



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

UNIMUS

A University for The Excellence

MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Nomor: MM/UNIMUS.K/010

Tanggal: 22 Agustus 2016



LP3M UNIMUS

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

Jalan Kedungmundu Raya No. 18 Semarang 50273



024-76740296- 76740297



<http://unimus.ac.id>



lp3m@unimus.ac.id



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
Nomor : 054/UNIMUS/SK.AK/2017

tentang

PENETAPAN MANUAL MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

- Menimbang** : a. bahwa untuk memberikan **standar** dan tertib administrasi maka perlu disusun manual mutu;
b. sebagaimana tertulis pada butir a di atas maka perlu adanya manual r operasional standar untuk Kegiatan Civitas Akademik;
c. bahwa sebagai perwujudannya perlu ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor: 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang Nomor: 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor: 108/KEP/I.O/D/2015 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang Masa Jabatan 2015 - 2019;
- Memperhatikan** : perlunya standarisasi dalam kegiatan civitas akademika Universitas Muhammadiyah Semarang.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan**
PERTAMA : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG TENTANG PENETAPAN MANUAL MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG;
- KEDUA** : Manual Mutu yang dimaksud adalah sebagai acuan pelaksanaan mutu pada masing-masing siklus standar mutu mulai dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkat (PPEPP).
- KETIGA** : Manual Mutu yang ditetapkan sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan dalam penetapannya maka segala sesuatunya akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Semarang

Pada tanggal : 20 Dzulhijah 1439 H


11 September 2017 M



Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.
REKTOR






Salinan disampaikan kepada Yth:

1. Para Wakil Rektor
2. Para Dekan
3. Para Lembaga
4. Para Biro
5. Para Kepala Unit


	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	1 dari 16



MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN


Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Amin Samiasih, S.Kp., M.Si.Med,	Tim Perumusan		04/ 08/ 2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ratih Sari Wardani, S Si., M. Kes.	Ka. Bidang Penjaminan Mutu		10/ 08/ 2016
3. Persetujuan	Edy Soesanto, S.Kp., M.Kes.	Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu		15/ 08/ 2016
4. Penetapan	Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.	Ketua Senat		22/ 08/ 2016
5. Pengendalian	Dr. Ratih Sari Wardani, S Si., M. Kes.	Ka. Bidang Penjaminan Mutu		22/ 08/ 2016

Dokumen ini adalah hak milik intelektual unit kerja LP3M dan tidak boleh dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin dari Ketua unit kerja LP3M.

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	2 dari 16


CATATAN PERUBAHAN

No. Revisi	Halaman	Bagian yang Dirubah	Disetujui oleh	Tanggal

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	3 dari 16


DISTRIBUSI PEMEGANG COPY DOKUMEN

No.	Pemegang Dokumen	Status Dokumen	No. Copy
1	LP3M	Master	-
2	Rektor	Copy	1
3	Ketua LP3M	Copy	2

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	4 dari 16

DAFTAR ISI

COVER.....	1
CATATAN PERUBAHAN	2
DISTRIBUSI PEMEGANG COPY DOKUMEN	3
DAFTAR ISI.....	4
VISI DAN MISI.....	5
1.1 Visi Universitas Muhammadiyah Semarang:.....	5
1.2 Misi Universitas Muhammadiyah Semarang:	5
MANUAL PENETAPAN STANDAR	6
2.1 Tujuan Manual Penetapan Standar	6
2.2 Luas Lingkup Penetapan Standar	6
2.3 Langkah Penetapan Standar	6
2.4 Referensi.....	8
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR.....	9
3.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar	9
3.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar	9
3.3 Langkah Pelaksanaan Standar	9
3.4 Referensi.....	10
MANUAL EVALUASI STANDAR	11
4.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar	11
4.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar	11
4.3 Langkah Evaluasi Standar	11
4.4 Referensi.....	12
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR.....	13
5.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar	13
5.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar	13
5.3 Langkah Pengendalian Standar	13
5.4 Referensi.....	14
MANUAL PENINGKATAN STANDAR	15
6.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar	15
6.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar	15
6.3 Langkah Peningkatan Standar	15
6.4 Referensi.....	16

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	5 dari 16


VISI DAN MISI

1.1 Visi Universitas Muhammadiyah Semarang:

Menjadi universitas yang unggul berkarakter berbasis teknologi dan berwawasan internasional.

1.2 Misi Universitas Muhammadiyah Semarang:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berkualitas internasional yang relevan dengan kebutuhan masyarakat berdasarkan nilai-nilai Islam.
2. Menyelenggarakan pembelajaran yang unggul, berkarakter, dan berbasis teknologi.
3. Mengembangkan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang unggul di tingkat nasional dan menopang kemajuan ipteks.
4. Menghasilkan lulusan yang kompeten, mampu mengisi dan atau menciptakan lapangan kerja.
5. Mengembangkan suasana akademik berbasis nilai-nilai Islam.
6. Menciptakan tatakelola yang professional (akuntabel dan transparan) dan Islami.
7. Menjalin kerjasama dengan institusi dan masyarakat untuk pengembangan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Mengembangkan usaha mandiri untuk mendukung pengelolaan pendidikan tinggi dan kesejahteraan seluruh civitas akademika.
9. Mengembangkan dan memanfaatkan teknologi untuk menunjang layanan administrasi, informasi dan komunikasi.

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	6 dari 16

MANUAL PENETAPAN STANDAR

2.1 Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.


2.2 Luas Lingkup Penetapan Standar

Manual ini berlaku:


1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana pembelajaran;
3. Diperbaharui tiap tahun.

2.3 Langkah Penetapan Standar

No.	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen terkait
1	Menjadikan visi dan misi Universitas Muhammadiyah Semarang (Unimus) sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar;	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Ketua BPH • Ketua Senat Universitas • Ketua LP3M 	<ul style="list-style-type: none"> • Statuta Universitas • SOTK Universitas • Renop Universitas • Renstra Universitas
2	Sarana dan prasarana pembelajaran dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial;	Kepala Bagian Rumah Tangga	Formulir
3	Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang undangan yang relevan dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran;	Kepala Bagian Rumah Tangga	<i>Checklist</i>
4	Mencatat norma hukum/syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi;	Kepala Bagian Rumah Tangga	Formulir


	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	7 dari 16

No.	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen terkait
5	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis;	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Ketua Program Studi • Kepala Bagian Rumah Tangga 	Formulir
6	Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar sarana dan prasarana pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal;	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Ketua Program Studi • Kepala Bagian Rumah Tangga 	Formulir
7	Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas;	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua LP3M • Dekan • Ketua Program Studi • Kepala Bagian Rumah Tangga 	Formulir
8	Merumuskan draft standar sarana dan prasarana pembelajaran;	Ketua LP3M	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir • <i>Internal Record</i>
9	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar Sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran;	Ketua LP3M	<ul style="list-style-type: none"> • Instruksi Kerja • Formulir • <i>Internal Record</i>
10	Merumuskan kembali pernyataan standar. Sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil no. 9;	Ketua LP3M	<i>Internal Record</i>
11	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Sarana dan prasarana pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;	Ketua LP3M	<i>Internal Record</i>
12	Mensahkan dan memberlakukan standar Sarana dan prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan	Rektor	SK Rektor

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	8 dari 16

2.4 Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.O/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang;
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Semarang.

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	9 dari 16

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

3.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar/memenuhi standar sarana dan prasarana pembelajaran.


3.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Sarana dan prasarana pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja;
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana pembelajaran;


3.3 Langkah Pelaksanaan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen terkait
1	Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran;	Kepala Bagian Rumah Tangga	Formulir
2	Sosialisasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Ketua Program Studi 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir • <i>Internal Record</i>
3	Menyiapkan dan membuat dokumen tertulis berupa: Manual Prosedur atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran;	Kepala Bagian Rumah Tangga	Formulir
4	Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya.	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Ketua Program Studi 	Instruksi Kerja

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	10 dari 16

3.4 Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang;
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Semarang.

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	11 dari 16

MANUAL EVALUASI STANDAR

4.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga standar dapat tercapai/ terpenuhi.


4.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk seluruh standar sarana dan prasarana pembelajaran.

4.3 Langkah Evaluasi Standar


No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar Sarana dan prasarana pembelajaran;	Ketua LP3M	Formulir
2	Mencatat ketidaklengkapan dokumen;	Ketua LP3M	Formulir
3	Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Sarana dan prasarana pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai;	Ketua LP3M	Formulir
4	Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar Sarana dan prasarana pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai;	Ketua LP3M	Formulir
5	Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;	Ketua LP3M	Formulir

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	12 dari 16

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
6	Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Ketua Program Studi • Kepala Bagian Rumah Tangga 	Formulir
7	Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar Sarana dan prasarana pembelajaran;	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Ketua Program Studi • Kepala Bagian Rumah Tangga 	Formulir
8	Melaporkan hasil dari evaluasi standar Sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi;	Ketua LP3M	Formulir

4.4 Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan
6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang;
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Semarang.

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	13 dari 16

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

5.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.


5.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk seluruh standar sarana dan prasarana pembelajaran.

5.3 Langkah Pengendalian Standar


No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Melakukan pengendalian secara periodik setiap tahun;	Ketua LP3M	Formulir
2	Mencatat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar;	Ketua LP3M	Formulir
3	Mencatat ketidaklengkapan dokumen;	Ketua LP3M	Formulir
4	Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Sarana dan prasarana pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai;	Ketua LP3M	Formulir
5	Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar Sarana dan prasarana pembelajaran;	Ketua LP3M	Formulir
6	Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;	Ketua LP3M	Formulir

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	14 dari 16

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
7	Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Ketua Program Studi • Kepala Bagian Rumah Tangga 	Formulir
8	Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar Sarana dan prasarana pembelajaran;	Ketua LP3M	Formulir
9	Melaporkan hasil dari pengendalian standar Sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi.	Ketua LP3M	Formulir

5.4 Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan
6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang;
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Semarang.

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	15 dari 16

MANUAL PENINGKATAN STANDAR

6.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.


6.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk seluruh standar sarana dan prasarana pembelajaran.

6.3 Langkah Peningkatan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran;	Rektor	Formulir
2	Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen;	Rektor	Formulir
3	Mengevaluasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran	Rektor	Formulir
4	Melakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga menjadi standar yang baru;	Ketua LP3M	Formulir

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU	No. Dokumen	MM/UNIMUS.K/010
		Berlaku Sejak	22 Agustus 2016
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi	
		Halaman	16 dari 16

6.4 Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan
6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang;
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Semarang.