



UST

STANDAR PEMELIHARAAN ASET



UST

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

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

2017

STANDAR PEMELIHARAAN ASET



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPharA-88
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 1



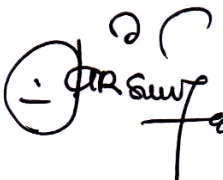
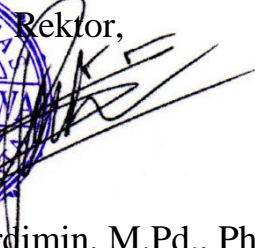

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2017**

STANDAR PEMELIHARAAN ASET




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPharA-88
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 1

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
 Kepala LPM  (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 Wakil Rektor II, (Dra. Hj. Trisharsiwi, M.Pd.)	 Rektor,  (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)


2017

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPharA-88
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PEMELIHARAAN ASET	Revisi : 1

A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa di masa mendatang UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh sivitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.” 3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.
B.	Rasional	<p>Penyusunan Standar Pemeliharaan aset merupakan salah satu wujud implementasi Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta.</p>
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurus Yayasan 2. Rektor 3. Wakil Rektor II 4. Kepala BAU 5. Ketua Bagian Rumah Tangga

	UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPharA-88
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PEMELIHARAAN ASET	Revisi : 1

		6. Kepala Bagian Perbekalan 7. Kepala Tata Usaha Unit Kerja
D.	Definisi Istilah	1. Standar Pemeliharaan Aset adalah kriteria minimal, sumber dan mekanisme pemeliharaan aset. 2. Pemeliharaan sarana dan prasarana adalah kegiatan menjaga (melindungi dan mempertahankan) dan memperbaiki (melakukan upaya atau kegiatan agar selalu dalam keadaan siap pakai) seluruh bentuk sarana prasarana agar dapat dioperasikan dan berfungsi sesuai harapan. 3. Pemeliharaan dimaksudkan untuk menjaga dan memperbaiki prasarana bangunan, prasarana umum, sarana pembelajaran, sarana sumber belajar, sarana pendukung.
E.	Pernyataan Isi Standar	Universitas melaksanakan Standar Pemeliharaan Aset untuk memberikan petunjuk umum dan khusus bagi pelaksanaan penatausahaan barang milik universitas dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dan mendukung terwujudnya tertib inventarisasi barang milik universitas.
F.	Strategi	1. Melaksanakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun Standar Pemeliharaan Aset dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan external (<i>stakeholders internal dan external</i>); 2. Melaksanakan sosialisasi Standar Pemeliharaan Aset kepada pemangku kepentingan internal (<i>stakeholders internal</i>); 3. Mengkoordinasi pelaksanaan Standar Pemeliharaan Aset. 4. Mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan Standar Pemeliharaan Aset. 5. Mengevaluasi Standar Pemeliharaan Aset.
G.	Indikator	1. Seluruh Aset dapat dioperasikan dan berfungsi sesuai harapan. 2. Seluruh Aset dalam kondisi siap digunakan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPharA-88
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PEMELIHARAAN ASET	Revisi : 1

H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar <i>stakeholder</i> yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Pemeliharaan Aset. 2. Rangkuman masukan-masukan dari <i>stakeholder</i>. 3. Dokumen Standar Pemeliharaan Aset.
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 5. Peraturan Pemerintah No. 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016. 10. Surat Keputusan Pembina Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta Nomor 02/SK/Pembina/TS-HP/II/2011 tanggal 2 Februari Tahun 2011. 11. Akta Pendirian Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa No. 35 Tahun 1959 12. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa. 13. Statuta UST Tahun 2012.



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

Kode Dokumen : LPM-UST-SPharA-88


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Tanggal :


MANUAL PENETAPAN
STANDAR PEMELIHARAAN ASET

Revisi : 1


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pemeliharaan Aset.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Pemeliharaan Aset ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pemeliharaan Aset.
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Pemeliharaan Aset adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Pemeliharaan Aset.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Pemeliharaan Aset. 2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Pemeliharaan Aset seperti yang tercantum di dalam referensi standar; 3. Melakukan evaluasi diri melalui dengan menerapkan analisis <i>SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)</i> terkait dengan Sistem Pemeliharaan Aset; 4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST; 5. Merumuskan draf awal Standar Pemeliharaan Aset dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau dengan rumus <i>Key Performan Indicator (KPI)</i>; 6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 7. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (6). 8. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor mengusulkan Standar Pemeliharaan Aset kepada Pengurus Yayasan. 2. Pengurus Yayasan mengeluarkan Surat Ketetapan setelah memperhatikan usulan Rektor.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPharA-88
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMELIHARAAN ASET	Revisi : 1


F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil analisis <i>SWOT</i> dan evaluasi diri. 2. Hasil uji publik atau sosialisasi. 3. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Pemeliharaan Aset.
----	-----------------------------	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPharA-88
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMELIHARAAN ASET	Revisi : 1


A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Pemeliharaan Aset.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Pemeliharaan Aset telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual pelaksanaan Standar Pemeliharaan Aset adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Pemeliharaan Aset sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan. 2. Pemeliharaan Aset adalah kegiatan menjaga dan memperbaiki seluruh bentuk Aset agar dapat dioperasikan dan berfungsi sesuai kebutuhan. 3. Menjaga berarti melindungi dan memelihara agar Aset selalu dalam kondisi siap digunakan. 4. Memperbaiki berarti melakukan upaya atau kegiatan agar Aset yang mengalami kerusakan atau karena penurunan kualitas kembali dalam kondisi baik dan siap digunakan atau dioperasikan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor melalui Wakil Rektor II menunjuk tim inventarisasi Aset yang meliputi: LPM non akademik; Bagian Rumah Tangga, dan perbekalan. 2. Kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Unit kerja mengajukan permohonan pemeliharaan Aset ke bagian rumah tangga melalui Biro Administrasi Umum. b. Biro Administrasi Umum melakukan pengecekan alokasi dana; c. Bagian Rumah Tangga melakukan pengecekan lapangan; d. Bagian Rumah Tangga mengajukan Rencana Anggaran Belanja pemeliharaan Aset ke BAU; e. BAU melakukan verifikasi RAB; f. RAB Aset diajukan ke bagian keuangan dengan persetujuan Wakil Rektor II; g. Bagian RT melakukan pemeliharaan Aset h. Bagian RT membuat laporan pemeliharaan Aset
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap tersusunnya Manual Standar Pemeliharaan Aset. 2. BAU bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Manual Pelaksanaan Standar Pemeliharaan Aset.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPharA-88
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMELIHARAAN ASET	Revisi : 1


		3. Bagian Rumah Tangga (RT) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pemeliharaan Aset. 4. LPM bertanggung jawab dalam pengawasan dan evaluasi Standar Pemeliharaan Aset.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Aset. 2. Daftar hadir sosialisasi Manual Pelaksanaan Standar Aset.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPharA-88
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR PEMELIHARAAN ASET	Revisi : 1


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

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-S P har A-92
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMELIHARAAN ASET	Revisi : 1

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

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPharA-88
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMELIHARAAN ASET	Revisi : 1

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

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPharA-88
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMELIHARAAN ASET	Revisi : 1

E.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi Standar. 2. Formulir /template Standar baru.
----	--------------------------------	---