



*Building
Future
Leaders*

**SK KETUA LPjM
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK**



Lembaga Penjaminan Mutu
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NOMOR :10/SK/2014

TENTANG

**LAYANAN PENILAIAN PELAKSANAAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**



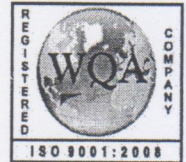
*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Gedung Ki. Hajar Dewantara Lantai 4 Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telepon (021) – 478 66 576

laman : www.unj.ac.id/lpjm email : lpjm_unj_2006@yahoo.co.id



KEPUTUSAN
KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NOMOR : 10 /SK/2014

TENTANG
LAYANAN PENILAIAN PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertibnya administrasi tentang kegiatan Penilaian pelaksanaan Sistem penjaminan Mutu Fakultas dilingkungan Universitas Negeri Jakarta, perlu menetapkan standar pelayanan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang layanan Penilaian Pelaksanaan Sistem penjaminan Mutu fakultas
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
6. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NOMOR : 10/SK/2014

TANGGAL : 1 November 2014

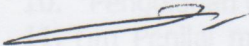
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Universitas Negeri Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Universitas Negeri Jakarta ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Universitas Negeri Jakarta sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Universitas Negeri Jakarta dan sebagai acuan dalam melaksanakan Penilaian Pelaksanaan Sistem penjaminan Mutu fakultas di lingkungan Universitas negeri Jakarta
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 1 November 2014


Dr. Karnadi, M.Si
196111271987031002

AMPIRAN:

KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

VOMOR : 10/SK/2014

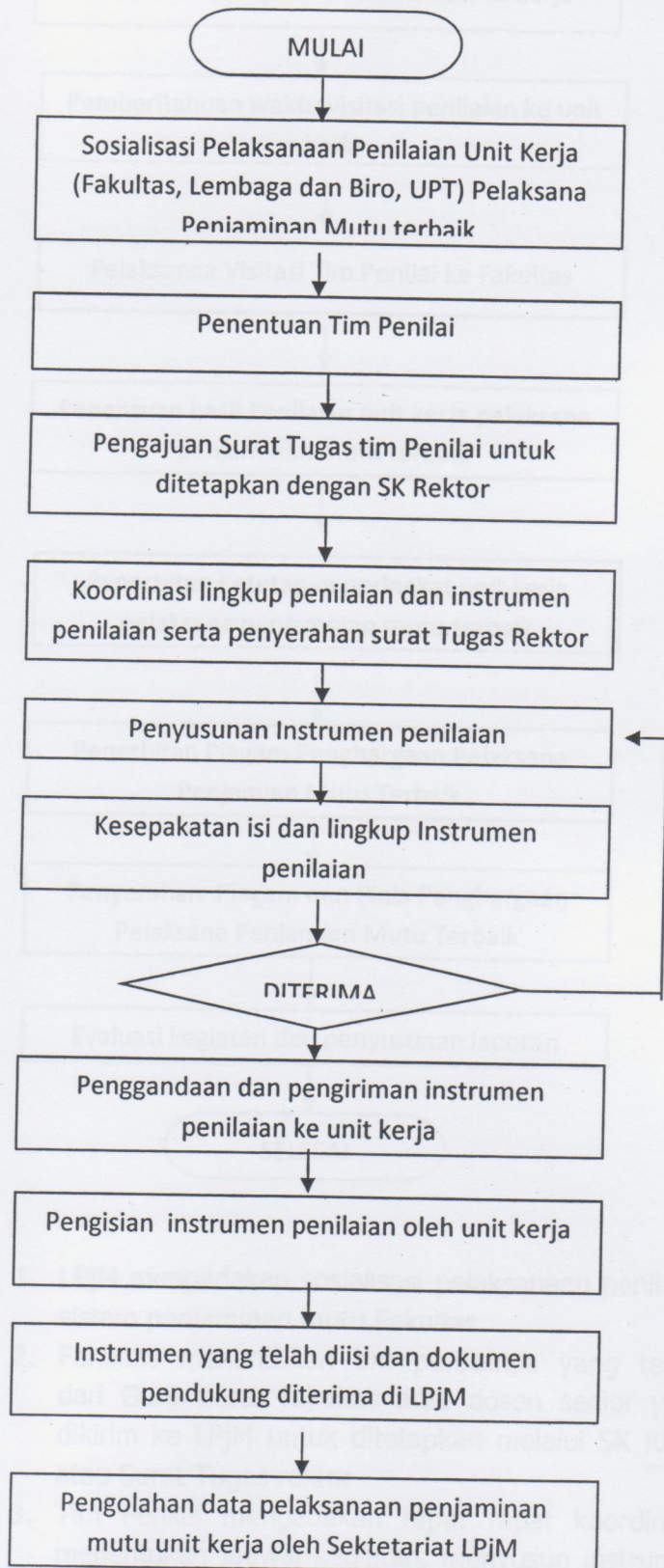
TANGGAL : 1 November 2014

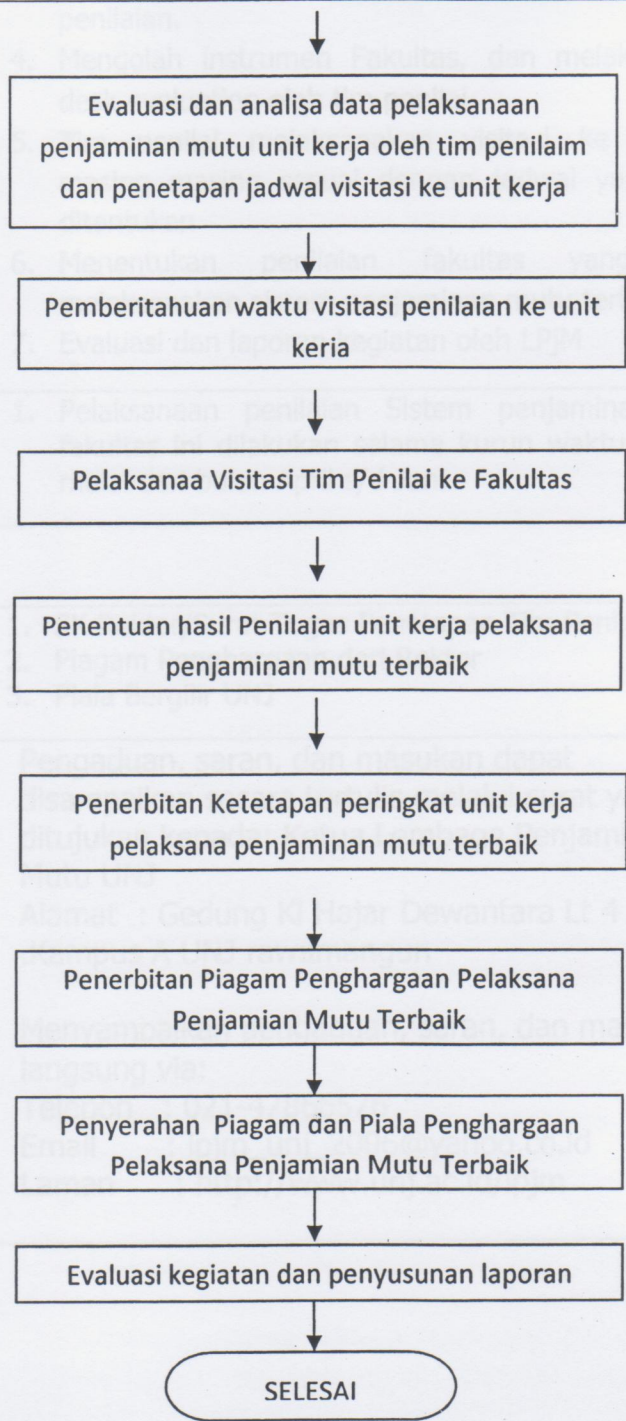
A. STANDAR PELAYANAN KEGIATAN PENILAIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU
FAKULTAS (SERVICE DELIVERY)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan sosialisasi kesuma Fakultas mengenai pelaksanaan penilaian Sistem Penjaminan Fakultas2. menentukan Calon Tim Penilai yang direkomendasikan oleh Pimpinan Fakultas yang terdiri dari Guru besar Fakultas atau Dosen senior3. Penetapan Tim Penilai yang dikukuhkan melalui Surat Tugas Rektor4. Mengundang Tim Penilai dalam rangka koordinasi pelaksanaan penilaian5. Rapat koordinasi Tim Penilai tentang jadwal kerja Penilaian fakultas6. Penyusunan Instrumen Penilaian yang terdiri dari instrumen untuk Pembantu Dekan I , Gugus penjaminan Mutu Fakultas dan ketua Jurusan di Fakultas.7. Pengisian instrumen oleh fakultas8. Fakultas menyiapkan data pendukung antara lain, SOP,Standarmutu, Pedoman-pedoman, dan dokumen mutu lainnya9. Pengiriman Instrumen yang sudah diisi tiap Fakultas ke LPjM.10. Pengolahan data instrumen oleh LPjM11. Tim Penilai membuat jadwal visitasi tim penilai ke ke fakultas -Fakultas12. Tim Penilai melakukan desk evaluation hasil olah data instrumen fakultas13. Melaksanakan visitasi ke fakultas. Tim penilai yang melaksanakan visitasi tersebut minimal 3 orang /fakultas14. Rapat – rapat masing masing tim penilai terhadap hasil visitasi15. Menilai dan menentukan fakultas terbaik dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu fakultas16. Membuat berita acara TIM Penilai17. Membuat SK Ketua Lembaga Penjaminan Mutu tetntang Penetapan Fakultas terbaik dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu18. Membuat Piagam penghargaan Fakultas terbaik yang ditanda tangani oleh Rektor UNJ19. Menyerahkan Piagam Penghargaan Rektor untuk

Fakultas Terbaik
20. Piala bergilir diserahkan kepada fakultas yang telah tiga kali berturut turut meraih Fakultas Terbaik
21. Menyusun Laporan kegiatan

2. Sistem, mekanisme, dan prosedur





1. LPjM mengadakan sosialisasi pelaksanaan penilaian sistem penjaminan mutu Fakultas
2. Fakultas menentukan tim penilainya yang terdiri dari Guru besar fakultas atau dosen senior yang dikirim ke LPjM untuk ditetapkan melalui SK Rktor atau Surat Tugas rektor
3. Tim Penilai mengadakan rapat rapat koordinasi, menentukan jadwal kegiatan, menyusun instrumen

		<p>penilaian.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Mengolah instrumen Fakultas, dan melaksanakan desk evaluation oleh tim penilai 5. Tim penilai melaksanakan visitasi ke fakultas masing masing sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan 6. Menentukan penilaian fakultas yang telah melaksanakan sistem penjaminan mutu terbaik. 7. Evaluasi dan laporan kegiatan oleh LPjM
3..	Jangka waktu penyelesaian	1. Pelaksanaan penilaian Sistem penjaminan Mutu fakultas ini dilakukan selama kurun waktu 3 bulan mulai dari bulan April s/d Juni
4.	Biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor/Surat Tugas Penetapan Tim Penilai 2. Piagam Penghargaan dari Rektor 3. Piala Bergilir UNJ
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UNJ Alamat : Gedung Ki Hajar Dewantara Lt 4 .Kampus A UNJ rawamangun 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 021-47866576 Email : lpjm_unj_2006@yahoo.co.id Laman : http://www.unj.ac.id/lpjm

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Ruang penyimpanan dokumen 4. Printer 5. Telepon/fax 6. Kendaraan dinas
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang akademik 2. SDM yang memiliki pemahaman dibidang sistem penjaminan mutu perguruan tinggi 3. SDM yang memiliki keterampilan menggunakan

STANDAR PELAYANAN PENILAIAN PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU
 FAKULTAS DENGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 (MANUFACTURING)

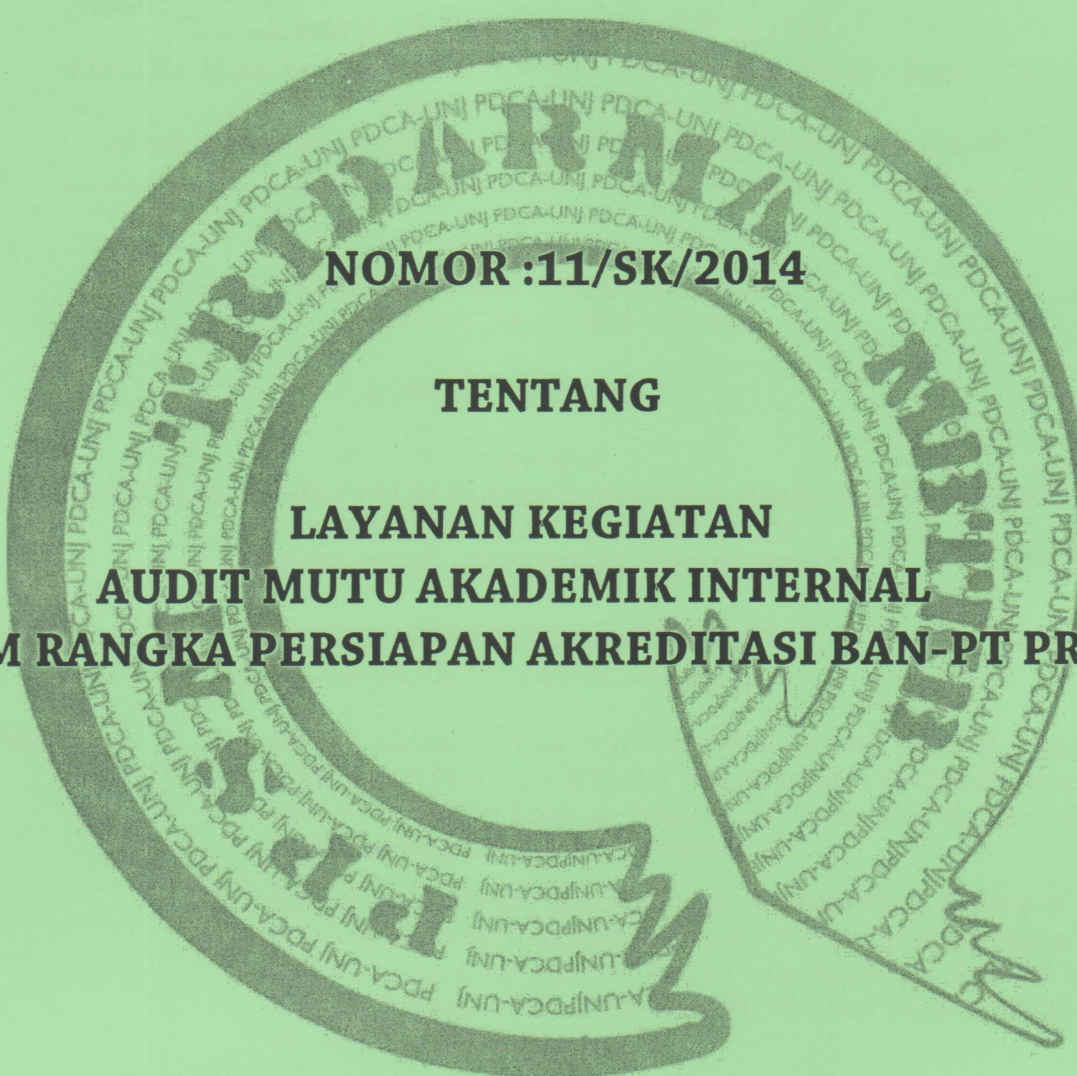
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 Tentang Sistem penjaminan Mutu Perguruan Tinggi 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 8. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Ruang penyimpanan dokumen 4. Printer 5. Telepon/Hp 6. Kendaraan dinas
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang akademik 2. SDM yang memiliki pemahaman dibidang sistem penjaminan mutu perguruan tinggi 3. SDM yang memiliki keterampilan menggunakan

	<p>teknologi informasi.</p> <p>4. SDM yang memiliki kemampuan kerja di bidang akademik</p> <p>5. SDM yang memiliki ketelitian, kecekan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi</p>
4.	<p>Pengawasan internal</p> <p>1. Supervisi ketua Lembaga penjaminan Mutu</p> <p>2. Dilakukan Monitoring sasaran mutu kegiatan oleh LPjM</p> <p>3. Dilaksanakan secara kontinue</p> <p>4. objektifitas dalam memberikan penilaian</p>
5.	<p>Jumlah pelaksana</p> <p>Tim penilai : 10 orang</p> <p>Sekretariat : 7 orang</p>
6.	<p>Jaminan pelayanan</p> <p>1. Tim Penilai merupakan Guru besar atau dosen senior yang mempunyai pengetahuan tentang SPM-PT dan profesional</p>
7.	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</p> <p>1. Tim Penilai telah mendapatkan penugasan dari pejabat yang berwenang</p>
8.	<p>Evaluasi kinerja Pelaksana</p> <p>Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.</p>

Ketua LPjM
Unieversitas Negeri Jakarta,



Dr. Karnadi, M.Si
196111271987031002



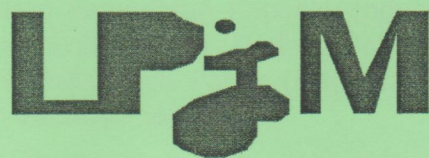
NOMOR :11/SK/2014

TENTANG

LAYANAN KEGIATAN

AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL

DALAM RANGKA PERSIAPAN AKREDITASI BAN-PT PRODI



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

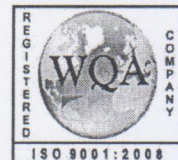


*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Gedung Ki. Hajar Dewantara Lantai 4 Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telepon (021) – 478 66 576

laman : www.unj.ac.id/lpjm email : lpjm_unj_2006@yahoo.co.id



KEPUTUSAN
KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NOMOR : 11 /SK/2014

TENTANG
LAYANAN KEGIATAN AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL DALAM RANGKA PERSIAPAN
AKREDITASI BAN-PT PROGRAM STUDI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertibnya administrasi tentang kegiatan Audit Mutu Akademik Internal dalam Rangka Persiapan Akreditasi BAN-PT Program Studi di lingkungan Universitas Negeri Jakarta, perlu menetapkan standar pelayanan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UNJ tentang layanan Audit Mutu Akademik Internal dalam Rangka Persiapan Akreditasi BAN-PT Program Studi di lingkungan Universitas Negeri Jakarta
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5338)
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;


Pelayanan;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 049 tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 050 tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
9. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**
- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Universitas Negeri Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Universitas Negeri Jakarta ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Universitas Negeri Jakarta sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi.
- KETIGA** : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Universitas Negeri Jakarta dan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan Audit Mutu Akademik Internal dalam Rangka Persiapan Akreditasi BAN-PT Program Studi di lingkungan Universitas Negeri Jakarta
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 1 November 2014


Dr. Karnadi, M.Si
NIP. 196111271987031002

LAMPIRAN:

KEPUTUSAN LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

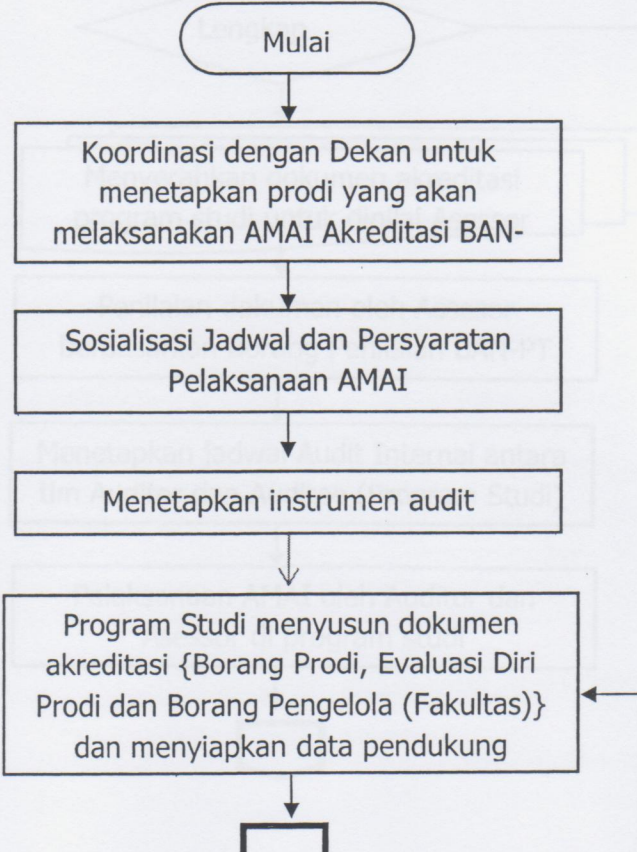
NOMOR : 10 /SK/2014

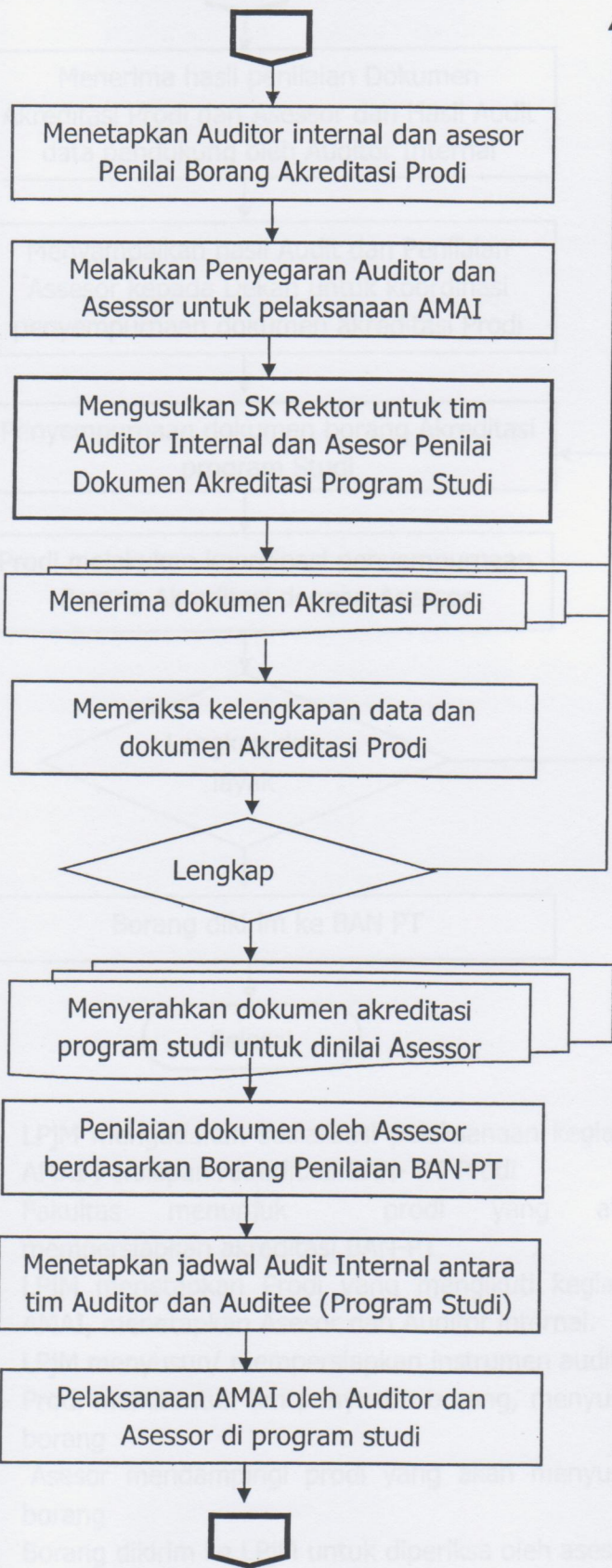
TANGGAL : 1 November 2014

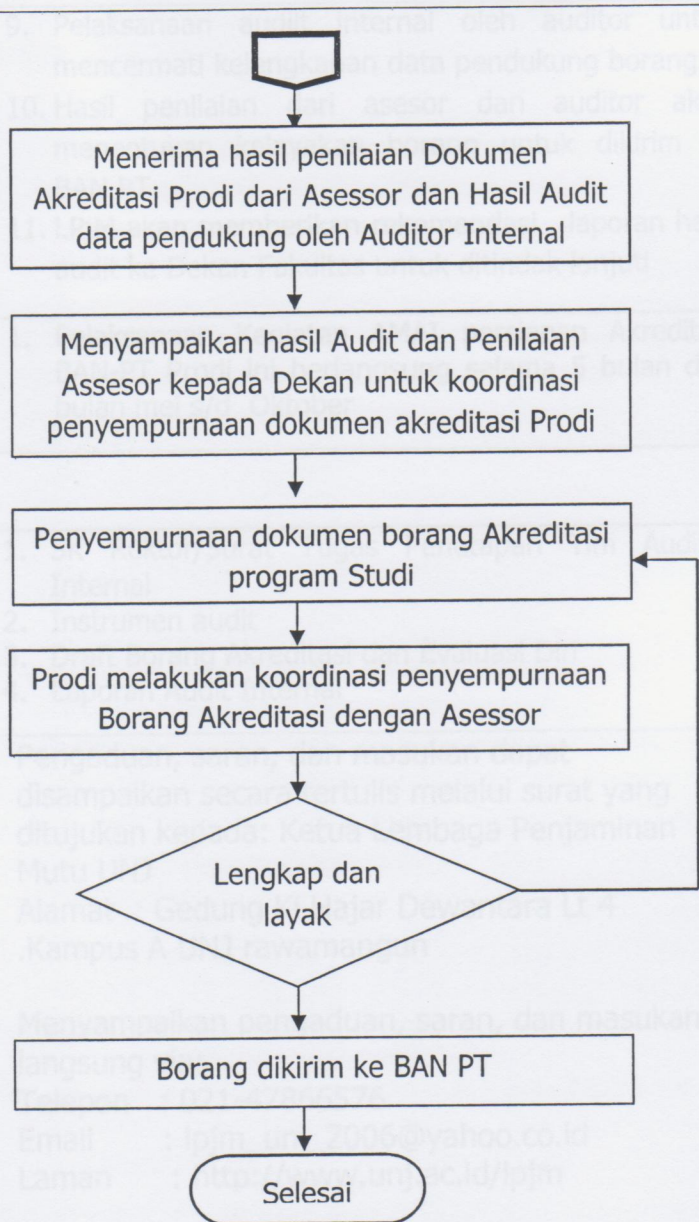
A. STANDAR PELAYANAN KEGIATAN AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL DALAM RANGKA PERSIAPAN AKREDITASI BAN-PT PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

(SERVICE DELIVERY)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Ketua LPjM menetapkan lingkup audit internal yang akan dilaksanakan dengan melaksanakan sosialisasi dengan pimpinan fakultas.2. Melakukan koordinasi dengan Pembantu Dekan I untuk menetapkan calon program Studi yang akan mengikuti audit internal berdasarkan syarat dan ketentuan yang sudah ditentukan.3. Menetapkan Program Studi yang diaudit adalah yang akan habis masa berlaku akreditasi BAN-PT nya atau Program Studi baru dan belum terakreditasi untuk menyusun Borang akreditasi BAN_PT4. LPjM menetapkan instrumen yang akan digunakan dalam proses audit program studi5. Program Studi menyusun borang akreditasi berdasarkan instrumen yang ditetapkan6. Menetapkan Tim Auditor Internal yang terdiri dari Asesor BAN-PT yang dimiliki oleh UNJ dan Auditor Internal yang sudah terdaftar sebagai anggota Divisi Auditor Mutu Akademik Internal (DAMAI-UNJ) yang kemudian dikukuhkan melalui Surat Tugas Rektor7. Mengundang para Pembantu Dekan I fakultas dan Ketua program Studi yang teraudit untuk melakukan koordinasi tentang tata cara audit yang akan dilaksanakan8. Menetapkan tim auditor dan asesor untuk mendampingi tim borang program studi dalam menyusun borang akreditasi berdasarkan format yang telah ditetapkan9. Tim auditor bertanggung jawab untuk melakukan konfirmasi tanggal, waktu, dan ruang lingkup audit dengan auditee (Prodi)10. Pelaksanaan audit internal dilaksanakan dengan agenda acara menentukan tujuan dan ruang lingkup, metode pelaksanaan audit, klasifikasi ketidaksesuaian, tanya jawab dan usulan tindakan11. Auditor dan asesor secara bersama melakukan audit internal dengan memeriksa kelengkapan data borang

		<p>program studi, kelengkapan isi borang program studi dan borang fakultas serta kelayakan dokumen evaluasi diri program studi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Asesor menilai kelayakan borang dan evaluasi prodi, memberikan rekomendasi atau arah perbaikan untuk penyempurnaan borang untuk mendapatkan nilai yang layak 13. Auditor melaksanakan audit dengan memeriksa dokumen, catatan kegiatan, dan oroses operasional yang relevan terhadap standar, pedoman pedoman, prosedur prosedur yang terkait berdasarkan ruang lingkup audit dan daftar periksa udit internal yang telah disiapkan 14. Auditor harus mencatat setiap hasil temuan saat melakukan audit internal 15. Auditee meneliti penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan auditor untuk melaksanakan penyelesaian tindakan perbaikan 16. Asesor dan auditor melaporkan hasil audit internal ke LPjM 17. Ketua LPjM akan menyampaikan hasil audit internal yang telah dilaksanakan kepada Pembantu Dekan I Fakultas untuk ditindaklanjuti atau memberikan keterangan apakah borang akreditasi prodi tersebut layak untuk dikirim ke BAN-PT 18. Penyimpan dokumen dan pengendalian dokumen
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[Koordinasi dengan Dekan untuk menetapkan prodi yang akan melaksanakan AMAI Akreditasi BAN-] Step1 --> Step2[Sosialisasi Jadwal dan Persyaratan Pelaksanaan AMAI] Step2 --> Step3[Menetapkan instrumen audit] Step3 --> Step4[Program Studi menyusun dokumen akreditasi {Borang Prodi, Evaluasi Diri Prodi dan Borang Pengelola (Fakultas)} dan menyiapkan data pendukung] Step4 --> End([Selesai]) </pre> <p>The flowchart illustrates the process of AMAI Accreditation. It begins with 'Mulai' (Start) in an oval, followed by a series of rectangular process boxes: 'Koordinasi dengan Dekan untuk menetapkan prodi yang akan melaksanakan AMAI Akreditasi BAN-', 'Sosialisasi Jadwal dan Persyaratan Pelaksanaan AMAI', 'Menetapkan instrumen audit', and 'Program Studi menyusun dokumen akreditasi {Borang Prodi, Evaluasi Diri Prodi dan Borang Pengelola (Fakultas)} dan menyiapkan data pendukung'. The process concludes with 'Selesai' (End) in a pentagon shape. A feedback loop arrow points from the right side of the final box back to its left side.</p>





1. LPjM mengadakan sosialisasi pelaksanaan kegiatan AMAI Persiapan Akreditasi BAN- PT Prodi
2. Fakultas menunjuk prodi yang akan mempersiapkan akreditasi BAN-PT
3. LPjM menetapkan Prodi yang mengikuti kegiatan AMAI, menetapkan Asesor dan Auditor internal.
4. LPjM menyusun/ mempersiapkan instrumen audit
5. Prodi membentuk tim penyusun borang, menyusun borang
6. Asesor mendampingi prodi yang akan menyusun borang
7. Borang dikirim ke LPjM untuk diperiksa oleh asesor
8. Perbaiki borang sesuai dengan arahan asesor

		<p>9. Pelaksanaan audiit internal oleh auditor untuk mencermati kelengkapan data pendukung borang.</p> <p>10. Hasil penilaian dari asesor dan auditor akan menentukan kelayakan borang untuk dikirim ke BAN PT</p> <p>11. LPjM akan memberikan rekomendasi , laporan hasil audit ke Dekan Fakultas untuk ditindak lanjuti</p>
3..	Jangka waktu penyelesaian	1. Pelaksanaan Kegiatan AMAI persiapan Akreditasi BAN-PT Prodi ini berlangsung selama 5 bulan dari bulan mei s/d Oktober
4.	Biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	<p>1. SK Rektor/Surat Tugas Penetapan Tim Auditor Internal</p> <p>2. Instrumen audit</p> <p>3. Draft Borang Akreditasi dan Evaluasi Diri</p> <p>4. Laporan Audit Internal</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UNJ Alamat : Gedung Ki Hajar Dewantara Lt 4 .Kampus A UNJ rawamangun</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 021-47866576 Email : lpjm_unj_2006@yahoo.co.id Laman : http://www.unj.ac.id/lpjm</p>

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang rapat ber-AC, meja, kursi tamu</p> <p>2. Komputer dengan akses internet</p> <p>3. Lemari penyimpanan dokumen</p> <p>4. Printer</p> <p>5. Telepon/fp</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang Audit Mutu Internal</p> <p>2. SDM yang memiliki pemahaman dibidang sistem penjaminan mutu perguruan tinggi</p>


B. STANDAR PELAYANAN PENILAIAN PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS DENGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA (MANUFACTURING)


NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang <i>Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)</i>; 2. Undang undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 Tentang Sistem penjaminan Mutu Perguruan Tinggi 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 8. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang rapat ber-AC, meja, kursi tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Lemari penyimpanan dokumen 4. Printer 5. Telepon/Hp
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang Audit Mutu Internal 2. SDM yang memiliki pemahaman dibidang sistem penjaminan mutu perguruan tinggi

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Asesor BAN-PT yang dimiliki UNJ 4. SDM yang memiliki kemampuan kerja di bidang akademik 5. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi
4.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi ketua Lembaga penjaminan Mutu 2. Dilakukan Monitoring sasaran mutu kegiatan oleh LPjM 3. Dilaksanakan secara kontinue
5.	Jumlah pelaksana	Satu prodi akan diaudit oleh 2 orang Tim audit yang terdiri dari asesor dan auditor Internal Sekretariat : 7 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tim Auditor internal berpengalaman, memiliki pengetahuan di bidang Audit Mutu Internal dan Asesor BAN-PT
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tim Auditor Internal telah mendapatkan penugasan dari pejabat yang berwenang
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Jakarta,,

Ketua LPjM
Unieversitas Negeri Jakarta,


Dr. Karnadi, M.Si
NIP. 196111271987031002



NOMOR :12/SK/2014

TENTANG

**LAYANAN KEGIATAN AUDIT MUTU UNIT KERJA
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**



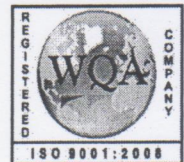
*Leading
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Gedung Ki. Hajar Dewantara Lantai 4 Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telepon (021) – 478 66 576

laman : www.unj.ac.id/lpjm email : lpjm_unj_2006@yahoo.co.id



KEPUTUSAN
KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NOMOR : 12 /SK/2014

TENTANG
LAYANAN KEGIATAN AUDIT MUTU UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertibnya administrasi tentang Seminar Nasional Kegiatan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Universitas Negeri Jakarta, perlu menetapkan standar pelayanan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang layanan Audit Mutu Internal Unit kerja di Lingkungan Universitas negeri jakarta
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
6. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

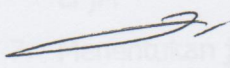
KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Universitas Negeri Jakarta
sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan
bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Universitas Negeri
Jakarta ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Universitas Negeri Jakarta
sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi ruang
lingkup pelayanan administrasi.

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum
KESATU wajib dilaksanakan oleh Universitas Negeri Jakarta
dan sebagai acuan dalam melaksanakan Audit Mutu Internal
Unit Kerja di lingkungan Universitas Negeri Jakarta

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : November 2014


Dr. Karnadi, M.Si
NIP 196112271987031002

LAMPIRAN:

KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NOMOR : 12/SK/2014

TANGGAL : NOVEMBER 2014

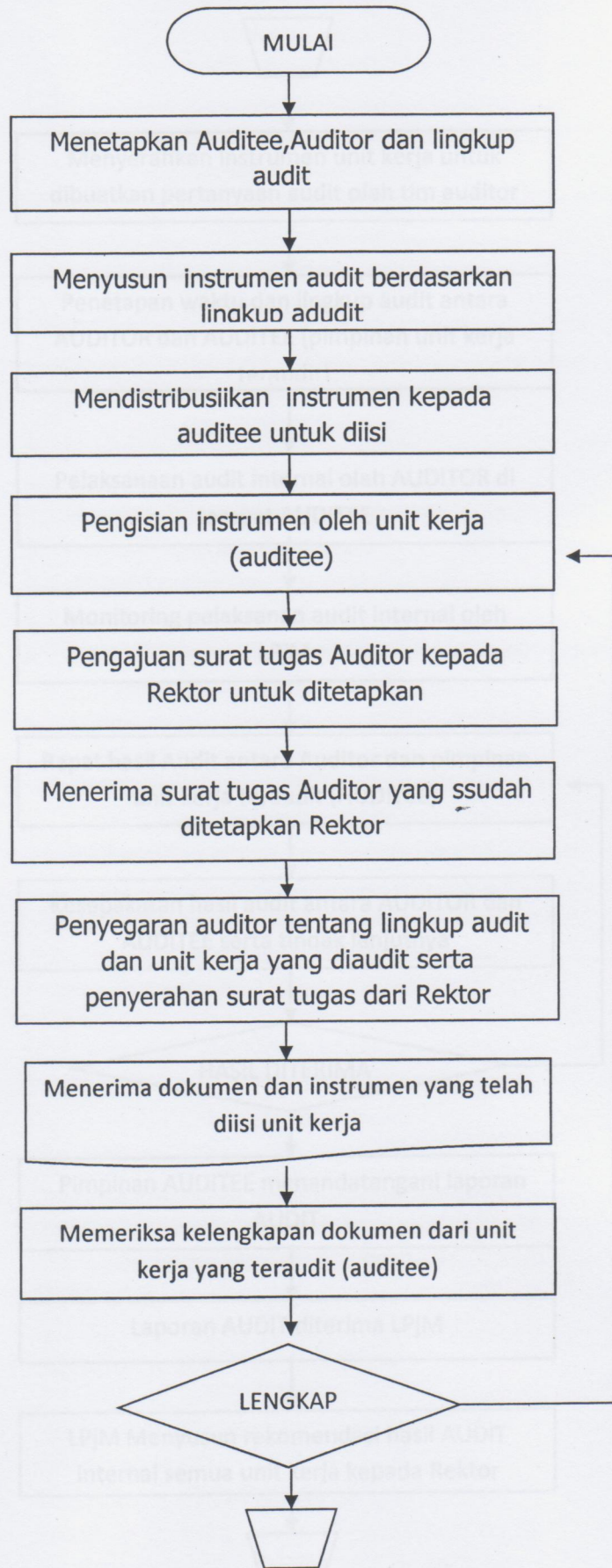
A. STANDAR PELAYANAN AUDIT MUTU INTERNAL UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

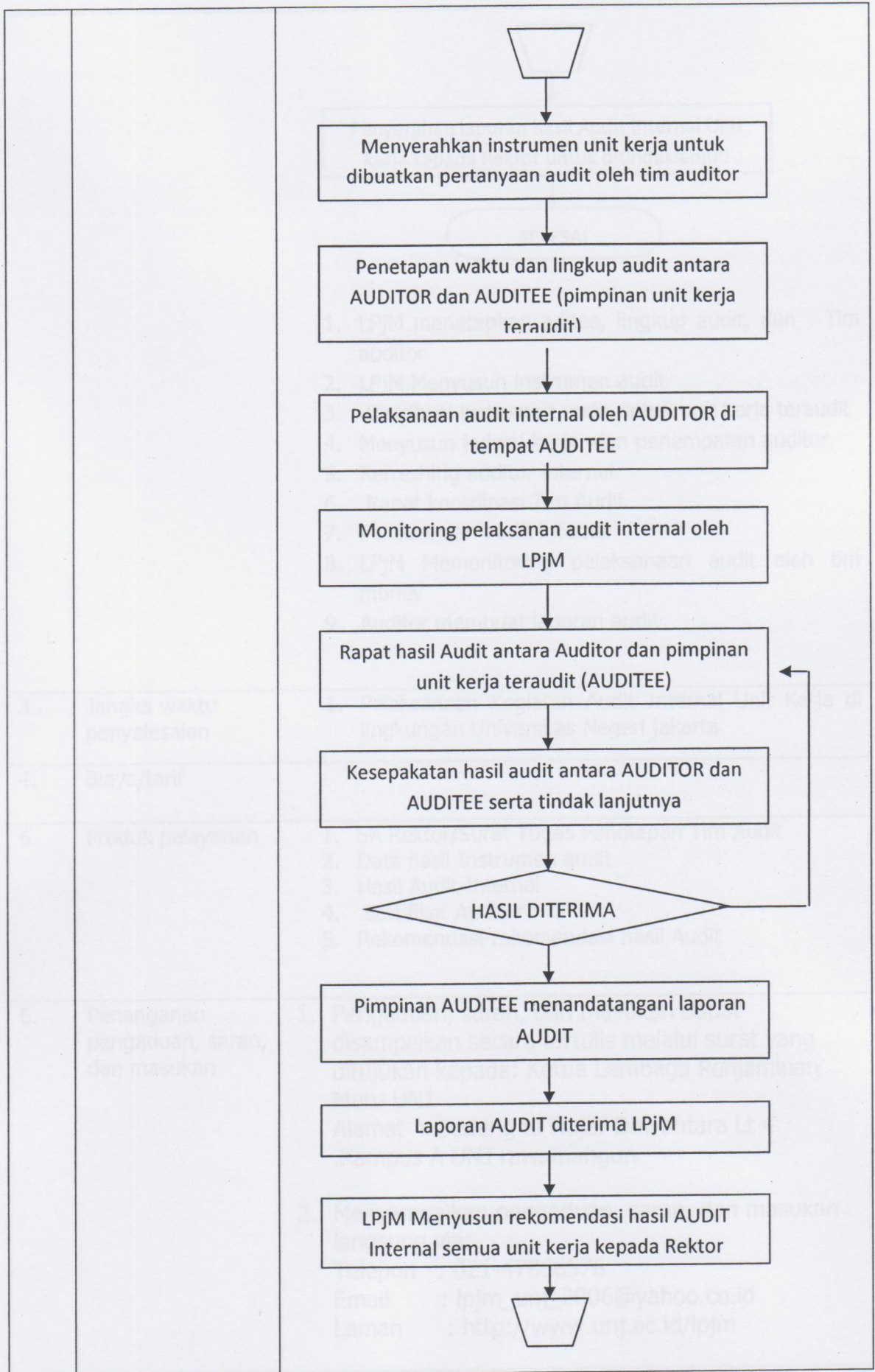
(SERVICE DELIVERY)

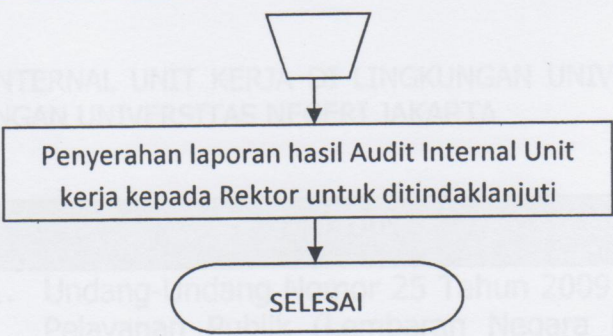
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan Unit kerja yang akan diaudit2. Menetapkan lingkup Audit Internal3. Menyusun instrumen dan form-form yang diperlukan pada audit internal4. Menetapkan Auditor Internal dengan Surat Tugas Rektor5. Mengirim Instrumen ke unit-unit terkait yang akan di audit6. Instrumen yang telah diisi diserahkan kembali ke LPjM7. Menentukan jumlah auditor yang dibutuhkan8. Refreshing Auditor Internal tentang tata cara audit9. Membuat jadwal dan penempatan auditor10. Auditor beserta auditee saling berkomunikasi dan berkoordinasi untuk melakukan jadwal audit yang telah disepakati bersama11. Masing masing auditor mempelajari data /hasil instrumen yang sudah diisi auditee12. Melaksanakan audit internal13. LPjM melakukan monitoring ke setiap unit yang di audit, untuk mengetahui bagaimana kinerja auditor selama mengaudit14. Laporan hasil audit di LPjM

2.

Sistem,
mekanisme, dan
prosedur





		 <pre> graph TD A[Penyerahan laporan hasil Audit Internal Unit kerja kepada Rektor untuk ditindaklanjuti] --> B([SELESAI]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. LPjM menetapkan aditee, lingkup audit, dan Tim auditor 2. LPjM Menyusun instrumen audit 3. Distribusi instrumen audit untuk unit kerja teraudit 4. Menyusun jadwal kerja dan penempatan auditor. 5. Refreshing auditor internal 6. Rapat koordinasi Tim Audit 7. Pelaksanaan audit internal 8. LPjM Memonitoring pelaksanaan audit oleh tim monev 9. Auditor membuat laporan audit
3..	Jangka waktu penyelesaian	1. Pelaksanaan Kegiatan Audit Internal Unit Kerja di lingkungan Universitas Negeri Jakarta
4.	Biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor/Surat Tugas Penetapan Tim Audit 2. Data hasil Instrumen audit 3. Hasil Audit Internal 4. Sertifikat Auditor 5. Rekomendasi-rekomendasi hasil Audit
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UNJ Alamat : Gedung Ki Hajar Dewantara Lt 4 .Kampus A UNJ rawamangun 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 021-47866576 Email : lpjm_unj_2006@yahoo.co.id Laman : http://www.unj.ac.id/lpjm

B. STANDAR PELAYANAN AUDIT INTERNAL UNIT KERJA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS DENGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA (MANUFACTURING)

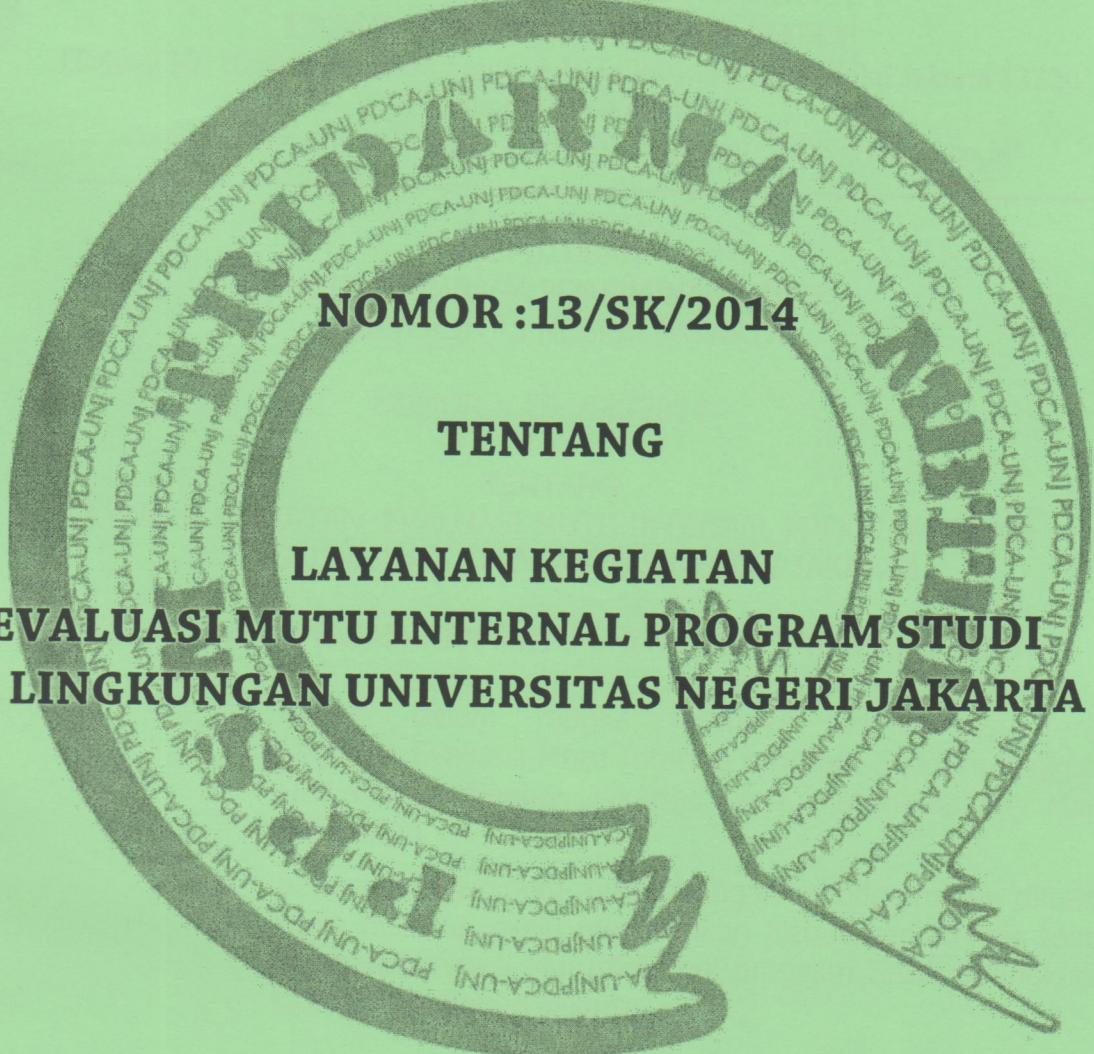
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 Tentang Sistem penjaminan Mutu Perguruan Tinggi 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 8. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang rapat, ber-AC, meja, kursi 2. Komputer dengan akses internet 3. Laptop 4. LCD 5. Printer 6. Telepon/Hp
3.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki ketrampilan kerja

	Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 2. SDM yang memiliki pengetahuan tentang audit internal 3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekan, kesabaran, keramahan, dan integritas yang tinggi
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi ketua Lembaga penjaminan Mutu 2. Dilaksanakannya monitoring pelaksanaan audit oleh tim LPjM
5.	Jumlah pelaksana	Jumlah Auditor 2 s/d 4 orang tiap unit kerja Sekretariat : 7 orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditor Internal bersertifikat , pernah mengikuti pelatihan Auditor Internal
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim kerja trampil
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ketua LPjM
Unieversitas Negeri Jakarta,



Dr. Karnadi, M.Si
NIP 196112271987031002



NOMOR :13/SK/2014

TENTANG

LAYANAN KEGIATAN

EVALUASI MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI

DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015



*Leading
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Gedung Ki. Hajar Dewantara Lantai 4 Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telepon (021) – 478 66 576

laman : www.unj.ac.id/lpjm email : lpjm_unj_2006@yahoo.co.id



KEPUTUSAN

KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NOMOR : 13 /SK/2014

TENTANG

LAYANAN KEGIATAN EVALUASI MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI
DILINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertibnya administrasi tentang kegiatan Evaluasi Mutu Internal program Studi di lingkungan Universitas Negeri Jakarta, perlu menetapkan standar pelayanan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang layanan Evaluasi Mutu Internal program Studi di lingkungan Universitas Negeri Jakarta
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
6. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA


KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Universitas Negeri Jakarta
sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan
bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Universitas Negeri
Jakarta ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Universitas Negeri Jakarta
sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU meliputi ruang
lingkup pelayanan administrasi.

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum
KESATU wajib dilaksanakan oleh Universitas Negeri Jakarta
dan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan Evaluasi Mutu
Internal Program Studi di lingkungan Universitas Negeri Jakarta

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : November 2014



Dr. Karnadi, M.Si
NIP 196111271987031002

AMPIRAN:
KEPUTUSAN
NOMOR : 11/SK/2014
TANGGAL : NOVEMBER 2014

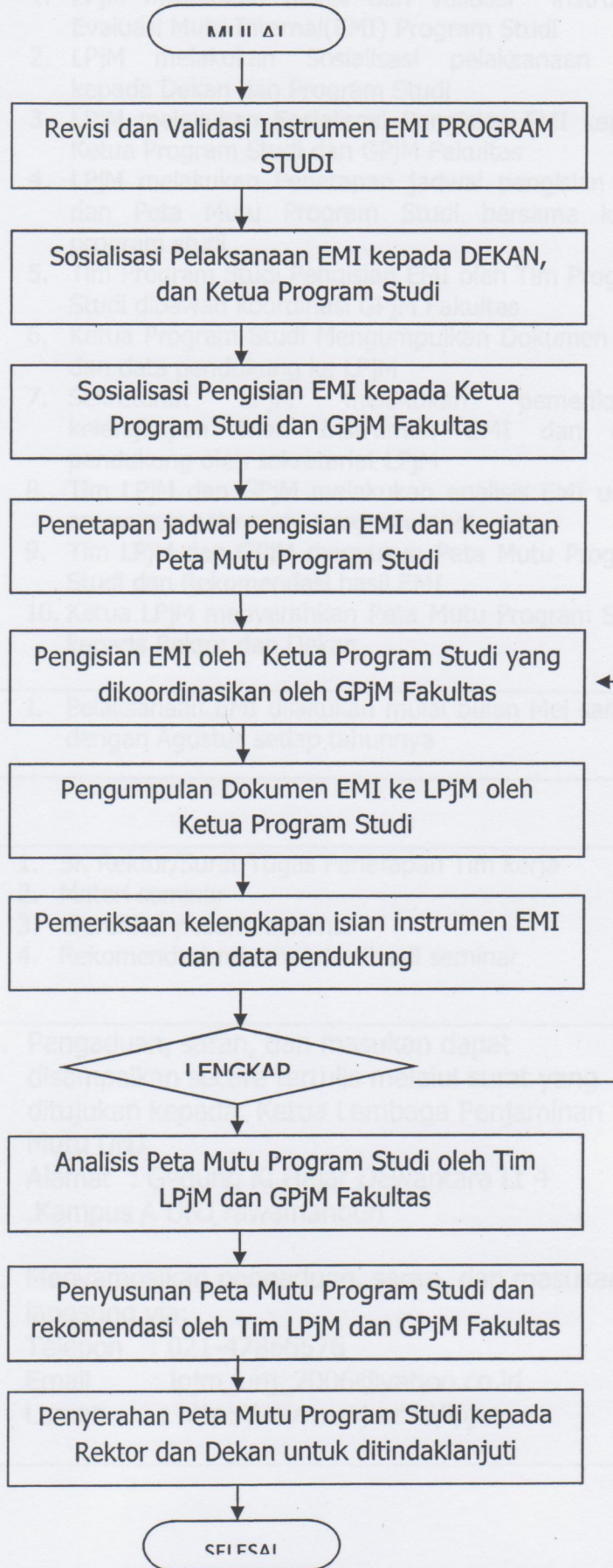
A. STANDAR PELAYANAN EVALUASI MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

(SERVICE DELIVERY)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Revisi dan validasi instrumen Evaluasi Mutu Internal(EMI) Program Studi2. Sosialisasi pelaksanaan EMI kepada Dekan dan Program Studi3. Sosialisasi Pengisian EMI kepada Ketua Program Studi dan GPjM Fakultas4. Penetapan jadwal pengisian EMI dan Peta Mutu Program Studi5. Pengisian EMI oleh Tim Program Studi dibawah koordinasi GPjM Fakultas6. Pengumpulan Dokumen EMI dan data pendukung ke LPjM7. Pemeriksaan kelengkapan isian Instrumen EMI dan data pendukung oleh sekretariat LPjM8. Penyusunan analisis EMI untuk menyusun peta mutu program studi9. Menyusun Peta Mutu Program Studi dan Rekomendasi hasil EMI10. Penyerahan Peta Mutu Program Studi kepada Rektor dan Dekan11. Koordinasi persiapan pelaksanaan seminar dan pembagian tugas.

2.

Sistem,
mekanisme, dan
prosedur



	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPjM melakukan Revisi dan validasi instrumen Evaluasi Mutu Internal(EMI) Program Studi 2. LPjM melakukan Sosialisasi pelaksanaan EMI kepada Dekan dan Program Studi 3. LPjM melakukan Sosialisasi Pengisian EMI kepada Ketua Program Studi dan GPjM Fakultas 4. LPjM melakukan Penetapan jadwal pengisian EMI dan Peta Mutu Program Studi bersama ketua program studi 5. Tim Program Studi Pengisian EMI oleh Tim Program Studi dibawah koordinasi GPjM Fakultas 6. Ketua Program Studi Mengumpulkan Dokumen EMI dan data pendukung ke LPjM 7. Sekretariat LPjM melakukan pemeriksaan kelengkapan isian Instrumen EMI dan data pendukung oleh sekretariat LPjM 8. Tim LPjM dan GPjM melakukan analisis EMI untuk menyusun peta mutu program studi 9. Tim LPjM dan GPjM menyusun Peta Mutu Program Studi dan Rekomendasi hasil EMI 10. Ketua LPjM menyerahkan Peta Mutu Program Studi kepada Rektor dan Dekan
3..	Jangka waktu penyelesaian	1. Pelaksanaan EMI dilakukan mulai bulan Mei sampai dengan Agustus setiap tahunnya
4.	Biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor/Surat Tugas Penetapan Tim kerja 2. Materi seminar 3. Sertifikat peserta seminar 4. Rekomendasi-rekomendasi hasil seminar
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UNJ Alamat : Gedung Ki Hajar Dewantara Lt 4 .Kampus A UNJ rawamangun 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 021-47866576 Email : lpjm_unj_2006@yahoo.co.id Laman : http://www.unj.ac.id/lpjm

STANDAR PELAYANAN EVALUASI MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI
DILINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

B. (MANUFACTURING)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 Tentang Sistem penjaminan Mutu Perguruan Tinggi 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 8. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pertemuan kapasitas 60 orang, ber-AC, meja, kursi 2. Komputer dengan akses internet 3. Laptop 4. LCD
3.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki ketrampilan kerja

	Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 2. SDM yang memiliki ketrampilan komputer 3. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, keramahan, dan integritas yang tinggi
4.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Supervisi ketua Lembaga penjaminan Mutu 2. Dilaksanakannya monitoring oleh pimpinan fakultas dan LPjM 3. Dilakukan survey kepuasan pelanggan
5.	Jumlah pelaksana	<p>Kaprodi di lingkungan UNJ Sekretariat : 7 orang Tim Analisis : GPjM fakultas</p>
6.	Jaminan pelayanan	Akan dimonitoring pelaksanaan pengisian EMI
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Hasil evaluasi mutu internal ini akan direkomendasikan pada pimpinan UNJ
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ketua LPjM
Unieversitas Negeri Jakarta,

Dr. Karnadi, M.Si
NIP. 196111271987031002

