



UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

STANDAR MUTU NON AKADEMIK



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI**

NOMOR 62 TAHUN 2018

TENTANG

**STANDAR MUTU
UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

- Menimbang :**
- Bahwa dalam upaya membangun budaya mutu dalam kegiatan tri dharma perguruan tinggi di Universitas Adiwangsa Jambi;
 - Bahwa berdasarkan butir (a) tersebut di atas maka dipandang perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Standar Mutu Universitas Adiwangsa Jambi.

- Mengingat :**
- Undang – Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
 - Peraturan Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Instrumen Akreditasi
 - Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 495/KPT/I/2017 tentang izin operasional Universitas Adiwangsa Jambi;
 - Statuta Universitas Adiwangsa Jambi.

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI TENTANG
STANDAR MUTU UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI**

- Pertama** : Mengesahkan **Standar Mutu Universitas Adiwangsa Jambi**.
- Kedua** : Standar Mutu Universitas Adiwangsa ini sebagai acuan dasar standar pada Universitas Adiwangsa Jambi.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan diperbaiki atau ditinjau kembali, apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Jambi
Pada Tanggal : 27 Februari 2018

Universitas Adiwangsa Jambi

Rektor

Seno Aji, S.Pd., M.Eng., Prac

NIK. 1010300220333





	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/01
		Berlaku sejak	September 2018
STANDAR MUTU		Revisi	-
		Halaman	1 dari 6

STANDAR IDENTITAS UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses	Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
1 Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen Mutu		1/2 - 2018
2 Pemeriksaan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
3 Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4 Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/01
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	2 dari 6

1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	<p>Visi</p> <p>“Menjadi <i>Applied Sciences And Sosio Technopreneurship University</i> Yang Unggul Berdaya Saing Internasional Dan Terpercaya”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied sciences and sosio technopreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Rasional Standar Identitas	<p>Identitas atau <i>identity</i> merupakan jati diri atau sekumpulan unsur yang secara bersamaan dapat mencitrakan tentang siapa dan atau apa Universitas Adiwangsa Jambi. Identitas Universitas Adiwangsa Jambi seperti nama, logo, alamat, visi, misi, dan lain-lain yang menunjukkan jati diri Universitas Adiwangsa Jambi dan menunjukkan karakteristik esensial dan khas yang melekat pada Universitas Adiwangsa Jambi serta membedakan Universitas Adiwangsa Jambi dengan perguruan tinggi lain. Karakteristik ini dapat berupa sesuatu yang bersifat administratif seperti nama, logo atau lambang, alamat dan lain-lain. Karakteristik Universitas Adiwangsa Jambi juga dapat bersifat substansial seperti nilai-nilai (<i>values</i>) organisasi, visi, misi, dan tujuan. Karakteristik substansial bahkan mencakup keunggulan akademik dan ilmiah yang dimiliki Universitas Adiwangsa Jambi.</p> <p>Berdasarkan ketentuan pemerintah tentang pengelolaan perguruan tinggi, Standar Identitas Universitas Adiwangsa Jambi sedikitnya harus mencakup perumusan dan penetapan : Visi, Misi, Tujuan, Statuta, Rencana Induk Pengembangan yang disusun sedikitnya setiap 15 (lima belas) tahun dan Rencana Strategis yang disusun sedikitnya setiap 5 (lima) tahun, Etika Akademik Sivitas Akademika, Kebijakan Akademik, Kurikulum, Dosen dan Tenaga Kependidikan, Calon Mahasiswa, Sumber Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, Penyelenggaraan, Keterangan/petunjuk yang bersifat visual dan simbolis seperti logo/lambang, nama, motto, Pola Ilmiah Pokok yang mendukung keunggulan akademik Universitas Adiwangsa Jambi.</p> <p>Selain itu Program Studi yang berada di Universitas Adiwangsa Jambi memiliki visi yang dinyatakan secara jelas sejalan dengan visi</p>

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/01
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	3 dari 6

	<p>Universitas Adiwangsa Jambi. Visi tersebut memberikan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi Program Studi dinyatakan secara spesifik mengenai apa yang ingin dicapai serta memiliki tujuan dan sasaran dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan, relevan dengan visinya. Tujuan dan sasaran tersebut di atas direfleksikan dalam bentuk <i>out-comes</i> (capaian pembelajaran) Program Studi. Pernyataan tersebut diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola Program Studi, serta diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal secara khusus di Program Studi. Standar ini menjadi acuan bagi seluruh kegiatan penyelenggaraan Akademik Program Studi dan semua unit di Universitas Adiwangsa Jambi.</p> <p>Hal tersebut di atas secara resmi ditetapkan dan didokumentasikan oleh Institusi Universitas Adiwangsa Jambi. Mekanisme perumusan dan penetapan standar identitas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada Manual Sistem Penjamin Mutu tentang perumusan dan penetapan standar. Khusus untuk standar identitas, pelibatan seluruh komponen sivitas akademika dan stakeholder eksternal dalam perumusan dan penyusunan standar ini merupakan hal yang penting dan wajib dipenuhi.</p>
3. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Mencapai Isi Standar Identitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Yayasan 2. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi 3. Senat Universitas Adiwangsa Jambi 4. Ketua Lembaga/Pusat 5. Ketua Unit/Bagian 6. Ketua Program Studi 7. Dosen 8. Tenaga Kependidikan 9. Mahasiswa
4. Definisi Istilah	<ul style="list-style-type: none"> • Visi pandangan jauh tentang suatu organisasi ataupun lembaga dan lain-lain, visi juga dapat di artikan sebagai tujuan organisasi atau lembaga dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuannya tersebut pada masa yang akan datang atau masa depan. • Misi adalah suatu pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh organisasi atau lembaga dalam usaha mewujudkan Visi tersebut. Misi organisasi di artikan sebagai tujuan dan alasan mengapa organisasi atau lembaga itu dibuat. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan-batasan proses pencapaian tujuan. • Statuta adalah anggaran dasar suatu organisasi (misalnya perguruan tinggi)

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/01
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	4 dari 6

	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana Induk Pengembangan adalah Perencanaan yang terukur, berisi tahapan-tahapan pelaksanaan program yang dilakukan secara konsisten dalam kurun waktu yang panjang (dalam 15 (lima belas) tahun) • Rencana Strategis adalah perencanaan yang berisi tahapan-tahapan pelaksanaan program yang disesuaikan dengan visi dan misi serta rencana induk pengembangan dalam kurun waktu tertentu • Rencana Operasional adalah perencanaan jangka pendek yang dirancang untuk menerjemahkan rencana jangka panjang (rencana induk pengembangan) ke dalam serangkaian kegiatan yang lebih rinci. Rencana operasional ini yang merupakan terjemahan sekaligus penunjang rencana jangka panjang (rencana strategis). • Etika akademik adalah suatu ketentuan yang menyatakan perilaku baik atau buruk dari para anggota sivitas akademika perguruan tinggi, ketika mereka berinteraksi dalam kegiatan yang berkaitan dengan ranah pembelajaran. Penegakan etika akademik akan mengarahkan pada terciptanya suasana akademik yang kondusif bagi perkembangan perguruan tinggi sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Melalui suasana akademik yang kondusif itulah kemudian akan tercipta adanya perbaikan kualitas hasil pembelajaran secara berkelanjutan • Kebijakan akademik adalah pedoman dasar pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik di perguruan tinggi • Kurikulum adalah perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang diberikan oleh suatu lembaga penyelenggara pendidikan yang berisi rancangan pelajaran yang akan diberikan kepada peserta pelajaran dalam satu periode jenjang pendidikan. • Logo adalah suatu gambar atau sekadar sketsa dengan arti tertentu, dan mewakili suatu arti dari organisasi dan hal lainnya membutuhkan sesuatu yang singkat dan mudah diingat sebagai pengganti dari nama sebenarnya. • Motto adalah kalimat, frasa, atau kata sebagai semboyan atau pedoman yang menggambarkan motivasi, semangat, dan tujuan dari suatu organisasi. Pengguna moto biasanya adalah negara, kota dan perguruan tinggi
5. Pernyataan Isi Standar Identitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas Adiwangsa Jambi minimal memiliki dokumen yang terdiri dari visi, misi, tujuan dan sasaran, logo/bendera, moto, statuta, rencana induk pengembangan, rencana strategis dan rencana operasional. 2. Universitas Adiwangsa Jambi mengeluarkan dan menetapkan kebijakan akademik sesuai dengan rencana strategis dan rencana operasional minimal sekali dalam 2 (dua) tahun.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/01
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	5 dari 6

	<p>3. Universitas Adiwangsa Jambi mengeluarkan dan menetapkan etika akademik minimal terdiri dari etika akademik dosen dan mahasiswa</p> <p>4. Universitas Adiwangsa Jambi mengembangkan kurikulum sesuai dengan perkembangan terbaru minimal sekali dalam 2 (dua) tahun maksimal sekali dalam 4 (empat) tahun</p> <p>5. Semua Lembaga/Pusat, Unit dan bagian serta program studi memiliki dokumen minimal terdiri dari rencana strategis dan rencana operasional yang sesuai dengan rencana strategis Universitas Adiwangsa Jambi.</p> <p>6. Setiap Program Studi memiliki visi, misi, tujuan dan sasaran yang dirumuskan secara jelas dan realistik serta mengacu pada visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas Adiwangsa Jambi.</p>
6. Strategi Pelaksanaan Standar Identitas	<p>1. Universitas Adiwangsa Jambi dan Ketua Program Studi dalam berbagai kegiatan ilmiah mensosialisasikan visi dan misi Universitas Adiwangsa Jambi dan Program Studi kepada dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa serta stakeholder.</p> <p>2. Sivitas Akademika dan <i>stakeholder</i> mempunyai kewajiban untuk memahami visi dan misi Universitas Adiwangsa Jambi dan Program Studi yang disosialisasikan secara berkelanjutan</p> <p>3. Visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas Adiwangsa Jambi dan Program Studi setiap tahun perlu dilakukan pengukuran tingkat pemahaman oleh civitas akademika</p>
7. Indikator Ketercapaian Standar Identitas	<p>1. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki dokumen/bukti bahwa rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran disusun secara jelas dan realistik berdasarkan pada hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan;</p> <p>2. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki dokumen/bukti berupa , logo/bendera, moto, statuta, rencana induk pengembangan, rencana strategis dan rencana operasional</p> <p>3. Universitas Adiwangsa Jambi memiliki kurikulum sesuai dengan perkembangan terbaru minimal sekali dalam 2 (dua) tahun maksimal sekali dalam 4 (empat) tahun</p> <p>4. Semua Lembaga/Pusat, Unit dan bagian serta program studi telah memiliki dokumen rencana strategis dan rencana operasional yang sesuai dengan rencana strategis Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>5. Program Studi memiliki dokumen/bukti bahwa rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas Adiwangsa Jambi serta berdasarkan pada hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan;</p> <p>6. Rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi ditetapkan</p>

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen SM/NA/03/LP3M/01 Berlaku sejak September 2018 Revisi - Halaman 6 dari 6
STANDAR MUTU		

	<p>dalam rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku Panduan Akademik, buku kurikulum dan profil program studi, dokumen rencana strategis pengembangan program studi dan Anggaran Tahunan.</p> <p>7. Program Studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu Universitas Adiwangsa Jambi serta mengacu pada standar mutu akademik yang ditetapkan;</p> <p>8. Program Studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun.</p> <p>9. Program Studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan program studi dan Rencana Operasional dan Anggaran Tahunan serta dokumen penjamin mutu Universitas Adiwangsa Jambi.</p>
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Identitas	1. SOP penyusunan statuta 2. SOP Penyusunan Rencana Induk Pengembangan 3. SOP Penyusunan Visi Misi Tujuan dan Sasaran 4. SOP Penyusunan Rencana Strategis 5. SOP Penyusunan Rencana Operasional 6. SOP Pengembangan Kurikulum 7. Formulir berita acara rapat
9. Referensi	1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No 16 tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta 3. Permenristekdikti No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/02
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	1 dari 8

STANDAR PENGELOLAAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses	Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
1 Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen Mutu		1/2 - 2018
2 Pemeriksaan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
3 Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4 Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/02
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	2 dari 8

1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	<p>Visi</p> <p>“Menjadi <i>Applied Scienced And Sosio Technopreneurship University</i> Yang Unggul Berdaya Saing Internasional Dan Terpercaya”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied scienced and sosio technopreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Rasional Standar Pengelolaan	<p>Visi, misi, dan tujuan Universitas Adiwangsa Jambi membutuhkan pengelolaan yang baik dan serius. Hal ini karena perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma. Pengelolaan satuan pendidikan pada perguruan tinggi menerapkan otonomi perguruan tinggi yang dalam batas-batas yang diatur menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku, memberikan kebebasan dan mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan area fungsional kepengelolaan lainnya yang diatur oleh masing-masing perguruan tinggi.</p> <p>Berdasarkan hal tersebut maka satuan pendidikan di Universitas Adiwangsa Jambi dikelola atas dasar rencana kerja tahunan dalam RENOP yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah satuan pendidikan yang meliputi masa 4 tahun yang dijabarkan dalam RENSTRA. Pengaturan pelaksanaan pengelolaan satuan pendidikan yang tidak sesuai dengan RAB haruslah mendapat persetujuan dari lembaga yang berwenang dan rektor Universitas Adiwangsa Jambi.</p> <p>Perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana harus melibatkan Program Studi. Keterlibatan aktif Program Studi harus tercermin dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel. Semua program studi di Universitas Adiwangsa Jambi memiliki perencanaan sasaran mutu, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana sesuai prosedur/mekanisme yang berlaku di Universitas Adiwangsa Jambi dan terdokumentasi secara baik dan benar.</p> <p>Disamping itu berdasarkan Visi dan Misi, rektor Universitas Adiwangsa Jambi dan Ketua Program Studi harus merumuskan program, tujuan, sasaran serta kegiatan akademik tahunan yang bersifat operasional dan dilengkapi</p>

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/02
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	3 dari 8

	dengan indikator kinerja yang terukur. Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi dan jajarannya sampai ke tingkat Program Studi harus menginspirasi, memotivasi, mendukung dan menghargai kontribusi civitas akademika dan <i>stakeholders</i> serta dapat menumbuhkan sikap saling percaya dan kebebasan berkarya yang bertanggung-jawab.
3. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Yayasan 2. Rektor 3. Senat 4. Ketua Lembaga/Pusat 5. Ketua Unit/Bagian 6. Ketua Program Studi 7. Dosen 8. Tenaga Kependidikan 9. Mahasiswa
4. Definisi Istilah	<ul style="list-style-type: none"> • Visi pandangan jauh tentang suatu organisasi ataupun lembaga dan lain-lain, visi juga dapat di artikan sebagai tujuan organisasi atau lembaga dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuannya tersebut pada masa yang akan datang atau masa depan. • Misi adalah suatu pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh perusahaan atau lembaga dalam usaha mewujudkan Visi tersebut. Misi organisasi di artikan sebagai tujuan dan alasan mengapa organisasi atau lembaga itu dibuat. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan-batasan proses pencapaian tujuan. • Etika akademik adalah suatu ketentuan yang menyatakan perilaku baik atau buruk dari para anggota sivitas akademika perguruan tinggi, ketika mereka berinteraksi dalam kegiatan yang berkaitan dengan ranah pembelajaran. Penegakan etika akademik akan mengarahkan pada terciptanya suasana akademik yang kondusif bagi perkembangan perguruan tinggi sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Melalui suasana akademik yang kondusif itulah kemudian akan tercipta adanya perbaikan kualitas hasil pembelajaran secara berkelanjutan • Kebijakan akademik adalah pedoman dasar pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik di perguruan tinggi • Kurikulum adalah perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang diberikan oleh suatu lembaga penyelenggara pendidikan yang berisi rancangan pelajaran yang akan diberikan kepada peserta pelajaran dalam satu periode jenjang pendidikan. • Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang di harapkan dan di inginkan. • Tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan. Sebagian pihak menyebutnya sebagai tugas dan fungsi saja dan menyingkatnya menjadi tusi.

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/02
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	4 dari 8

	<ul style="list-style-type: none"> • Kalender akademik adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun akademik mencakup permulaan tahun pelajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif dan hari libur. • Rencana Strategis (Renstra) adalah perencanaan yang berisi tahapan-tahapan pelaksanaan program yang disesuaikan dengan visi dan misi serta rencana induk pengembangan dalam kurun waktu tertentu • Rencana Operasional (Renop) adalah perencanaan jangka pendek yang dirancang untuk menerjemahkan rencana jangka panjang (rencana induk pengembangan) ke dalam serangkaian kegiatan yang lebih rinci. Rencana operasional ini yang merupakan terjemahan sekaligus penunjang rencana jangka panjang (rencana strategis). • Mandiri adalah dalam keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain • Efisien adalah suatu pencapaian tujuan atau target dengan menggunakan biaya (<i>input</i>) dalam jumlah yang sama demi menghasilkan hasil (<i>output</i>) lebih besarna atau suatu usaha yang paling tepat demi menghasilkan segala sesuatu yang dikehendaki. • Efektif adalah suatu pencapaian target atau tujuan dalam waktu batas yang sudah ditentukan tanpa harus memperdulikan semua biaya yang telah dikeluarkan • Akuntabel adalah suatu usaha yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta tidak bertentangan dengan kedua hal tersebut, di mana pertanggung jawaban ini menyangkut sumber / inputnya, proses yang dilakukan dan juga hasil / output yang di dapatkan. • Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya". "Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya" • MONEV : Monitoring dilakukan dengan cara menggali untuk mendapatkan informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu, dengan maksud mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan perencanaan dan prosedur yang telah disepakati. • Audit mutu internal Audit Mutu Internal (AMI) adalah pemeriksaan sistematis dan independen untuk mengetahui apakah implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) efektif dan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh unit kerja • Supervisi manajerial adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengawas satuan pendidikan dalam rangka membantu pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan lainnya guna meningkatkan mutu dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran. • <i>blue print</i> (cetak biru) adalah kerangka kerja terperinci (arsitektur) sebagai landasan dalam pembuatan kebijakan yang meliputi penetapan tujuan dan sasaran, penyusunan strategi, pelaksanaan program dan fokus kegiatan serta langkah-langkah atau implementasi yang harus dilaksanakan oleh setiap unit di lingkungan organisasi
--	--

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/02
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	5 dari 8

<p>• Sistem informasi (SI) adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Dalam arti yang sangat luas, istilah sistem informasi yang sering digunakan merujuk kepada interaksi antara orang, proses algoritmik, data, dan teknologi.</p> <p>5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan</p>	<p>1. Universitas Adiwangsa Jambi memiliki struktur organisasi yang jelas minimal diterbitkannya surat keputusan rektor Universitas Adiwangsa Jambi tentang tugas pokok dan fungsi pejabat struktural</p> <p>2. Universitas Adiwangsa Jambi minimal memiliki pedoman yang mengatur pelaksanaan pengelolaan pendidikan (yaitu kurikulum, kalender akademik, tugas dan pembagian tugas tenaga pendidik dan kependidikan)</p> <p>3. Universitas Adiwangsa Jambi memiliki Kode etik sivitas akademik minimal kode etik mahasiswa dan kode etik dosen serta kode etik tenaga kependidikan</p> <p>4. Universitas Adiwangsa Jambi menerbitkan biaya operasional satuan pendidikan minimal dalam rencana kerja tahunan (RENOP)</p> <p>5. Universitas Adiwangsa Jambi memiliki pengelolaan satuan pendidikan yang mandiri, efisien, efektif dan akuntabel minimal tercantum dalam surat keputusan rektor Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>6. Universitas Adiwangsa Jambi dapat mengatur kegiatan yang tidak tercantum dalam RENOP namun sesuai dengan kebijakan yang disetujui rektor Universitas Adiwangsa Jambi atas dasar untuk kemajuan Universitas Adiwangsa Jambi maksimal 3 (tiga) kegiatan setiap semesternya</p> <p>7. Universitas Adiwangsa Jambi menerima laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan pendidikan minimal 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik yang dibuat oleh pengelola di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>8. Universitas Adiwangsa Jambi menerima laporan kinerja masing-masing tenaga pendidik/dosen minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester yang diserahkan kepada rektor Universitas Adiwangsa Jambi melalui bagian kepegawaian</p> <p>9. Universitas Adiwangsa Jambi menerima laporan kinerja masing-masing tenaga kependidikan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang diserahkan kepada rektor Universitas Adiwangsa Jambi melalui bagian kepegawaian</p> <p>10. Universitas Adiwangsa Jambi melaksanakan MONEV minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester dan Audit mutu pada satuan unit kerja (berupa pemantauan, supervisi, evaluasi, laporan dan tindak lanjut hasil pengawasan) minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik.</p> <p>11. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi memerintahkan supervisi manajerial dan akademik kepada jajarannya minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan untuk mengatur, memutuskan dan menetapkan kebijakan akibat timbul masalah yang terjadi pada rentang waktu tersebut.</p> <p>12. Universitas Adiwangsa Jambi memiliki <i>blue print</i> minimal tentang pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap dan perangkat pendukungnya melalui unit informasi dan teknologi</p> <p>13. Universitas Adiwangsa Jambi memiliki Sistem Informasi Manajerial (SIM)</p>
---	--

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/02
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	6 dari 8

	<p>minimal tentang keuangan, asset, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, Sumber Daya Manusia</p> <p>14. Universitas Adiwangsa Jambi memiliki sistem informasi yang dapat dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber-sumber informasi ilmiah minimal e-book, e-journal, e-library, e-learning</p> <p>15. Universitas Adiwangsa Jambi memiliki sistem perekaman data dan informasi yang efisien dan efektif minimal dapat diakses oleh rektor Universitas Adiwangsa Jambi dan para ketua Lembaga/bagian/unit yang terkait fungsi masing-masingnya.</p>
6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan	<ol style="list-style-type: none"> Universitas Adiwangsa Jambi mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk menciptakan tata kelola yang baik. Universitas Adiwangsa Jambi melakukan pengelolaan satuan pendidikan yang mandiri, efisien, efektif dan akuntabel. Universitas Adiwangsa Jambi menyelenggarakan supervisi manajerial dan akademik berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Universitas Adiwangsa Jambi membuat pedoman yang mengatur teknis pengelolaan pendidikan (kurikulum, kalender akademik, tugas dan pembagian tugas tenaga pendidik dan kependidikan). Universitas Adiwangsa Jambi mendorong dan membuka kesempatan kepemilikan <i>blue print</i> tentang pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap dan perangkat pendukungnya kepada unit terkait Universitas Adiwangsa Jambi memiliki sistem informasi yang dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus Universitas Adiwangsa Jambi menyelenggarakan sistem informasi yang baik dengan membuat pedoman yang mengatur tentang sistem informasi.
7. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan	<ol style="list-style-type: none"> Tersedianya Tugas pokok dan fungsi dengan output kinerja yang terukur setiap Lembaga atau unit Tersedianya pedoman rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan Tersedianya buku peraturan kepegawaian & akademik Tersedianya pedoman kegiatan akademik Tersedianya pedoman kegiatan kemahasiswaan Tersedianya pedoman yang mengatur kode etika civitas akademika Universitas Adiwangsa Jambi Tersedianya Biaya Operasional Pendidikan (BOP) untuk setiap Program Studi di Universitas Adiwangsa Jambi yang memungkinkan program studi dapat memberikan layanan maksimal kepada civitas akademika Tersedianya Renstra dan Renop tahunan di setiap lembaga/unit kerja Setiap unit kerja telah melakukan evaluasi internal secara periodik Sivitas akademika telah memanfaatkan akses teknologi informasi dan komunikasi (TIK) sebagai basis layanan akademik. Pelaksanaan kegiatan yang sangat penting dan harus dilaksanakan yang

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/02
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	7 dari 8

<p>tidak sesuai dengan Renop merupakan kebijakan yang disetujui oleh rektor Universitas Adiwangsa Jambi atas dasar untuk kemajuan Universitas Adiwangsa Jambi.</p> <p>12. Adanya laporan pertanggungjawaban yang memuat capaian kinerja Universitas Adiwangsa Jambi setiap tahun dan dipertanggungjawabkan pada rapat senat.</p> <p>13. Tersedianya laporan MONEV setiap semester dan Audit mutu internal setiap tahun akademik serta ada tindak lanjut hasilnya yang dilakukan secara teratur dan berkesinambungan oleh pejabat yang berwenang ditingkat Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>14. Adanya laporan kinerja (<i>SKP=Sistem Kredit Point</i>) tenaga pendidik dan kependidikan</p> <p>15. Tersedianya laporan hasil supervisi oleh pengelola Universitas Adiwangsa Jambi atau lembaga/unit kerja lainnya</p> <p>16. Adanya bukti tentang kepemilikan <i>blue print</i> yang jelas tentang pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi</p> <p>17. Universitas Adiwangsa Jambi memiliki sarana dan prasarana pendukung sistem informasi yang memadai</p> <p>18. Tersedianya unit pengelola di Universitas Adiwangsa Jambi yang memiliki sistem aliran data dan otoritas akses data</p> <p>19. Adanya basis dan informasi yang terdapat dalam system informasi Universitas Adiwangsa Jambi yang mencakup: administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, SDM, asset (sarana dan prasarana), keuangan, dan sistem pembelajaran</p> <p>20. Sistem informasi yang dikembangkan Universitas Adiwangsa Jambi telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber informasi ilmiah minimal meliputi: website universitas, sistem informasi, fasilitas internet, email dosen dan mahasiswa</p> <p>21. Adanya bukti tentang sistem perekaman data dan informasi yang mudah dilacak dan digunakan secara efektif dan efisien untuk memberikan peringatan dini agar segera dilakukan tindakan perbaikan</p>	<p>8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP pelaksanaan standar SPMI dan formulirnya SOP Evaluasi pelaksanaan standar SPMI dan formulirnya SOP Pengendalian pelaksanaan standar SPMI dan formulirnya SOP rapat peningkatan standar SPMI dan formulirnya SOP Penetapan Tim Audit Mutu Internal dan formulirnya SOP Pelaksanaan Audit Mutu Internal dan formulirnya SOP Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan dan formulirnya SOP Monitoring dan Evaluasi Dosen dan formulirnya SOP Monitoring dan Evaluasi Tenaga Kependidikan dan formulirnya
--	--

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/02
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	8 dari 8

9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No 16 tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta 3. Permenristekdikti No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
---------------------	---

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/03
	Berlaku sejak	September 2018	
	Revisi	-	
	Halaman	1 dari 7	

STANDAR KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses	Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
1 Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen Mutu		1/2 - 2018
2 Pemeriksaan	Ade Oktarino, S.Kom., M.S.I	Wakil Rektor II		5/2 - 2018
3 Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4 Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/03
		Berlaku sejak	September 2018
STANDAR MUTU		Revisi	-
		Halaman	2 dari 7

1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	<p>Visi</p> <p>“Menjadi <i>Applied Sciences And Sosio Technopreneurship University</i> Yang Unggul Berdaya Saing Internasional Dan Terpercaya”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied sciences and sosio entrepreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Rasional Standar Kepegawaian	<p>Untuk menjamin agar setiap Karyawan mengetahui dan memahami secara lengkap semua aspek terkait hubungan kerja dengan Yayasan dan Universitas Adiwangsa Jambi sebelum mengadakan hubungan kerja. Setiap Karyawan harus memahami hak dan kewajibannya terhadap institusi Universitas Adiwangsa Jambi sehingga karyawan mendapat kepastian dalam melaksanakan kewajiban dan menerima haknya agar tercipta suasana kondusif di Universitas Adiwangsa Jambi.</p> <p>Standar ini digunakan sebagai penguatan landasan dari peraturan kepegawaian yang telah dikeluarkan oleh Yayasan dan Universitas Adiwangsa Jambi. Selain itu standar ini merupakan penyempurnaan terhadap pembinaan karyawan yang mengabdi di Universitas Adiwangsa Jambi sehingga dapat digunakan sebagai dasar untuk meningkatkan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta memungkinkan usaha pemupukan keutuhan dan kekompakkan segenap Karyawan di Universitas Adiwangsa Jambi.</p> <p>Perumusan standar kepegawaian ini dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan disetujui serta oleh pimpinan Yayasan dan Universitas Adiwangsa Jambi agar dalam pelaksanaannya dapat dilakukan secara konsisten dan kontinyu. Standar ini dikendalikan oleh Lembaga Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi agar dapat ditingkatkan untuk masa yang akan datang.</p>

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/03
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	3 dari 7

3. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Mencapai Isi Standar Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi 2. Satuan Pengawas Internal 3. Wakil Rektor II 4. Ketua Program Studi 5. Karyawan Universitas Adiwangsa Jambi
4. Definisi Istilah	<ul style="list-style-type: none"> • Karyawan Adalah Karyawan Tetap yang di angkat oleh Yayasan atau Karyawan Kontrak Universitas Adiwangsa Jambi yang sudah dikukuhkan dengan surat Kesepakatan Kerja dari Universitas Adiwangsa Jambi dan menerima gaji dari Universitas Adiwangsa Jambi berdasarkan jabatannya. • Karyawan Edukatif adalah Karyawan Yayasan Pelita Adiwangsa Jambi yang diserahkan tugas sebagai pendidik dan pengajar (Dosen) di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi. • Karyawan Non Edukatif adalah Karyawan Yayasan Pelita Adiwangsa Jambi yang diberikan tugas untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi di bidang Tata Usaha, Perpustakaan, Laboratorium, Petugas Kebersihan, Keuangan, Umum, IT, dan Administrasi lainnya.
5. Pernyataan Isi Standar Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas Adiwangsa Jambi menerima karyawan non edukatif yang memiliki ijazah dengan jenjang akademik minimal D3 (diploma tiga) dan kompetensi yang sesuai dengan unit kerjanya dengan memiliki minimal 1 (satu) sertifikat kompetensi yang di upgrade setiap 2 (dua) tahun, pada tahun 2018 2. Universitas Adiwangsa Jambi menerima karyawan edukatif yang memiliki ijazah dengan jenjang akademik minimal S2 (strata dua) dan bidang keilmuannya sesuai dengan kebutuhan program studinya dengan memiliki minimal 1 (satu) sertifikat pelatihan yang di upgrade setiap 2 (dua) tahun. 3. Universitas Adiwangsa Jambi melakukan rotasi karyawan non edukatif minimal setiap 4 (empat) tahun sekali untuk menambah pengalaman dan menghindari kejemuhan. 4. Universitas Adiwangsa Jambi menilai kinerja karyawan baik edukatif maupun non edukatif setiap tahun akademik. 5. Universitas Adiwangsa Jambi memberikan penghargaan/reward kepada karyawan edukatif maupun non edukatif jika dalam waktu 2 (dua) tahun berturut-turut memiliki nilai kinerja dengan nilai minimal BAIK dan angka mutu > 75,99 (besar dari tujuh lima koma sembilan puluh sembilan) dan ≤ 90,99 (kecil atau sama dengan sembilan puluh koma sembilan puluh sembilan). 6. Universitas Adiwangsa Jambi memberikan sanksi/teguran kepada

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen Berlaku sejak Revisi Halaman	SM/NA/03/LP3M/03 September 2018 - 4 dari 7
STANDAR MUTU			

	<p>karyawan edukatif maupun karyawan non edukatif jika dalam waktu 2 (dua) tahun berturut-turut memiliki nilai kinerja < 60 (kecil dari enam puluh) dengan kategori KURANG</p> <p>7. Universitas Adiwangsa Jambi mempekerjakan karyawan non edukatif dalam rentang usia minimal 20 (dua puluh) tahun dan maksimal 55 (lima puluh lima) tahun untuk karyawan edukatif dan minimal 25 (dua puluh lima) tahun dan maksimal 60 (enam puluh) tahun dengan jabatan fungsional minimal lektor dan 70 (tujuh puluh) tahun dengan jabatan fungsional guru besar/profesor.</p> <p>8. Universitas Adiwangsa Jambi menetapkan hari kerja untuk karyawan non edukatif 6 (enam) hari dalam seminggu atau 40 (empat puluh) jam dalam seminggu dengan jam istirahat selama 1 (satu) jam setiap harinya pada.</p> <p>9. Universitas Adiwangsa Jambi menetapkan hari kerja untuk karyawan edukatif 6 (enam) hari dalam seminggu atau 38 (tiga puluh delapan) jam dalam seminggu dengan jam istirahat selama 1 (satu) jam setiap harinya.</p> <p>10. Universitas Adiwangsa Jambi memiliki daftar kehadiran karyawan edukatif dan non edukatif dan dilaporkan minimal 1 (satu) minggu setelah bulan sebelumnya berakhir.</p> <p>11. Universitas Adiwangsa Jambi menetapkan hari libur dan mengumumkannya minimal 2 (dua) hari sebelum tanggal yang ditetapkan.</p> <p>12. Universitas Adiwangsa Jambi menerima permohonan cuti/izin karyawan minimal 1 (satu) minggu sebelum tanggal yang diinginkan.</p> <p>13. Universitas Adiwangsa Jambi menerima permohonan cuti/izin karyawan maksimal 12 (dua belas) hari kerja atau sesuai dengan peraturan kepegawaian yang ditetapkan oleh Yayasan.</p> <p>14. Universitas Adiwangsa Jambi menetapkan Perjalanan Dinas Dalam Kota karyawan pada hari H kegiatan dan Luar Kota karyawan maksimal dalam jangka waktu H-1 dan H+1 kegiatan.</p> <p>15. Universitas Adiwangsa Jambi menetapkan Perjalanan Dinas Luar Negeri karyawan maksimal dalam jangka waktu H-2 dan H+2 kegiatan.</p> <p>16. Universitas Adiwangsa Jambi memberikan Tunjangan Hari Raya Kepada Karyawan minimal 1 (satu) minggu sebelum tanggal hari raya ditetapkan dengan satu bulan gaji pokok.</p> <p>17. Universitas Adiwangsa Jambi memberikan Jaminan Sosial dan Kesejahteraan kepada karyawan minimal berupa asuransi kesehatan dan asuransi tenaga kerja</p> <p>18. Universitas Adiwangsa Jambi memberikan skorsing kepada karyawan jika telah mendapatkan minimal surat peringatan yang ke-2 dan telah dipindahkan ke unit kerja yang baru.</p> <p>19. Karyawan edukatif dan non edukatif yang tetap di Universitas</p>
--	---

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen Berlaku sejak Revisi Halaman	SM/NA/03/LP3M/03 September 2018 - 5 dari 7
STANDAR MUTU			

	<p>Adiwangsa Jambi harus mengembangkan pengetahuan dan keterampilannya minimal sekali dalam setahun.</p>
6. Strategi Pelaksanaan Standar Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sosialisasi peraturan kepegawaian yayasan dan Universitas Adiwangsa Jambi kepada seluruh karyawan edukatif dan non edukatif Universitas Adiwangsa Jambi. 2. Menampilkan di website Universitas Adiwangsa Jambi persyaratan dan program yang pengembangan yang harus diikuti sebagai karyawan edukatif dan non edukatif di Universitas Adiwangsa Jambi 3. Menampilkan di website tentang peraturan kepegawaian yang perlu diketahui oleh semua karyawan edukatif dan non edukatif 4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja karyawan edukatif dan non edukatif Universitas Adiwangsa Jambi 5. Menerapkan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi dan sanksi kepada karyawan yang memiliki kinerja KURANG
7. Indikator Ketercapaian Standar Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekrutmen karyawan edukatif dan non edukatif sesuai dengan persyaratan dan <i>standard operational procedure</i> penerimaan dan pemindahan karyawan serta untuk karyawan edukatif sesuai dengan kebutuhan kurikulum, dan melibatkan program studi 2. Komposisi karyawan edukatif dan non edukatif harus sesuai dengan kebutuhan kurikulum dalam hal kualifikasi, pengalaman, umur dan lain-lain menurut peraturan kepegawaian yayasan dan Universitas Adiwangsa Jambi 3. Manajemen waktu dan sistem insentif harus dikaitkan dengan kualitas pengajaran dan pembelajaran untuk karyawan edukatif dan kualitas pelayanan untuk karyawan non edukatif 4. Evaluasi kinerja karyawan edukatif dilakukan setiap akhir semester dan karyawan non edukatif seharusnya dilakukan setiap akhir tahun sesuai dengan indikator yang ditetapkan. 5. Karyawan edukatif dan non edukatif telah diberi kesempatan untuk melakukan aktivitas guna pengembangan diri secara akademis dan intelektual 6. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki data rekapitulasi kehadiran semua karyawan 7. Universitas Adiwangsa Jambi telah menfasilitasi perjalanan dinas karyawannya sesuai dengan peraturan tentang perjalanan dinas di Universitas Adiwangsa Jambi 8. Universitas Adiwangsa Jambi telah memberikan Jaminan sosial dan kesejahteraan kepada seluruh karyawan yang ada di Universitas Adiwangsa Jambi 9. Karyawan edukatif harus mampu merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang rasional, sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional, dan internasional. 10. Karyawan edukatif harus mampu menggunakan berbagai metode

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen Berlaku sejak Revisi Halaman	SM/NA/03/LP3M/03 September 2018 - 6 dari 7
STANDAR MUTU			

<p>8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kepegawaian</p>	<p>pengajaran dan pembelajaran dan memilih yang paling cocok untuk mencapai keluaran (<i>outcome</i>) pembelajaran yang dikehendaki.</p> <p>11. Karyawan edukatif harus mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai macam media untuk pembelajaran.</p> <p>12. Pegawai kontrak merupakan tenaga kependidikan yang diangkat dengan surat keputusan rektor Universitas Adiwangsa Jambi untuk kebutuhan khusus dengan masa kontrak 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali sampai 3 (tiga) kali pengangkatan</p> <p>13. Universitas Adiwangsa Jambi telah memberikan hak karyawan dan menerima kewajiban karyawan sesuai dengan peraturan kepegawaian yayasan dan Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>14. Pemberian penghargaan dan sanksi dilaksanakan secara periodik sesuai dengan periodik evaluasi yang telah dilakukan dan terdokumentasi dengan baik</p> <p>15. Retensi telah diberikan kepada karyawan edukatif dan non edukatif berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan karier, meliputi: tugas belajar, pelatihan, seminar, dan kegiatan akademik lainnya, b. Kenaikan pangkat dan promosi kepangkatan, c. pemberian insentif berupa : pemberian penghargaan, pemberian kesempatan bagi anak kandung untuk mendapatkan keringanan biaya kuliah, mengikuti seleksi sumber daya manusia teladan. <p>16. Pengembangan dan pemindahan karyawan edukatif dan non edukatif harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi individu, kebutuhan kurikulum, dan kelembagaan.</p> <p>17. Pengembangan karyawan edukatif harus memperhatikan rasio dosen dengan mahasiswa.</p> <p>18. Promosi kepangkatan karyawan edukatif harus dilakukan berdasarkan asas kemanfaatan dan kepatutan yang meliputi aspek pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.</p>
--	--

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen Berlaku sejak Revisi Halaman	SM/NA/03/LP3M/03 September 2018 - 7 dari 7
STANDAR MUTU			

	10. Formulir Perjalanan Dinas karyawan 11. <i>Standard operational procedure</i> permohonan cuti/izin karyawan 12. Formulir cuti/izin karyawan
9. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia no 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Pendidikan Tinggi 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang Mencapai Usia Pensiun Bagi Pejabat Fungsional 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non PNS pada PTN dan Dosen Tetap pada PTS 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/04
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	1 dari 7

STANDAR SARANA DAN PRASARANA FASILITAS UMUM UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses	Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
1 Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen Mutu		1/2 - 2018
2 Pemeriksaan	Ade Oktarino, S.Kom., M.S.I	Wakil Rektor II		5/2 - 2018
3 Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4 Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/04
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	2 dari 7

1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	<p>Visi</p> <p>“Menjadi <i>Applied Scienced And Sosio Technopreneurship University</i> Yang Unggul Berdaya Saing Internasional Dan Terpercaya”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied scienced and sosio technopreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum	<p>Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) telah memberikan arahan pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Lembaga Penjamin Mutu seyoga meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan pedidikan serta kenyamanan civitas akademika.</p> <p>Standar mutu sarana dan prasarana fasilitas umum merupakan turunan dari standar sarana dan prasarana pembelajaran Universitas Adiwangsa Jambi dimana fasilitas umum yang dimaksud meliputi (1) Kebutuhan Air, (2) Sanitasi, (3) Drainase, (4) Listrik, (5) Lahan Parkir, (6) Mobil Oprasional, (7) Taman, (8) Kantin, (9) Sarana olah raga (10) Pengelolaan sampah dan (11) Jaringan telekomunikasi.</p>
3. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Yayasan 2. Rektor 3. Wakil Rektor 4. Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian 5. Program Studi 6. Dosen 7. Mahasiswa

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/04
		Berlaku sejak	September 2018
STANDAR MUTU			Revisi -
		Halaman	3 dari 7

4. Definisi Istilah	<p>1. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat digunakan sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, lebih ditujukan untuk benda-benda yang bergerak seperti komputer, mesin-mesin, alat-alat gelas</p> <p>2. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek) prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung</p> <p>3. Drainase adalah pembuangan massa air secara alami atau buatan dari permukaan atau bawah permukaan dari suatu tempat. Pembuangan ini dapat dilakukan dengan mengalirkan, menguras, membuang, atau mengalihkan air</p> <p>4. Sanitasi adalah perilaku disengaja dalam pembudayaan hidup bersih dengan maksud mencegah manusia bersentuhan langsung dengan kotoran dan bahan buangan berbahaya lainnya dengan harapan usaha ini akan menjaga dan meningkatkan kesehatan manusia</p> <p>5. Lahan parkir adalah lahan yang diperuntukkan untuk memarkir kendaraan</p> <p>6. Taman merupakan sebuah areal yang berisikan komponen material keras dan lunak yang saling mendukung satu sama lainnya yang sengaja direncanakan dan dibuat oleh manusia dalam kegunaanya sebagai tempat penyegar dalam dan luar ruangan</p> <p>7. Mobil operasional adalah mobil milik instansi (perusahaan dsb) dan digunakan untuk keperluan melaksanakan pekerjaan instansi, perusahaan, dsb.</p> <p>8. Kantin adalah sebuah ruangan dalam sebuah gedung umum yang dapat digunakan pengunjungnya untuk makan, baik makanan yang dibawa sendiri maupun yang dibeli di sana.</p> <p>9. Sarana olahraga adalah lahan dan fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan dalam berbagai macam aktifitas olahraga</p> <p>10. Pengelolaan sampah adalah pengumpulan, pengangkutan, pemrosesan, daur ulang, atau pembuangan dari material sampah.</p> <p>11. Jaringan telekomunikasi adalah rangkaian perangkat telekomunikasi dan kelengkapannya yang digunakan dalam melakukan aktivitas telekomunikasi.</p>
5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum	<p>1. Pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan fasilitas pemenuhan ketersediaan air berdasarkan kuantitas minimal pada setiap gedung dan kualitasnya minimal tidak berasa, berwarna dan tidak berbau, serta aliran air tidak boleh mati.</p> <p>2. Pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan fasilitas pemenuhan sanitasi dengan tersedianya Toilet/WC dengan</p>

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/04
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	4 dari 7

	<p>prasaranan minimal tersedianya air bersih, saluran air dan WC yang tidak tersumbat, memiliki 1 (satu) tempat sampah, 1 (satu) gayung air, 1 (satu) rol tissue dan 1 (satu) sabun cuci tangan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan fasilitas berupa pemenuhan listrik yang memadai dalam rangka memenuhi kebutuhan proses pembelajaran dan kegiatan penunjang lainnya minimal pada setiap ruangan memiliki lampu yang berfungsi dan 1 (satu) terminal listrik. 4. Pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan sarana parkir yang sanggup menampung minimal 200 (dua ratus) sepeda motor, dan 30 (tiga puluh) unit mobil dan dilengkapi sistem keamanan yang memadai. 5. Pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan minimal 1 (satu) unit mobil untuk operasional institusi yang sesuai dengan peruntukannya sebagai pemenuhan sarana transportasi bagi para karyawan dan dosen di Universitas Adiwangsa Jambi. 6. Pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan taman yang diset seluas minimal 10% dari seluruh tanah Universitas Adiwangsa Jambi dan dilengkapi dengan akses internet minimal 2 (dua) Kbps/mahasiswa yang dihitung terhadap jumlah total mahasiswa Universitas Adiwangsa Jambi. 7. Pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan kantin minimal 1 (satu) unit yang mampu melayani keperluan makanan dan minuman bagi dosen, mahasiswa dan karyawan, dengan jam kerja minimal 8 (delapan) jam/hari. 8. Pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan sarana olah raga serba guna minimal dengan luas 500 m² untuk kegiatan senam, volley dan badminton serta kegiatan olahraga lainnya. 9. Pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi memiliki sistem pengelolaan sampah mulai dari pengumpulan hingga ke pembuangan akhir sampah minimal terdiri dari pengumpulan sampah organik dan non organik. 10. Pimpinan Universitas Adiwangsa Jambi memiliki jaringan minimal 1 (satu) saluran telepon dan 1 (satu) unit mesin fax yang baik .
--	---

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/04
		Berlaku sejak	September 2018
STANDAR MUTU			Revisi -
		Halaman	5 dari 7

6. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum	<p>1. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi menyelenggarakan koordinasi dengan wakil Rektor II dan Ka. BAUK secara berkala setiap awal tahun akademik tentang penyiapan sarana dan prasarana fasilitas umum demi mendukung kelancaran proses pembelajaran.</p> <p>2. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi dan wakil rektor membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan dan ditetapkan pada setiap awal tahun akademik.</p> <p>3. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi dan jajarannya bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana fasilitas umum</p> <p>4. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi melaporkan kegiatan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas umum di Universitas Adiwangsa Jambi kepada yayasan untuk ditindaklanjuti.</p> <p>5. Ketua Yayasan menindaklanjuti permintaan Rektor Universitas Adiwangsa Jambi untuk menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana fasilitas umum minimal sebulan sebelum tahun akademik dimulai.</p>
7. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum	<p>1. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki sistem penyediaan air bersih, perpipaan, perlengakapan, bak/tempat penampungan air dan memenuhi persyaratan teknis.</p> <p>2. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki kontinuitas aliran dimana jumlah air yang tersedia memenuhi kebutuhan pemakai, kualitas air memenuhi persyaratan air bersih, air mengalir secara terus menerus dan tidak ada keluhan dari pemakai</p> <p>3. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki WC/toilet yang memenuhi persyaratan teknis dari segi kuantitas dan kualitasnya. WC/ Toliet memiliki pencahayaan yang baik tersedianya air yang cukup, memiliki sabun dan alat pembersih lainnya yang dibersihkan minimal 2 (dua) kali dalam sehari agar WC/Toilet dalam keadaan bersih dan berfungsi dan tidak ada keluhan dari pemakai.</p> <p>4. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki saluran drainase dan bangunan air lainnya yang memenuhi persyaratan teknis, agar tidak terjadi genangan air/banjir serta bersih dan terpelihara</p> <p>5. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki perlengkapan listrik yang memenuhi persyaratan teknis, daya yang cukup dan tersedianya gardu listrik dan peralatan kelistrikan dengan kondisi yang baik serta terdapat laporan pemeriksaan dan pemakaian secara berkala</p>

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/04
		Berlaku sejak	September 2018
STANDAR MUTU			Revisi -
		Halaman	6 dari 7

<p>8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Fasilitas Umum</p>	<p>6. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki lahan parkir yang memenuhi daya tampung civitas akademika (berdasarkan pendataan jumlah kendaraan), memiliki tata letak dan pengaturan yang tepat serta memiliki sistem keamanan kendaraan di tempat parkir</p> <p>7. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki mobil operasional dengan kualitas baik dan terawat serta memiliki dokumen pemakaian dan perawatan kendaraan operasional</p> <p>8. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki penataan taman yang menunjang suasana yang nyaman dan memiliki koneksi internet. Pemilihan tanaman yang tepat untuk lingkungan, keindahan dan kemudahan dalam perawatan dan pemeliharaan serta memiliki dokumen pemeliharaan dan perawatan secara berkala</p> <p>9. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki kantin yang mampu melayani keperluan makanan dan minuman bagi dosen, mahasiswa dan karyawan lainnya</p> <p>10. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki fasilitas dan sarana olah raga serba guna yang memadai untuk kegiatan senam, volley dan badminton serta kegiatan olahraga lainnya</p> <p>11. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki peralatan/perlengkapan pengelolaan sampah mulai dari pewadahan (pemilahan sampah), pengumpulan, TPS dan TPA. Pengelolaan sampah dilaksanakan dengan prinsip 3R</p> <p>12. Universitas Adiwangsa Jambi telah memiliki sambungan dan instalasi telepon dengan kondisi baik (laporan pemeriksaan) dan pemakaian sesuai dengan kebutuhan (laporan penggunaan telepon) dan tidak tergangginya proses komunikasi/jaringan saluran telepon</p>
	<p>1. Formulir inventaris sarana fasilitas umum di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>2. Formulir inventaris prasarana fasilitas umum di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>3. Formulir penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>4. SOP yang terkait sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>5. Laporan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>6. Laporan penggunaan listrik, air dan telepon di Universitas Adiwangsa Jambi</p>

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/04
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	7 dari 7

9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenristekdikti No.44/2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1405 tahun 2002 tentang Persyaratan Lingkungan Kerja Perkantoran dan Industri. 4. Statuta Universitas Adiwangsa Jambi 5. Rencana Strategis Universitas Adiwangsa Jambi
---------------------	--

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/05
	Berlaku sejak	September 2018	
	Revisi	-	
	Halaman	1 dari 4	

STANDAR

KEBERSIHAN DAN KENYAMANAN

UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses		Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
		Nama	Jabatan		
1	Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen Mutu		1/2 - 2018
2	Pemeriksaan	Ade Oktarino, S.Kom., M.S.I	Wakil Rektor II		5/2 - 2018
3	Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4	Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/05
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	2 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	<p>Visi <i>“Menjadi Applied Sciences And Sosio Technopreneurship University Yang Unggul Berdaya Saing Internasional Dan Terpercaya”</i></p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan profesional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied sciences and sosio entrepreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Rasional standar kebersihan dan kenyamanan	<p>Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) telah memberikan arahan pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Lembaga Penjamin Mutu seyoga meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk di dalamnya kebersihan dan kenyamanan serta kedulian terhadap lingkungan untuk menunjang kegiatan pendidikan serta kenyamanan civitas akademika.</p> <p>Standar kebersihan dan kenyamanan disusun dan ditetapkan sebagai acuan untuk seluruh sivitas akademika dan para pihak terkait di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi yang meliputi para dosen, tenaga pendidikan, mahasiswa dan alumni serta tamu yang berkunjung. Standar ini bertujuan untuk kelancaran penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi sehingga visi dan misi Universitas Adiwangsa Jambi dapat tercapai</p>
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Isi standar kebersihan dan kenyamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Yayasan 2. Rektor 3. Wakil Rektor II 4. Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian 5. Ketua Program Studi 6. Dosen 7. Mahasiswa

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/05
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	3 dari 4

4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> Kebersihan adalah keadaan bebas dari kotoran, termasuk di antaranya, debu, sampah, dan bau Kenyamanan adalah suatu keadaan telah terpenuhinya kebutuhan dasar manusia yaitu kebutuhan akan ketentraman dan kelegaan Peduli lingkungan adalah perhatian dan pengelolaan lingkungan secara benar dan bermanfaat sehingga dapat dinikmati secara terus menerus tanpa merusak keadaannya dan menjaga serta melestarikannya.
5. Pernyataan Isi standar kebersihan dan kenyamanan	<ol style="list-style-type: none"> Petugas Kebersihan di Universitas Adiwangsa Jambi bertanggung jawab terhadap kebersihan lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi setiap ruangan, toilet, Kantin, halaman, taman dan tempat parkir Petugas Kebersihan di Universitas Adiwangsa Jambi bertanggung jawab terhadap pemilahan sampah di setiap tempat sampah di Universitas Adiwangsa Jambi Petugas Kebersihan di Universitas Adiwangsa Jambi bertanggung jawab minimal terhadap Sistem drainase/selokan yang bersih dan tidak berbau di Universitas Adiwangsa Jambi Petugas Perlengkapan Universitas Adiwangsa Jambi bertanggung jawab minimal terhadap kelancaran air, listrik dan bahan bakar energi lainnya di Universitas Adiwangsa Jambi Petugas kebersihan membersihkan seluruh ruangan yang ada di Universitas Adiwangsa Jambi 2 (dua) kali dalam sehari yaitu pagi dan sore Petugas kebersihan membersihkan toilet 2 (dua) kali dalam sehari yaitu pagi dan sore Petugas kebersihan membersihkan dan memelihara taman dan halaman Universitas Adiwangsa Jambi minimal 1 (satu) kali dalam sehari
6. Strategi Pelaksanaan standar kebersihan dan kenyamanan	<ol style="list-style-type: none"> Sosialisasi standar kebersihan dan kenyamanan kepada sivitas akademika di Universitas Adiwangsa Jambi Rektor Universitas Adiwangsa Jambi menyelenggarakan koordinasi dengan Wakil Rektor II dan Ka. BAUK secara berkala setiap awal tahun akademik tentang kebersihan kenyamanan dan lingkungan di Universitas Adiwangsa Jambi demi mendukung kelancaran proses pembelajaran. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi dan pengelola bekerjasama dengan pihak ketiga dalam perekrutan jumlah petugas kebersihan di Universitas Adiwangsa Jambi Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi melakukan sosialisasi terkait peraturan dan larangan pada standar keamanan dan ketertiban

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/05
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	4 dari 4

	<p>Universitas Adiwangsa Jambi pada seluruh sivitas akademika</p> <p>5. Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi membuat pedoman pengelolaan aset, sarana dan prasarana yang dapat menjamin kenyamanan, kemanan dan ketertiban di Universitas Adiwangsa Jambi dan memenuhi standar kebersihan dan kenyamanan yang ditetapkan</p>
7. Indikator Ketercapaian standar kebersihan dan kenyamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepuasan sivitas akademika di Universitas Adiwangsa Jambi terhadap kebersihan dan kenyamanan mencapai >80% 2. Tersedianya sarana pemilahan sampah 3. Setiap ruangan yang ada di Universitas Adiwangsa Jambi telah bersih dan rapih. 4. Toilet telah bersih, kering dan tidak berbau 5. Kantin telah bersih, tidak berbau, dan bebas dari hama dan serangga pengganggu. Petugas/penjual yang berada di kantin wajib membersihkan lingkungan sekitarnya agar bebas dari hama dan hewan pengganggu 6. Sivitas akademika telah melakukan penghematan air, listrik dan bahan bakar energi lainnya. 7. Sistem drainase/selokan telah bersih dan tidak berbau
8. Dokumen terkait Pelaksanaan standar kebersihan dan kenyamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman tentang kebersihan dan kenyamanan di Universitas Adiwangsa Jambi 2. Formulir penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi 3. Formulir pemeriksaan kebersihan dan kenyamanan sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi 4. Laporan penggunaan, pemeliharaan dan pemeriksaan sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 2. Permenristekdikti No.44/2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1405 tahun 2002 tentang Persyaratan Lingkungan Kerja Perkantoran dan Industri. 4. Statuta Universitas Adiwangsa Jambi 5. Rencana Strategis Universitas Adiwangsa Jambi

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/06
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	1 dari 5

STANDAR KEAMANAN DAN KETERTIBAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses	Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
1 Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen Mutu		1/2 - 2018
2 Pemeriksaan	Ade Oktarino, S.Kom., M.S.I	Wakil Rektor II		5/2 - 2018
3 Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4 Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/06
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	2 dari 5

1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	<p>Visi</p> <p>“Menjadi <i>Applied Sciences And Sosio Technopreneurship University</i> Yang Unggul Berdaya Saing Internasional Dan Terpercaya”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten ber karakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied sciences and sosio entrepreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Rasional standar keamanan dan ketertiban	<p>Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) telah memberikan arahan pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Lembaga Penjamin Mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk di dalamnya keamanan dan ketertiban untuk menunjang kegiatan pendidikan serta kenyamanan civitas akademika.</p> <p>Standar keamanan dan ketertiban disusun dan ditetapkan sebagai acuan untuk seluruh sivitas akademika dan para pihak terkait di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi meliputi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni serta tamu yang berkunjung. Standar ini bertujuan untuk kelancaran penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi sehingga tercapai visi dan misi Universitas Adiwangsa Jambi.</p>
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Isi standar keamanan dan ketertiban	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Yayasan 2. Rektor 3. Wakil rektor II 4. Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian 5. Ketua Program Studi 6. Dosen 7. Mahasiswa

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/06
		Berlaku sejak	September 2018
STANDAR MUTU			Revisi
			Halaman

4. Definisi Istilah	Kemanan dan ketertiban adalah suatu kondisi dimana terselenggaranya kegiatan yang ditandai oleh terjaminnya keamanan, ketertiban dan tegaknya hukum serta terbinanya ketentraman di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi
5. Pernyataan Isi standar kemanan dan ketertiban	<p>1.Universitas Adiwangsa Jambi menetapkan bahwa seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan tamu Universitas Adiwangsa Jambi mematuhi semua larangan dan peraturan yang terdapat pada standar keamanan dan ketertiban lingkungan di Universitas Adiwangsa Jambi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Larangan membuang sampah sembarangan b. Larangan menggunakan, menyimpan, membawa, dan mengedarkan obat-obatan terlarang/NAPZA c. Larangan menggunakan, menyimpan, dan membawa senjata api dan tajam d. Larangan meminum, menyimpan, membawa dan menjual minuman keras e. Larangan merokok di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi f. Larangan menyebarkan berita bohong g. Larangan melakukan tindakan kekerasan h. Larangan melakukan tindakan asusila i. Larangan melakukan tindakan pencurian j. Larangan melakukan tindakan pemerasan k. Larangan melakukan tindakan perjudian l. Larangan mencoret, merobek, merusak, menghilangkan, menggelapkan, dan/atau mengambil sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi m. Larangan membuat kegaduhan/kebisingan di dalam dan luar ruangan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar n. Parkir di tempat yang telah disediakan <p>2.Universitas Adiwangsa Jambi menetapkan bahwa seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan tamu Universitas Adiwangsa Jambi mematuhi semua perizinan yang terdapat pada standar keamanan dan ketertiban lingkungan di Universitas Adiwangsa Jambi meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan perizinan ketika menyelenggarakan kegiatan akademik dan non akademik b. Melakukan perizinan penggunaan sarana dan prasarana untuk kegiatan akademik dan non akademik c. Melakukan perizinan pengambilan data

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/06
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	4 dari 5

	d. Melakukan perizinan menebang pohon
6. Strategi Pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban	<p>1. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi menerbitkan SK Ketua yang menetapkan standar keamanan dan ketertiban di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>2. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi menyelenggarakan koordinasi dengan wakil rektor II dan Ka. BAU&K secara berkala setiap awal tahun akademik tentang keamanan dan ketertiban di Universitas Adiwangsa Jambi demi mendukung kelancaran proses pembelajaran.</p> <p>3. Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi membuat pedoman pengelolaan aset, sarana dan prasarana yang dapat menjamin kenyamanan, kemanan dan ketertiban di Universitas Adiwangsa Jambi dan memenuhi standar keselamatan yang ditetapkan</p> <p>4. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi dan pengelola melakukan perekrutan petugas keamanan/satpam yang bersertifikat dari Kepolisian RI di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>5. Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi melakukan sosialisasi terkait peraturan dan larangan pada standar keamanan dan ketertiban Universitas Adiwangsa Jambi pada seluruh sivitas akademika</p> <p>6. Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi memasang kamera CCTV pada ruangan/titik - titik tertentu di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi</p>
7. Indikator Ketercapaian standar keamanan dan ketertiban	<p>1. Tidak terjadinya pelanggaran terhadap standar keamanan dan ketertiban</p> <p>2. Terdapat SK Ketua yang menetapkan standar keamanan dan ketertiban di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>3. Terdapat CCTV pada ruangan/titik - titik tertentu di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>4. Penjagaan 24 jam oleh petugas keamanan/satpam kampus di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>5. seluruh dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan tamu Universitas Adiwangsa Jambi telah melaksanakan ketertiban dan keamanan di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi</p>
8. Dokumen terkait Pelaksanaan standar keamanan dan ketertiban	<p>1. Pedoman tentang kemanan dan ketertiban di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>2. Formulir sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>3. Laporan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>4. Pedoman Kode Etik Dosen Universitas Adiwangsa Jambi</p>

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/06
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	5 dari 5

	<p>5. Pedoman Kode Etik Mahasiswa Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>6. Pedoman Kode Etik Tenaga Kependidikan Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>7. Spanduk, Banner dan poster tentang kalimat larangan yang berhubungan dengan keamanan dan ketertiban telah ditempatkan di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi</p>
9. Referensi	<p>1. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi</p> <p>2. Undang-undang Nomor 8 tahun 1948 tentang Pendaftaran dan Pemberian Izin Kepemilikan Senjata Api.</p> <p>3. Undang-undang Republik Indonesia No. 7 tahun 1974 tentang Penertiban Perjudian.</p> <p>4. Undang-undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotoprika.</p> <p>5. Undang-undang Nomor 22 tahun 1997 tentang Narkotika.</p> <p>6. Undang-undang Nomor 44 tahun 2008 tentang Pornografi.</p> <p>7. Permenristekdikti No.44/2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1405 tahun 2002 tentang Persyaratan Lingkungan Kerja Perkantoran dan Industri.</p> <p>9. Statuta Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>10. Rencana Strategis Universitas Adiwangsa Jambi</p>

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/07
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	1 dari 4

STANDAR KESELAMATAN UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses	Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
1 Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen Mutu		1/2 - 2018
2 Pemeriksaan	Ade Oktarino, S.Kom., M.S.I	Wakil Rektor II		5/2 - 2018
3 Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4 Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/07
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	2 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	<p>Visi “Menjadi Applied Science and Socio-Tecnopreneurship University yang unggul dan terpercaya dengan menghasilkan sumberdaya yang berkualitas dan Profesional di tahun 2030”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, berkarakter, dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat. 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied science dan socio-technopreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders. 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat. 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung tridarma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Rasional standar keselamatan	<p>Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) telah memberikan arahan pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Lembaga Penjamin Mutu seyoga meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk keselamatan di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi untuk menunjang kegiatan pedidikan serta kenyamanan dan keamanan civitas akademika.</p> <p>Standar keselamatan ditetapkan sebagai acuan untuk seluruh sivitas akademika dan para pihak terkait di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi yang meliputi dosen, tenaga pendidikan, mahasiswa dan alumni serta tamu yang berkunjung, guna kelancaran penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan dapat mencapai visi dan misi Universitas Adiwangsa Jambi.</p>
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Isi standar keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Yayasan 2. Rektor 3. Wakil Rektor II 4. Bagian Administrasi Umum dan kepegawaian 5. Ketua Program Studi 6. Dosen 7. Mahasiswa

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/07
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	3 dari 4

4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keselamatan adalah kondisi yang aman atau selamat dari penderitaan, kerusakan atau kerugian di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi 2. Sistem proteksi kebakaran adalah sistem perlindungan terhadap bahaya kebakaran yang terdiri atas sistem pendekripsi kebakaran baik secara manual maupun otomatis, sistem pemadam kebakaran berbasis air seperti springkler, pipa tegak dan selang/ untuk pemadaman kebakaran, serta sistem pemadam kebakaran berbasis bahan kimia.
5. Pernyataan Isi standar keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan sarana dan prasarana setiap gedung minimal terdiri dari koridor, tangga darurat/jalur evakuasi, toilet, <i>fire extension</i>, aliran air yang dapat dengan cepat diakses 2. Universitas Adiwangsa Jambi memelihara sarana dan prasarana dari kerusakan minimal melakukan pengontrolan 1 (satu) kali dalam sebulan 3. Universitas Adiwangsa Jambi memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan masa perbaikan 4. Universitas Adiwangsa Jambi menerapkan penggunaan alat keselamatan/alat pelindung diri ketika melaksanakan pekerjaan beresiko minimal sebelum melaksanakan pekerjaan tersebut 5. Universitas Adiwangsa Jambi menempatkan kalimat – kalimat peringatan keselamatan minimal pada setiap tempat yang menimbulkan resiko kerja
6. Strategi Pelaksanaan standar keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Universitas Adiwangsa Jambi menyelenggarakan koordinasi dengan wakil ketua II dan Ka. BAUK secara berkala setiap awal tahun akademik tentang keamanan di lingkungan di Universitas Adiwangsa Jambi demi mendukung kelancaran proses pembelajaran. 2. Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan peralatan keselamatan yang diperlukan seperti alarm kebakaran, alat pendekripsi asap, pendekripsi api, tabung pemadam kebakaran, hidran air dan jalur evakuasi 3. Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi menyediakan peralatan kerja dan alat keselamatan/pelindung diri yang memadai 4. Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi menyelenggarakan pelatihan penggunaan peralatan keselamatan 5. Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi melakukan sosialisasi standar keselamatan Universitas Adiwangsa Jambi pada seluruh sivitas akademika dan pemangku kepentingan lainnya

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/07
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	4 dari 4

	<p>6. Pengelola Universitas Adiwangsa Jambi membuat pedoman pengelolaan aset, sarana dan prasarana yang dapat menjamin kenyamanan, kemanan dan ketertiban di Universitas Adiwangsa Jambi dan memenuhi standar keselamatan yang ditetapkan</p>
7. Indikator Ketercapaian standar keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak terjadi kecelakaan kerja di Universitas Adiwangsa Jambi 2. Tersedianya alat alarm kebakaran, alat pendekksi asap, pendekksi api, tabung pemadam kebakaran, hidran air dan jalur evakuasi di setiap gedung 3. Tersedianya peralatan kerja dan alat keselamatan/pelindung diri 4. Tersedianya standing banner, spanduk dan poster pada tempat-tempat yang kemungkinan beresiko 5. Semua pemangku kepentingan di Universitas Adiwangsa Jambi telah mematuhi persyaratan keselamatan di laboratorium 6. Semua pemangku kepentingan di Universitas Adiwangsa Jambi tidak menggunakan peralatan yang rusak
8. Dokumen terkait Pelaksanaan standar keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi 2. Formulir checklist pemeliharaan sarana dan prasarana 3. Formulir checklist kerusakan sarana dan prasarana 4. SOP yang terkait sarana dan prasarana 5. Laporan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Universitas Adiwangsa Jambi
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 2. Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi 3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1405 tahun 2002 tentang Persyaratan Lingkungan Kerja Perkantoran dan Industri. 4. Statuta Universitas Adiwangsa Jambi 5. Rencana Strategis Universitas Adiwangsa Jambi

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/08
	Berlaku sejak	September 2018	
	Revisi	-	
	Halaman	1 dari 8	

STANDAR AUDIT MUTU INTERNAL UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Proses	Penanggungjawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
1 Perumusan	Ns Sri Mulyati, S.Kep, M.Kes	Ketua Tim Perumus Dokumen Mutu		1/2 - 2018
2 Pemeriksaan	Drs. H. Syaiful Amri, S.Kom., M.M	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)		5/2 - 2018
3 Persetujuan dan Penetapan	Seno Aji, S.Pd, M.Eng., Prac	Rektor		5/2 - 2018
4 Pengendalian	Apt Rahmadevi, S.Si, M.Farm	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjamin Mutu		6/2 - 2018

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/08
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	2 dari 8

1. Visi dan Misi Universitas Adiwangsa Jambi	<p>Visi <i>“Menjadi Applied Scienced And Sosio Technopreneurship University Yang Unggul Berdaya Saing Internasional Dan Terpercaya”</i></p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten berkarakter dan professional yang mampu berkontribusi bagi masyarakat 2. Melaksanakan penelitian dalam bidang applied scienced and sosio technopreneurship yang menghasilkan output dan outcome yang bermanfaat bagi stakeholders 3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang dihasilkan dari program pendidikan dan penelitian sehingga mampu memberikan kontribusi nyata yang langsung bisa dirasakan oleh masyarakat 4. Melaksanakan kerjasama secara aktif dan nyata dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi baik dengan instansi, lembaga, organisasi di dalam negeri maupun internasional.
2. Rasional Standar Audit Mutu	<p>Audit Mutu Internal (selanjutnya disebut AMI) ialah kegiatan untuk memastikan kesesuaian antara keberadaan Sistem Penjaminan Mutu (SPM) dengan pelaksanaannya oleh unit pelaksana, yang terdiri dari audit sistem dan audit kepatuhan. Tujuan umum AMI ialah membantu seluruh pengelola di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi dalam melaksanakan tugas untuk pencapaian sasaran Universitas Adiwangsa Jambi yang telah ditetapkan secara efektif dan bertanggung jawab. Penjabaran dari tujuan tersebut adalah (1) membantu pengelola untuk mengetahui bahwa pelaksanaan standar mutu telah berjalan dengan efektif, serta terdapat upaya-upaya peningkatan standar mutu. (2) membantu mengidentifikasi lingkup perbaikan dan mengembangkannya secara profesional berkelanjutan. (3) memperbaiki kegiatan akademik dan non akademik di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi sehingga memberikan nilai tambah</p> <p>AMI memiliki fungsi akuntabilitas dan fungsi peningkatan. Di dalam menjalankan fungsi akuntabilitas, AMI melaksanakan kegiatan yang bersifat independen dan objektif untuk klarifikasi dan verifikasi apakah upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan standar mutu akademik dan non Universitas Adiwangsa Jambi secara tepat dan efektif, serta apakah tanggungjawab dilaksanakan dengan baik dan efisien. Fungsi peningkatan dilakukan untuk membantu unit kerja yang bersangkutan agar lebih memahami kondisinya, serta dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam kebijakan, praktik, dan prosedur. Semua kebijakan audit mutu internal dilakukan untuk kedua fungsi ini, dengan penekanan yang bervariasi.</p>

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/08
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	3 dari 8

3. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Mencapai Isi Standar Audit Mutu	1. Ketua Yayasan 2. Rektor 3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu 4. Ketua Satuan Pegawas Internal 5. Ketua Pusat/lembaga/bagian/unit
4. Definisi Istilah	<ul style="list-style-type: none"> • Teraudit adalah orang atau kelompok yang secara langsung terlibat di dalam proses kegiatan akademik, sistem akademik atau hal lain yang berkaitan dengan kegiatan akademik yang diaudit terhadap standar mutu yang ditetapkan. • Auditor adalah orang atau kelompok yang mempunyai kualifikasi untuk melakukan audit mutu akademik/non akademik • Client adalah orang atau kelompok yang meminta dilaksanakan kegiatan audit. • Audit mutu adalah kegiatan terstruktur yang dilaksanakan oleh auditor menggunakan standar mutu sebagai alat ukur • Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan. • Tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan. Sebagian pihak menyebutnya sebagai tugas dan fungsi saja dan menyingkatnya menjadi tusi. • Kalender akademik adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun akademik mencakup permulaan tahun pelajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif dan hari libur. • Rencana Strategis (Renstra) adalah perencanaan yang berisi tahapan-tahapan pelaksanaan program yang disesuaikan dengan visi dan misi serta rencana induk pengembangan dalam kurun waktu tertentu • Rencana Operasional (Renop) adalah perencanaan jangka pendek yang dirancang untuk menerjemahkan rencana jangka panjang (rencana induk pengembangan) ke dalam serangkaian kegiatan yang lebih rinci. Rencana operasional ini yang merupakan terjemahan sekaligus penunjang rencana jangka panjang (rencana strategis). • Mandiri adalah dalam keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain • Efisien adalah suatu pencapaian tujuan atau target dengan menggunakan biaya (input) dalam jumlah yang sama demi menghasilkan hasil (output) lebih besarna atau suatu usaha yang paling tepat demi menghasilkan segala sesuatu yang dikehendaki. • Efektif adalah suatu pencapaian target atau tujuan dalam waktu batas

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen Berlaku sejak Revisi Halaman	SM/NA/03/LP3M/08 September 2018 - 4 dari 8
STANDAR MUTU			

	<p>yang sudah ditentukan tanpa harus memperdulikan semua biaya yang telah dikeluarkan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel adalah suatu usaha yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta tidak bertentangan dengan kedua hal tersebut, di mana pertanggung jawaban ini menyangkut sumber / inputnya, proses yang dilakukan dan juga hasil / output yang di dapatkan. • Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya". "Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya" • MONEV : Monitoring dilakukan dengan cara menggali untuk mendapatkan informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu, dengan maksud mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan perencanaan dan prosedur yang telah disepakati. • Audit Mutu Internal (AMI) adalah pemeriksaan sistematik dan independen untuk mengetahui apakah implementasi Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) efektif dan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh unit kerja • Supervisi manajerial adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengawas satuan pendidikan dalam rangka membantu pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan lainnya guna meningkatkan mutu dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran. • blue print (cetak biru) adalah kerangka kerja terperinci (arsitektur) sebagai landasan dalam pembuatan kebijakan yang meliputi penetapan tujuan dan sasaran, penyusunan strategi, pelaksanaan program dan fokus kegiatan serta langkah-langkah atau implementasi yang harus dilaksanakan oleh setiap unit di lingkungan organisasi • Sistem informasi (SI) adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Dalam arti yang sangat luas, istilah sistem informasi yang sering digunakan merujuk kepada interaksi antara orang, proses algoritmik, data, dan teknologi.
5. Pernyataan Isi Standar Audit Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas Adiwangsa Jambi melaksanakan perencanaan dan persiapan untuk audit mutu internal dan eksternal paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kegiatan dilaksanakan 2. Universitas Adiwangsa Jambi melakukan audit mutu secara internal minimal 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun 3. Universitas Adiwangsa Jambi melakukan audit mutu eksternal minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun 4. Universitas Adiwangsa Jambi menyiapkan instrumen untuk kepentingan audit terdiri dari minimal daftar dokumen yang harus

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/08
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-

<p>6. Strategi Pelaksanaan Standar Audit Mutu</p>	<p>disiapkan, peraturan perundang-undangan yang terkait pelaksanaan pendidikan tinggi, standar mutu dan sop Universitas Adiwangsa Jambi, formulir checklist dan temuan</p> <p>5. Universitas Adiwangsa Jambi melaksanakan kegiatan audit mutu internal ke semua program studi, pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan semua unit dan bagian di Universitas Adiwangsa Jambi minimal dalam jangka waktu 2 (dua) bulan</p> <p>6. Universitas Adiwangsa Jambi dalam melaksanakan Audit Mutu Internal minimal mencakup tujuan kegiatan, prosedur kegiatan penjaminan yang diterapkan, kontrol dan proses tata kelola (governance), kemungkinan kesalahan, ketidakteraturan atau ketidakpatuhan</p> <p>7. Universitas Adiwangsa Jambi dalam melaksanakan audit mutu eksternal minimal mencakup tata kelola, kemahasiswaan, sumber daya manusia/ kepegawaian, kurikulum, keuangan, sarana dan prasarana, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama yang sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi</p>
--	---

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen SM/NA/03/LP3M/08 Berlaku sejak September 2018 STANDAR MUTU Revisi - Halaman 6 dari 8
---	--	---

7. Indikator Ketercapaian Standar Audit Mutu	<p>8. Auditor mutu internal diperkenankan melaksanakan kegiatan konsultasi yang berhubungan dengan kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya.</p> <p>1. Universitas Adiwangsa Jambi telah melakukan kegiatan Audit Mutu bersifat independen, dan auditor mutu harus berlaku objektif pada saat melaksanakan tugas.</p> <p>2. Penjaminan terhadap objek audit yang pernah menjadi tanggungjawab ketua tim audit, telah diawasi oleh pihak di luar tim audit.</p> <p>3. Auditor mutu internal harus selalu meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi melalui pengembangan profesi secara berkelanjutan.</p> <p>4. Ketua Tim audit mutu telah mengembangkan dan memelihara suatu kegiatan penjaminan mutu dan program peningkatan yang mencakup seluruh aspek di dalam kegiatan audit mutu dan secara terus menerus memantau efektivitasnya.</p> <p>5. Program kegiatan audit mutu telah dirancang untuk memperoleh nilai tambah dan meningkatkan kinerja organisasi, serta memberikan jaminan bahwa kegiatan audit mutu dilaksanakan sesuai dengan Standar dan Kode Etik.</p> <p>6. Tim audit dalam melaksanakan pemeriksaan internal telah meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan kegiatan audit mutu yang sedang berlangsung, dan b. pelaksanaan kegiatan secara periodik yang pernah dilakukan melalui evaluasi diri atau oleh orang lain di dalam organisasi tersebut berdasarkan pengetahuan praktik audit mutu internal dan standar mutu <p>7. Ketua tim audit mutu telah melaporkan hasil pemeriksaan internal kepada Rektor Universitas Adiwangsa Jambi</p> <p>8. Auditor mutu internal telah melaporkan bahwa kegiatannya telah dilaksanakan sesuai dengan Standar audit Universitas Adiwangsa Jambi dengan menggunakan pernyataan "dilaksanakan sesuai Standar Audit" hanya digunakan jika pemeriksaan program peningkatan mutu menunjukkan bahwa kegiatan audit mutu sudah dilaksanakan sesuai dengan standar.</p> <p>9. Kegiatan audit mutu telah sesuai dengan standar dan auditor mutu internal serta sesuai dengan Kode Etik, sehingga ada kemungkinan kesesuaian penuh tak tercapai. Bila ketidaksesuaian memberikan akibat terhadap keseluruhan lingkup atau pelaksanaan kegiatan audit mutu, maka harus dilaporkan kepada ketua</p> <p>10. Perencanaan audit mutu oleh Ketua tim auditor telah merencanakan audit mutu dengan mempertimbangkan kemungkinan terjadi risiko untuk menentukan prioritas kegiatan audit mutu dan konsisten dengan tujuan organisasi.</p>
---	---

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen Berlaku sejak	SM/NA/03/LP3M/08 September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi Halaman	- 7 dari 8

8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Audit Mutu	<p>11. Ketua tim audit telah mengkomunikasikan rencana kegiatan dan sumberdaya yang diperlukan, termasuk di dalamnya perubahan sementara yang signifikan, kepada Rektor Universitas Adiwangsa Jambi untuk dikaji ulang dan disahkan.</p> <p>12. Ketua tim audit mutu telah memberikan informasi dan mengkoordinasikan kegiatannya dengan auditor mutu internal atau eksternal yang relevan dengan kegiatan pelayanan penjaminan mutu dan konsultasi untuk memastikan lingkup audit yang tepat dan menghindari duplikasi kegiatan.</p> <p>13. Ketua tim audit mutu telah melaporkan secara berkala kepada ketua Universitas Adiwangsa Jambi tentang tujuan, kewenangan, tanggungjawab, dan kinerja kegiatan audit mutu yang dibandingkan dengan perencanaan.</p> <p>14. Pelaporan yang dimaksud pada poin 13 (tiga belas) telah memasukkan risiko dan isu-isu pengendalian, isu-isu yang berhubungan dengan tata kelola (<i>governance</i>), dan hal lain yang diperlukan atau disyaratkan.</p> <p>15. Kegiatan audit mutu telah mengevaluasi dan memberi masukan agar terjadi peningkatan di dalam proses manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola (<i>governance</i>) dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dan tertib.</p> <p>16. Kegiatan Audit Mutu telah melakukan identifikasi dan evaluasi adanya risiko yang signifikan dan memberikan kontribusi untuk perbaikan manajemen risiko dan sistem pengendaliannya.</p> <p>17. Kegiatan Audit Mutu akademik Internal telah memantau dan mengevaluasi efektivitas sistem manajemen risiko unit pelaksana akademik.</p> <p>18. Auditor mutu akademik internal telah menggabungkan pengetahuan tentang risiko yang diperoleh dari kegiatan konsultasi ke dalam proses identifikasi dan evaluasi tentang risiko yang signifikan pada bagian/unit/pusat tersebut.</p> <p>19. Kegiatan Audit Mutu telah membantu bagian/unit/pusat tersebut mempertahankan metode kontrol yang efektif dengan cara mengevaluasi efektivitas dan efisiensi serta mendorong perbaikan yang berkelanjutan.</p> <p>20. Auditor mutu telah memastikan tujuan dan sasaran program dan pelaksanaannya yang telah ditentukan sesuai dengan standar yang dimiliki oleh Universitas Adiwangsa Jambi</p>
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Audit Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP pelaksanaan standar SPMI dan formulirnya 2. SOP Evaluasi pelaksanaan standar SPMI dan formulirnya 3. SOP Pengendalian pelaksanaan standar SPMI dan formulirnya 4. SOP rapat peningkatan standar SPMI dan formulirnya

	Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjamin Mutu Universitas Adiwangsa Jambi	No. Dokumen	SM/NA/03/LP3M/08
		Berlaku sejak	September 2018
	STANDAR MUTU	Revisi	-
		Halaman	8 dari 8

	<p>5. SOP Penetapan Tim Audit Mutu Internal dan formulirnya</p> <p>6. SOP Pelaksanaan Audit Mutu Internal dan formulirnya</p> <p>7. SOP Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan dan formulirnya</p> <p>8. SOP Monitoring dan Evaluasi Dosen dan formulirnya</p> <p>9. SOP Monitoring dan Evaluasi Tenaga Kependidikan dan formulirnya</p> <p>10. Formulir Instrumen monitoring dan evaluasi</p> <p>11. Formulir Checklist Audit</p> <p>12. Formulir Daftar Dokumen Untuk Audit</p> <p>13. Formulir Berita Acara Pelaksanaan Audit</p> <p>14. Formulir Berita Acara Pelaksanaan Monev</p> <p>15. Formulir Berita Acara Rapat dan Absensi</p>
9. Referensi	<p>1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2. Permenristekdikti No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi</p>

