosen					
31. Kearifan dalam mengambil keputusan (menyelesaikan persoalan mahasiswa)					
32. Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku					
33. Satunya kata dan tindakan (konsisten)					
34. Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi					
35. Adil dalam memperlakukan mahasiswa					
IV. KOMPETENSI SOSIAL	1	2	3	4	5
36. Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain					
37. Kesiediaan meluangkan waktu untuk konsultasi di luar kelas					
38. Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya					
39. Mudah bergaul dengan segenap civitas (termasuk dengan mahasiswa)					
40. Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa					

V. Saran dan kritik anda berkaitan dengan aspek suasana perkuliahan

1. Sarana – prasarana

- a).
- b).

2. Materi dan proses pembelajaran


- a).
- b).

3. Metode evaluasi dan sistem penilaian

- a).
- b).

4. Pengembangan soft skill mahasiswa

- a).
- b).

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

INSTRUMEN ANGKET KEPUASAN LAYANAN AKADEMIK MAHASISWA

Mohon kuesioner ini diisi untuk umpan balik perbaikan layanan akademik bagi mahasiswa. Isian tidak akan mempengaruhi nilai di dalam perkuliahan.

Petunjuk pengisian: lingkari jawaban berikut dengan skor 1 -5

Skor 1 : Sangat jelek

Skor 2 : Jelek

Skor 3 : Biasa

Skor 4 : Baik

Skor 5 : Sangat Baik


Identitas Pengisi

Fakultas/Direktorat :


Program Studi :

Semester :


Ukuran Kepuasan	Skor (1 – 5)
A. Aspek <i>Tangibles</i> (Sarana pendidikan- Alat perkuliahan, Media Pengajaran dan Prasarana Pendidikan)	
1. Ruang kuliah yang bersih, nyaman dan rapi	1 2 3 4 5
2. Sarana pembelajaran yang memadai di ruang kuliah yang ber-AC	1 2 3 4 5
3. Laboratorium yang relevan dengan kebutuhan keilmuan	1 2 3 4 5
4. Fasilitas kamar kecil yang bersih dan terawat	1 2 3 4 5
5. Fasilitas ibadah yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa secara memadai	1 2 3 4 5
B. Aspek <i>Reliability</i> (Keandalan Dosen, Tenaga Kependidikan)	
1. Dosen selalu menyampaikan RPS, kontrak perkuliahan, teknik dan porsi penilaian kepada mahasiswa di awal perkuliahan	1 2 3 4 5
2. Dosen mengalokasikan waktu untuk diskusi dan tanya jawab	1 2 3 4 5
3. Dosen memberi bahan ajar atau suplemen untuk melengkapi materi yang diberikan di UST	1 2 3 4 5
4. Dosen selalu datang tepat waktu	1 2 3 4 5
5. Tenaga Kependidikan melayani kepentingan mahasiswa	1 2 3 4 5

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

dengan baik dan santun	1	2	3	4	5
C. Aspek Responsiveness (Sikap Tanggap)					
1. Layanan bimbingan konseling bagi mahasiswa dilakukan dengan baik	1	2	3	4	5
2. Pelaksanaan ujian tepat waktu	1	2	3	4	5
3. Perkuliahan sesuai dengan waktu yang telah disepakati bersama.	1	2	3	4	5
4. Bantuan (keringanan/beasiswa) bagi mahasiswa yang tidak mampu	1	2	3	4	5
5. Tersedia waktu khusus untuk orangtua mahasiswa untuk konsultasi	1	2	3	4	5
D. Aspek Assurance (Perlakuan pada mahasiswa)					
1. Permasalahan/keluhan mahasiswa selalu ditangani oleh UST melalui dosen wali	1	2	3	4	5
2. Setiap pekerjaan/tugas/hasil ujian selalu dikembalikan kepada mahasiswa	1	2	3	4	5
3. Adanya sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali	1	2	3	4	5
E. Aspek Empathy (Pemahaman terhadap kepentingan mahasiswa)					
1. UST selalu berusaha memahami kepentingan dan kesulitan mahasiswa	1	2	3	4	5
2. Dilaksanakannya monitoring terhadap kemajuan mahasiswa oleh dosen wali	1	2	3	4	5
3. Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan studi	1	2	3	4	5
4. Dosen bersifat sebagai pamong	1	2	3	4	5
5. Minat dan bakat mahasiswa difasilitasi oleh UST	1	2	3	4	5
F. Information System (Pelayanan dan Kemudahan akses Sistem Informasi Akademik/SIAKAD)					
1. Penggunaan SIAKAD memberikan kemudahan mahasiswa melaksanakan kegiatan dan administrasi akademik (perkuliahan, perwalian, bimbingan, registrasi, jadwal dan yudisium)	1	2	3	4	5
2. Penggunaan SIAKAD mendukung kehandalan kegiatan	1	2	3	4	5

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

dan administrasi akademik					
3. Penggunaan SIAKAD meningkatkan efektivitas kegiatan dan administrasi akademik	1	2	3	4	5
4. Penggunaan SIAKAD mendukung kelancaran kegiatan dan administrasi akademik	1	2	3	4	5
5. Penggunaan SIAKAD menjamin ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dan administrasi akademik	1	2	3	4	5

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

ANGKET KEPUASAN LAYANAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Mohon angket ini diisi untuk umpan balik perbaikan layanan akademik bagi mahasiswa. Isian tidak akan mempengaruhi nilai di dalam perkuliahan.

Petunjuk pengisian: lingkari jawaban berikut dengan skor 1 -5

Skor 1 : Sangat jelek


Skor 2 : Jelek

Skor 3 : Biasa


Skor 4 : Baik

Skor 5 : Sangat Baik


1. Hasil survei kepuasan	
A. Aspek <i>Tangibles</i> (Sarana kegiatan, fasilitas, tempat kegiatan)	
1. Gedung Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) bersih dan rapi	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
2. Sarana kegiatan kemahasiswaan memadai	1 2 3 4 5
3. Fasilitas Gedung relevan dengan kebutuhan kemahasiswaan	1 2 3 4 5
4. Fasilitas kamar kecil bersih dan terawat	1 2 3 4 5
5. Fasilitas ibadah dapat dipergunakan mahasiswa secara memadai	
B. Aspek <i>Reliability</i> (Kehandalan pejabat, pembina dan staf kemahasiswaan)	
1. Pejabat struktural dan/atau Pembina UKM serta staf kemahasiswaan mengalokasikan waktu untuk kegiatan sarasehan/diskusi dengan mahasiswa.	1 2 3 4 5
2. Pejabat struktural dan/atau Pembina UKM serta staf kemahasiswaan melaksanakan pendampingan kegiatan kemahasiswaan	1 2 3 4 5
3. Pejabat struktural dan/atau Pembina serta staf kemahasiswaan selalu datang tepat waktu	1 2 3 4 5
4. Pejabat pembina, pendamping dan kemahasiswaan melayani kepentingan mahasiswa dengan Sistem Among (Tutwuri Handayani)	1 2 3 4 5
C. Aspek <i>Responsiveness</i> (Sikap Tanggap)	
1. Layanan bagi mahasiswa dilakukan dengan baik	1 2 3 4 5
2. Pelaksanaan kegiatan mahasiswa sesuai agenda	1 2 3 4 5

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

3. Pelatihan organisasi/kepemimpinan organisasi kemahasiswaan sesuai dengan agenda yang ditentukan	1	2	3	4	5
4. Bantuan (keringanan/beasiswa) bagi mahasiswa yang tidak mampu selalu disampaikan	1	2	3	4	5
5. Tersedia waktu khusus untuk orangtua mahasiswa untuk konsultasi	1	2	3	4	5
D. Aspek Assurance (Perlakuan pada mahasiswa)					
1. Permasalahan/keluhan mahasiswa selalu ditangani oleh pejabat, pembina, pendamping dan staf kemahasiswaan	1	2	3	4	5
2. Setiap mahasiswa berprestasi mendapat <i>reward</i>					
3. Adanya sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa kecuali	1	2	3	4	5
E. Aspek Empathy (Pemahaman terhadap kepentingan mahasiswa)					
1. UST selalu berusaha memahami kepentingan dan kesulitan mahasiswa	1	2	3	4	5
2. Dilaksanakannya monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan kemahasiswaan oleh pejabat struktural dan/atau pembina UKM.	1	2	3	4	5
3. Pejabat struktural dan/atau Pembina UKM serta staf kemahasiswaan bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan dalam kegiatan kemahasiswaan	1	2	3	4	5
4. Pejabat struktural dan/atau Pembina UKM serta staf kemahasiswaan bersikap bersahabat kepada mahasiswa	1	2	3	4	5
5. Minat dan bakat mahasiswa difasilitasi dalam pengembangannya	1	2	3	4	5
F. Information System (Pelayanan dan Kemudahan akses Sistem Informasi Akademik/SIAKAD)					
1. Penggunaan SIAKAD memberikan kemudahan mahasiswa melaksanakan kegiatan kemahasiswaan	1	2	3	4	5
2. Penggunaan SIAKAD mendukung kehandalan kegiatan dan administrasi kemahasiswaan	1	2	3	4	5
3. Penggunaan SIAKAD meningkatkan efektivitas kegiatan dan administrasi kemahasiswaan	1	2	3	4	5
4. Penggunaan SIAKAD mendukung kelancaran kegiatan dan administrasi kemahasiswaan	1	2	3	4	5

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

5. Penggunaan SIAKAD menjamin ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dan administrasi kemahasiswaan	1 2 3 4 5
---	-------------------

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

KUESIONER *TRACER STUDY*


FAKULTAS/DIREKTORAT UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA

Kepada:
Yth. Alumni
Program Studi
di

Yang terhormat Bapak/Ibu/Saudara alumni, saat ini kami sedang mengadakan *Tracer Study* Program Studi Fakultas/Direktorat Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.

Dalam rangka Peningkatan daya saing lulusan, maka Fakultas/Direktorat perlu menyikapi dan mengantisipasi dengan menyelenggarakan suatu sistem pembelajaran yang mampu meluluskan sumber daya manusia yang memiliki sikap mental positif dan produktif dalam menghadapi berbagai perubahan yang terjadi.


Pelaksanaan kegiatan *tracer study* tahun 20... ini dilakukan untuk mendapatkan informasi pelaksanaan proses pembelajaran, fasilitas dan sarana pembelajaran, pekerjaan pertama, dan pekerjaan terakhir. Melalui *tracer study* ini akan dilakukan pemetaan daya saing lulusan. Berkaitan dengan hal tersebut kami mohon agar saudara dapat meluangkan waktu untuk mengisi dan menjawab pertanyaan dalam kuesioner ini. **Data yang Bapak/Ibu/Saudara sampaikan melalui kuesioner ini akan dijaga kerahasiaannya.** Untuk kerjasama yang baik serta bantuannya, kami mengucapkan banyak terima kasih.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

Kuesioner Tracer Study

PRODI

FAKULTAS/DIREKTORAT - UST

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

KUESIONER *TRACER STUDY*

Data Pribadi Alumni:

1. Nama :
2. Alamat rumah :
3. No. telpon/HP :
4. Email* :
5. Facebook* :
6. Alamat Kantor :
7. No. telpon :
- Fax
8. Angkatan Th :
9. Lulus : bulantahun


*Bila ada

Riwayat Pekerjaan

1. Lama menunggu pekerjaan (x) :
 - a. $x \leq 3$ bulan
 - b. $3 \text{ bulan} < x \leq 12 \text{ bulan}$
 - c. $12 \text{ bulan} < x \leq 18 \text{ bulan}$
 - d. $x > 18 \text{ bulan}$

2. Sumber informasi pekerjaan diperoleh dari :
 - a. Media Cetak
 - b. Teman
 - c. Media Elektronik
 - d. Alamater/Fakultas/Direktorat
 - e. Orang Tua/Saudara
 - f. Lainnya

3. Pekerjaan pertama Anda :
 - a. PNS
 - b. PNS
Guru/Dosen
 - c. Guru/Dosen
 - d. Karyawan Swasta
Nasional/Multinasional
 - e. Karyawan Swasta
Lokal/Regional
 - f. Karyawan BUMN
 - g. TNI/POLRI
 - h. Wiraswasta/
Wirausaha
 - i. Lainnya

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

Swasta

Kapan mulai bekerja? (bulan tahun)

Nama Instansi :

Alamat :

Posisi/Bidang Usaha :

Gaji pertama (x) Rp Anda :

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| a. $x \leq 1$ juta | c. $3 \text{ juta} < x \leq 5$ juta |
| b. $1 \text{ juta} < x \leq 3$ juta | d. $x > 5$ juta |

4. Pekerjaan saat ini :

- | | | |
|-------------------------|--|-----------------------------|
| a. PNS | d. Karyawan Swasta
Nasional/Multinasional | g. TNI/POLRI |
| b. PNS
Guru/Dosen | e. Karyawan Swasta
Lokal/Regional | h. Wiraswasta/
Wirausaha |
| c. Guru/Dosen
Swasta | f. Karyawan BUMN | i. Lainnya |

Nama Instansi :

Alamat :


Posisi/Bidang Usaha :

5. Apakah aktivitas pekerjaan anda saat ini secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan bidang?

- a. Ya, sebutkan
- b. Tidak

6. Apabila ya (No.5), apakah materi yang anda peroleh sesuai dengan bidang tersebut terpenuhi?

- | | |
|--------------|------------------|
| a. Terpenuhi | c. Kurang |
| b. Cukup | d. Sangat Kurang |

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

7. Gaji (x) saat ini :

- | | |
|---|---|
| a. $x \leq 1$ juta | c. $3 \text{ juta} < x \leq 5 \text{ juta}$ |
| b. $1 \text{ juta} < x \leq 3 \text{ juta}$ | d. $x > 5 \text{ juta}$ |

Masukan bagi Prodi

1. Apakah materi pendidikan di Prodibermanfaat untuk pekerjaan Anda?

- Ya, seluruhnya
- Ya, sebagian (.....%)


2. Menurut Anda bekal tambahan apa yang diperlukan bagi lulusan Prodi untuk mendukung pekerjaan (*soft skills*):

-
-
-
-

3. Saran untuk Prodi

a. Pengembangan institusi


b. Pengembangan kurikulum (mata kuliah, beban SKS)

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

c. Pengembangan infra struktur (Laboratorium, ruang kuliah, perpustakaan)

d. Pengembangan kemahasiswaan

Terima kasih atas partisipasi

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

KUESIONER PENGGUNA LULUSAN (*STAKEHOLDERS*)

FAKULTAS/DIREKTORAT UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA

Kepada:

Yth. _____


di

Yang terhormat Bapak/Ibu/Saudara, saat ini kami sedang mengadakan pendataan pengguna lulusan Program Studi Fakultas/Direktorat Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.

Pelaksanaan kegiatan tersebut pada tahun 20... ini dilakukan untuk mendapatkan informasi terhadap penilaian karakteristik sekolah/instansi, kriteria dan prosedur penerimaan tenaga kerja, kinerja alumni, pendidikan entrepreneurship, dan prospek masa mendatang.

Melalui kuesioner ini akan dilakukan pemetaan alumni dan pengembangan program studi. Berkaitan dengan hal tersebut kami mohon agar Bapak/Ibu/Saudara dapat meluangkan waktu untuk mengisi dan menjawab pertanyaan dalam kuesioner ini.


Data yang Bapak/Ibu/Saudara sampaikan melalui kuesioner ini akan dijaga kerahasiaannya. Untuk kerjasama yang baik serta bantuannya, kami mengucapkan banyak terima kasih.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

Kuesioner Pengguna Lulusan (*Stakeholders*)

PRODI

FAKULTAS/DIREKTORAT - UST

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

KUESIONER PENGGUNA LULUSAN (STAKEHOLDERS)
PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta

I. IDENTITAS PENGISI

Nama :
 Jabatan :
 Nama Perusahaan :
 Nomor kontak perusahaan/institusi/personal :

II. KUESIONER

Petunjuk Pengisian:


1. Mohon diisi sesuai dengan amatan dan cermatan Ibu/Bapak pada kinerja lulusan kami selama bekerja di perusahaan/institusi.
2. Isi kolom ‘Tidak tahu’ jika butir yang ditanya bukan merupakan aspek atau kompetensi yang dibutuhkan dalam pekerjaan ATAU lulusan ybs belum (tidak) berada dalam posisi/situasi yang disebut dalam kuesioner.
3. Jika ada, berikan masukan (saran, rekomendasi, keluhan, dan atau tanggapan) lain pada bagian “Catatan” di akhir kuesioner terkait:
 - a. kompetensi lulusan kami selama bekerja di perusahaan.
 - b. kandungan isi dan tingkat keterbacaan kuesioner ini

Menurut Ibu/Bapak, bagaimana kompetensi lulusan kami dalam aspek-aspek berikut:


	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

Berikan tanda (√) pada jawaban yang sesuai :


No	Kompetensi	Elemen	Penilaian Pengguna					
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Tidak tahu	
A	Integritas (etika dan moral)	1) Kesantunan dalam bekerja						
		2) Kedisiplinan dalam bekerja						
		3) Kejujuran dalam bekerja						
		4) Tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan						
		5) Loyalitas kepada perusahaan						
		6) Reliabilitas (dipercaya melaksanakan tugas)						
		7) Kematangan emosi dalam menghadapi konflik:						
		a. dengan atasan						
		b. dengan rekan						
		c. dengan bawahan (jika memiliki)						
		d. dengan pihak luar (pelanggan, tamu, dll)						
B	Profesionalisme	1) Kemampuan beradaptasi dengan:						
		a. sistem/kondisi kerja di perusahaan						
		b. atasan						
		c. rekan						
		2) Kecepatan menyelesaikan pekerjaan sesuai tenggat						
		3) Ketepatan/kesesuaian hasil kerja dengan tuntutan perusahaan						
		4) Kemampuan bekerja dalam tekanan						
		5) Kemandirian dalam menyelesaikan pekerjaan						
6) Sikap profesional ketika pekerjaan tidak selesai sesuai tenggat								
C	Kecakapan Bahasa Inggris	1) Kemahiran berkomunikasi lisan dalam situasi informal						
		a. Situasi perjamuan (menemani tamu, sebagai MC, dll)						
		b. Situasi kerja non-produktif (rehat, diskusi ringan dengan expatriate, dll)						
		2) Kemahiran berkomunikasi lisan dalam situasi formal						

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

No	Kompetensi	Elemen	Penilaian Pengguna				
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Tidak tahu
		a. memimpin rapat, sidang, pertemuan, dll					
		b. mengikuti rapat, sidang, pertemuan, dll					
		c. menyajikan presentasi produk atau jasa perusahaan					
		d. melakukan orasi ilmiah atau kegiatan sejenis					
		e. menyajikan berita (<i>news reading</i>)					
		f. melakukan wawancara					
		3) Kemahiran berkomunikasi tertulis untuk situasi formal					
		a. menyusun laporan (kegiatan), notulen rapat, dll					
		b. surat-menyurat, pengarsipan, dll					
		4) Kemahiran transliterasi lisan (<i>interpreter</i>)					
		5) Kemahiran transliterasi tulis (<i>terjemahan</i>)					
		a. Inggris – Indonesia					
		b. Indonesia – Inggris					
		6) Kemampuan memahami dan melaksanakan instruksi/prosedur/teks (lisan atau tulisan) terkait pekerjaan					
D	Penguasaan TIK	1) Pengetahuan teknis/operasional tentang komputer dan perangkat pendukungnya					
		2) Tingkat penguasaan piranti lunak yang dibutuhkan dalam pekerjaan					
		3) Tingkat penguasaan piranti lunak yang tidak dibutuhkan tapi dapat menunjang pekerjaan					
		4) Kemahiran memanfaatkan mesin pencari (membuat kata kunci, menelusuri situs) untuk mengefektifkan pekerjaan					
		5) Kemahiran memanfaatkan jejaring sosial maya (Facebook, Twitter, YM, forum maya) dalam pekerjaan					

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

No	Kompetensi	Elemen	Penilaian Pengguna				
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Tidak tahu
E	Kecerdasan berkomunikasi	1) Kelancaran dan kejelasan artikulasi ketika berkomunikasi lisan					
		2) Kecerdasan memilih kata dan ungkapan sesuai situasi					
		3) Kemahiran merumuskan argumen dan atau gagasan dalam situasi kerja kepada:					
		a. atasan					
		b. rekan kerja					
		c. bawahan (jika memiliki)					
		d. pihak luar (tamu, pelanggan, dll)					
4) Kemampuan mencairkan situasi dalam bekerja							
F	Kemampuan <i>team-work</i>	1) Kemampuan membangun inisiatif dalam tim					
		2) Kemampuan menilai potensi untuk menetapkan realitas target bagi tim					
		3) Kemampuan menjalin kinerja dalam tim untuk mencapai tujuan					
		4) Kemampuan berdiskusi secara aktif dalam tim ketika:					
		a. mengikuti diskusi					
		b. memimpin diskusi					
		5) Kemampuan membagi tanggung jawab atau beban kerja dengan tim					
		6) Kemampuan menghadapi dan menyelesaikan konflik dalam tim					
		a. sebagai <i>leader</i>					
		b. sebagai <i>member</i>					
		7) Kemampuan memberikan <i>feed-back</i> atau evaluasi pada kinerja tim					
G	Potensi pengembangan diri	1) Seputar hal baru terkait (teknis) pekerjaan:					
		a. kemauan belajar					
		b. kemampuan belajar					
		2) Hal terkait peningkatan penguasaan bahasa Inggris sebagai keahlian dasar:					
		a. kemauan meningkatkan keahlian					
		b. kemampuan meningkatkan keahlian					
		3) Seputar perilaku <i>leadership</i> dalam bekerja:					

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

No	Kompetensi	Elemen	Penilaian Pengguna				
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Tidak tahu
		a. kemauan menjadi <i>leader</i> bagi rekan kerja					
		b. kemampuan menjadi <i>leader</i> bagi rekan kerja					
		4) Seputar target/tujuan pribadi (cita-cita) yang ingin dicapai melalui pekerjaan:					
		a. kemauan menetapkan orientasi					
		b. kemampuan membangun orientasi					

Catatan:

A. Lulusan

.....

.....

.....

.....

.....

B. Kuesioner

.....

.....

.....

.....


.....

Yang mengisi,

Ttd, stempel

(.....)

.....

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-06
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Tanggal : Revisi : 3

Kuesioner Kepuasan Dosen Terhadap Kinerja Prodi


Dalam rangka untuk peningkatan kinerja Program Studi Fakultas/Direktorat UST kami sampaikan formulir tentang kepuasan Dosen terhadap Kinerja Prodi. Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap kinerja Prodi dengan memberi tanda (√) berdasarkan aspek pada formulir yang tersedia dibawah ini. Informasi yang Bapak/Ibu Dosen berikan akan dipergunakan sebagai bahan masukan bagi Program Studi dan tidak akan berpengaruh terhadap status Bapak/Ibu sebagai dosen.

Kriteria penilaian sebagai berikut:


- a. STS : Sangat Tidak Setuju
- b. TS : Tidak Setuju
- c. S : Setuju
- d. SS : Sangat Setuju

Nama Responden*): _____

No	Aspek	STS	TS	S	SS
1	Visi Misi Prodi Fakultas/Direktorat UST dipahami oleh dosen				
2	Proses pendidikan yang berjalan sesuai Visi Misi Prodi Fakultas/Direktorat UST				
3	Sosialisasi Visi Misi Prodi Fakultas/Direktorat UST dilakukan dengan Baik melalui berbagai media				
4	Hubungan akademis antara mahasiswa dengan staf pengajar harmonis				
5	Penyelenggaraan pendidikan dilakukan dengan efektif dan efisien				
6	Suasana perkuliahan kondusif				


	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-06
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

No	Aspek	STS	TS	S	SS
7	Fasilitas pembelajaran Ruang, LCD, buku Referensi menunjang kegiatan perkuliahan				
8	Kurikulum yang ada memadai untuk menunjang karir mahasiswa dikemudian hari				
9	Kesempatan untuk mengajar sesuai dengan kemampuan dan keahlian dosen				
10	Dosen diberi kesempatan untuk memberikan masukan didalam pelaksanaan proses pendidikan di Fakultas/Direktorat UST maupun di Prodi				
11	Dosen diberi kesempatan untuk memberikan ide kreativitas didalam proses pendidikan di Fakultas/Direktorat UST maupun di Prodi				
12	Dukungan program studi untuk menerapkan proses pembelajaran dengan menerapkan kemutakhiran ilmu Pengetahuan				
13	Kesesuaian penghargaan finansial terhadap pengajaran yang diterima dosen sebanding dengan upaya yang dilakukan untuk mengajar				
14	Kesempatan untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan kemampuan dan minat dosen				
15	Penghargaan terhadap penelitian yang dilaksanakan dosen untuk pengembangan bidang keilmuan sesuai Prodi Fakultas/Direktorat UST				
16	Dukungan dan pembinaan universitas untuk pengajuan hibah penellitian				
17	Kesempatan untuk melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) sesuai dengan kemampuan dan minat dosen				

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPMF/D-06
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Tanggal : Revisi : 3

No	Aspek	STS	TS	S	SS
18	Penghargaan terhadap Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang dilaksanakan dosen untuk pengembangan bidang keilmuan sesuai Prodi Fakultas/Direktorat UST				
19	Dukungan dan pembinaan universitas untuk pengajuan hibah Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)				
20	Keanekaragaman kesempatan untuk pengembangan diri melalui workshop atau pengiriman ke seminar atau konferensi				
21	Kesempatan untuk mendapatkan pengakuan dan penghargaan ketika bekerja dengan baik sesuai Caturdharma Perguruan Tinggi				
22	Kesempatan untuk memberikan keluhan, pendapat atau masukan kepada pimpinan				
23	Tanggapan Pimpinan terhadap keluhan, pendapat, dan masukan yang disampaikan				
24	Kenyamanan lingkungan fisik untuk bekerja dan ruang kelas (ruangan, meja, kursi kantor dan komputer)				
25	Kesempatan untuk mengembangkan jabatan fungsional yang lebih				
26	Layanan administrasi akademik (jadwal kuliah/ujian) lancar dan memuaskan				
27	Layanan perkuliahan mendukung kelancaran proses pembelajaran dengan baik				
28	Layanan perpustakaan memperlancar proses belajar				

*) Nama Responden boleh dikosongkan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPMF/D-17
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	TIM PENYUSUN STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS/DIREKTORAT	Revisi : 3

TIM PENYUSUN

Penanggung jawab : Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D. (Rektor UST)

Ketua : Dr. Imam Ghozali, M.Sc. (Wakil Rektor I)

Anggota/Reviewer :

1. Ir. Sri Endah Prasetyaningsih, MP. (Dekan Pertanian)
2. Sri Ayem, SE., M.Sc. (Kaprodik Akuntansi)
3. Sigit Sujatmika, M.Pd. (GMP Pendidikan IPA)
4. Hartosujono, SE., S.Psi. M.Si. (Dosen Psikologi)
5. Dr. Yuli Prihatni, M.Pd. (Ketua LPM)
6. Widowati Pusporini, S.Si., M.Pd. (Sekretaris LPM)
7. Samsul Hadi, M.Pd. (Kapus SPMI Akademik)
8. Drs. Sudartomo Macaryus, M.Hum (Kapus. Perencanaan & Pengembangan Catur Dharma)
9. Ir. Yacobus Sunaryo, M.Sc. (Kapus SPMI Non Akademik)
10. Ir. Ari Astuti, M.S. (Kapus Pusat Sertifikasi Profesi)