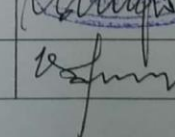
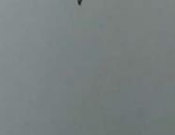


	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MPEND-006/01/FISIP-UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 1 dari 21

MANUAL PENETAPAN **STANDAR SARANA DAN** **PRASARANA** **FAKULTAS ILMU SOSIAL** **DAN ILMU POLITIK UNMUL**

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”. Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana di Fisip Unmul
3. Luas Lingkup Manual Standar Sarana dan Prasarana dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar sarana dan prasarana pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua standar sarana dan prasarana bersama turunannya di level Program Studi di Fisip Unmul.
4. Definisi Istilah	1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana, sehingga standar sarana dan prasarana dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku

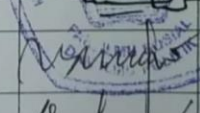
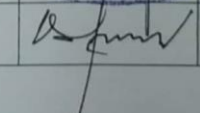
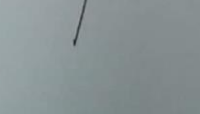
	kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar sarana dan prasarana. 13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan sarana dan prasarana yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.
--	---

	20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Standar Sarana dan Prasarana	1. Jadikan Visi dan Misi Fisip Unmul sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar sarana dan prasarana nya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analisis. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standar sarana dan prasarana nya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Fisip Unmul. 7. Rumuskan draf awal Standar Fisip Unmul yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar sarana dan prasarana dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana dengan memerhatikan hasil dari No. 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sarana dan prasarana untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan standar sarana dan prasarana melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 3. Administrasi Umum dan Perlengkapan yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan. atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Peraturan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Ketersediaan peraturan 1 dan 2. 4. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 5. Formulir data sarana dan prasarana.

	6. Prosedur kerja atau SOP. 7. Instruksi kerja. 8. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 9. Formulir pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran. 10. Formulir hasil sarana dan prasarana pembelajaran. 11. Pengukuran sarana dan prasarana pembelajaran. 12. Formulir penilaian kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran. 13. Formulir perawatan sarana dan prasarana pembelajaran. 14. Dokumen laporan hasil penilaian kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran. 15. Dokumen laporan hasil perawatan sarana dan prasarana pembelajaran.
8. Referensi	1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Unmul Tahun 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) FISIP 2015 – 2019.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MPEND-006/02/FISIP- UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 1 dari 21

MANUAL PELAKSANAAN **STANDAR SARANA DAN** **PRASARANA** **FAKULTAS ILMU SOSIAL** **DAN ILMU POLITIK UNMUL**

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

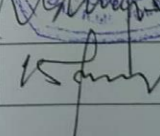
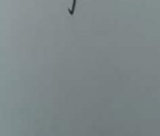
1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”. Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana/memenuhi standar sarana dan prasarana Fisip Unmul.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar sarana dan prasarana pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua standar sarana dan prasarana bersama turunannya di level Program Studi di Fisip Unmul.
4. Definisi Istilah	1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana, sehingga standar sarana dan prasarana dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat

	dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kompetensi standar sarana dan prasarana 13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan sarana dan prasarana yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga
--	---

	profesional. 20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana 2. Sosialisasikan isi standar sarana dan prasarana kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 3. Administrasi Umum dan Perlengkapan yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Peraturan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Ketersediaan peraturan 1 dan 2. 4. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 5. Formulir data sarana dan prasarana. 6. Prosedur kerja atau SOP. 7. Instruksi kerja. 8. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 9. Formulir pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran. 10. Formulir hasil sarana dan prasarana pembelajaran. 11. Pengukuran sarana dan prasarana pembelajaran. 12. Formulir penilaian kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran. 13. Formulir perawatan sarana dan prasarana pembelajaran. 14. Dokumen laporan hasil penilaian kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran. 15. Dokumen laporan hasil perawatan sarana dan prasarana pembelajaran.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MPEND-006/03/FISIP-UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 10 dari 21

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”. Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana sehingga pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana dan prasarana telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua standar sarana dan prasarana.
4. Definisi Istilah	1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana, sehingga standar sarana dan prasarana dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui

	evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana. 8. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar sarana dan prasarana. 13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan sarana dan prasarana yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk
--	--

	guru dan dosen. 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 3. Administrasi Umum dan Perlengkapan yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana.
4. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar SPMI.



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua
Samarinda 75114,
Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820
Website: www.fisip-unmul.ac.id

Kode: MPEND-006/04/FISIP-
UNMUL/SPMI-01

Tanggal:
22 Agustus 2019

DOKUMEN

**PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR
SARANA DAN PRASARANA**

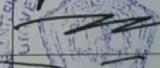
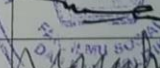
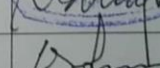
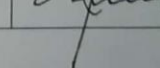
Revisi: 2

ARAS

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Halaman: 14 dari 21

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

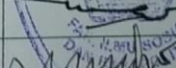
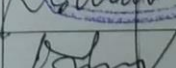
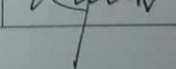
1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”. Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana sehingga isi standar sarana dan prasarana dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: Ketika pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sarana dan prasarana terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana, sehingga standar sarana dan prasarana dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

	5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar sarana dan prasarana. 13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan sarana dan prasarana yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan
--	---

	yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana, atau apabila isi standar sarana dan prasarana gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 3. Administrasi Umum dan Perlengkapan yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Kode: MPEND-006/05/FISIP- UNMUL/SPMI-01
		Tanggal: 22 Agustus 2019
DOKUMEN	PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Revisi: 2
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 18 dari 21

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman “Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025”. Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sarana dan prasarana setiap akhir siklus suatu standar sarana dan prasarana.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar sarana dan prasarana dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana dan prasarana tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar sarana dan prasarana dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu standar sarana dan prasarana dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan; 2. Untuk semua standar sarana dan prasarana
4. Definisi Istilah	1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD) atau KPI. 3. Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana, sehingga standar sarana dan prasarana dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. Uji Publik adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat

	dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar sarana dan prasarana. 13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan sarana dan prasarana yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga
--	--

	profesional. 20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi standar sarana dan prasarana. 4. Lakukan revisi isi standar sarana dan prasarana sehingga menjadi standar sarana dan prasarana baru yang lebih tinggi daripada standar sarana dan prasarana sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sarana dan prasarana yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 2 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya peningkatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 3. Administrasi Umum dan Perlengkapan yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana. 3. Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana.