**Standar Mutu Layanan Sekretariat Program Studi**

| **Jenis Layanan** | **Proses Layanan** | **Pernyataan Mutu** | **Indikator** | **Kriteria** | **Data/Dokumen/ Bukti** | **Penilaian** | **Rekomendasi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Penyediaan data dan dokumen tentang akses dan pendayagunaan peralatan utama di setiap laboratorium
 | 1. Penyediaan data peralatan utama di setiap laboratorium mencakup: jenis peralatan utama, kondisi keterawatan dan waktu penggunaan setiap minggu
 | 1. Akses dan pendayagunaan peralatan utama di setiap laboratorium sangat baik
 | 1. Ketersediaan, kecukupan jumlah, kondisi dan tingkat penggunaan peralatan utama di laboratorium
 | 1. Peralatan utama di setiap laboratorium tersedia dengan jumlah yang mencukupi
2. Peralatan utama di setiap laboratorium terawat dengan baik
3. Tingkat penggunaan peralatan utama di setiap laboratorium cukup tinggi
 | 1. Data peralatan utama yang digunakan di setiap laboratorium
 |  |  |
| 1. Penyiapan kelengkapan dan penyelenggaraan UTS/UAS
 | 1. Penyiapan jadwal UTS/UAS
2. Penentuan petugas pengawas UTS/UAS
3. Pembekalan petugas pengawas UTS/UAS
4. Penyiapan ruang UTS/UAS
5. Pemasangan jadwal UTS/UAS di papan pengumuman
6. Penyiapan lembar soal, kertas pengerjaan, kertas buram, presensi dan blangko berita acara UTS/UAS
7. Pemesanan dan penyediaan konsumsi bagi pengawas UTS/UAS
8. Pengaturan pelaksanaan UTS/UAS
9. Menerima dan mengirimkan berkas dan dokumen UTS/UAS kepada dosen
 | 1. UTS/UAS terselenggara dengan tertib dan lancar
 | 1. Ketertiban dan kelancaran UTS/UAS
 | 1. Rerata skor penilaian mahasiswa menyangkut ketertiban dan kelancaran UTS/UAS minimal 8 dari skor maksimum 10
 | 1. Dokumen jadwal UTS/UAS
2. Dokumen daftar petugas pengawas UTS/UAS
3. Dokumen lembar soal
4. Dokumen lembar penilaian mahasiswa menyangkut ketertiban dan kelancaran UTS/UAS
5. Dokumen hasil penilaian mahasiswa menyangkut ketertiban dan kelancaran UTS/UAS
 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |