

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Ijin Penelitian, Surat Pengantar dan Daftar Pertanyaan Wawancara
- Lampiran 2 Hasil Wawancara Responden
- Lampiran 3 Statuta Uniyap Jayapura Tahun 2005
- Lampiran 4 Draft Rencana Strategis Uniyap Jayapura
- Lampiran 5 Contoh Laporan Pekerjaan Pegawai Uniyap Jayapura
- Lampiran 6 Contoh lembar evaluasi dosen dari mahasiswa Uniyap Jayapura
- Lampiran 7 Foto Dokumentasi Penelitian

**SURAT IJIN PENELITIAN, SURAT PENGANTAR DAN DAFTAR
PERTANYAAN WAWANCARA**



UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MAGISTER AKUNTANSI

Nomor : 151 / M.Ak / VI / 2008
Hal : Ijin melaksanakan penelitian

9 Juni 2008

Yth.

Dengan hormat,

Guna penulisan tesis mahasiswa Program Studi Magister Akuntansi Pascasarjana Universitas Airlangga;

- Nama : Entar Sutisman
- NIM : 090610115M
- Judul tesis : MENYUSUN MODEL BALANCED SCORECARD
SEBAGAI SISTEM MANAJEMEN STRATEGIS DAN
INSTRUMEN PENGUKUR KINERJA PADA UNİYAP.
- Pembimbing ketua : Dr. H. Basuki, M.Com (Hons), Ak
- Pembimbing : Dr. Bambang Tjahjadi, MBA., Ak

Kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin kepada mahasiswa tersebut untuk melaksanakan penelitian.

Demikian, atas perhatian Bapak/Ibu kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,

KPS Magister Akuntansi



Surabaya, 17 Juni 2008

Perihal : **Permohonan isian dan jawaban wawancara**

Kepada Yth. :

Bapak/

Ibu

.....

.....

.

di- Jayapura

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan penyusunan Tesis Program Magister Akuntansi (MAKSI) Pascasarjana Universitas Airlangga (UNAIR) Surabaya, bersama ini saya sampaikan daftar isian wawancara untuk bahan analisis dan penyusunan Tesis dengan judul : "MENYUSUN MODEL *BALANCED SCORECARD* SEBAGAI SISTEM MANAJEMEN STRATEGIS DAN INSTRUMEN PENGUKURAN KINERJA PADA UNIVERSITAS YAPIS PAPUA JAYAPURA". Adapun Fokus dalam penelitian ini adalah :

1. Pemahaman pada visi, misi dan strategi UNYAP Jayapura
 2. Penyusunan model *BSC* Uniyap Jayapura
 3. Mengidentifikasi Inisiatif Strategis (*action plan*) Uniyap Jayapura,
- Kiranya Bapak/ Ibu berkenan meluangkan waktu untuk menerima saya dalam rangka wawancara langsung demi kelancaran proses analisis dan penyusunan Tesis tersebut sebagaimana daftar pertanyaan terlampir. direncanakan pada tgl 15 Juli 2008, saya akan kembali ke Surabaya untuk mengikuti Ujian Tesis.

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan perkenan Bapak/ Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Hormat Saya,

Entar Sutisman

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

JUDUL TESIS : MENYUSUN MODEL *BALANCED SCORECARD* SEBAGAI SISTEM MANAJEMEN STRATEGIS DAN INSTRUMEN PENGUKURAN KINERJA PADA UNIVERSITAS YAPIS PAPUA JAYAPURA

NAMA :
JABATAN :
UNIT KERJA :

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNİYAP Jayapura saat ini?
2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNİYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.
3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?
4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!
5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNİYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!
6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal *Balanced Scorecard* sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.
2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?
3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.
2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?
3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?
2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?
3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Lerning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.
2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya pertumbuhan dan pembelajaran Uniyap Jayapura?
3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran pertumbuhan dan pembelajaran sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

Catatan : Hal-hal yang memerlukan penjelasan, akan dikemukakan melalui wawancara langsung (*face to face*).

HASIL WAWANCARA RESPONDEN

HASIL WAWANCARA

NAMA : MUHDI B. Hi. IBRAHIM, SE.,MM.
JABATAN : Rektor Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Rektorat

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNİYAP Jayapura saat ini?

“Perbedaan itu sesuai tuntutan, statuta dibuat tahun 2005, sesuai dengan tuntutan perubahan paradigma baru dengan adanya otonomi perguruan tinggi. Bahwa visi, misi dan tujuan tersebut terjadi perbedaan karena sesuai tuntutan situasi atau paradigma baru dengan adanya otonomi perguruan tinggi maka statemennya diubah agar lebih terukur...Terjadi pada perubahan struktur, dari numenkatur dari pembantu rektor menjadi wakil rektor. Kenapa diganti dengan Wakil Rektor? Karena kita ingin merubah kesan dan pandangan umum bahwa kalau pembantu itu identik dengan pembantu majikannya atau pembantu rumah tangga... ha..ha..ha... Terus perubahannya melalui rapat rapat senat sebagai keputusan tertinggi. Sementara ini sedang digarap penyesuaian statutanya.”

“ bagaimanaapun semua kebijakan istitusi atau kelembagaan rektor bersama dengan senat, semuanya berupaya mengacu pada statuta. Hanya saja kita mungkin belum berusaha semaksimal mungkin menjabarkannya.... kemudian masalah struktur organisasi juga disesuaikan dengan kebutuhan... tetap berusaha mengacu pada statuta yang ada.... kalupun terjadi perampangan atau perubahan sekali lagi dasarnya kebutuhan dan berusaha menempatkan posisi yang pas untuk manajemen Uniyap Jayapura. Hal ini penting karena sebagai institusi pendidikan tinggi kita harus selalu berusaha evaluasi semua yang ada dan dilaksanakan selama ini. Termasuk aturan-aturan yang ada...”

2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNİYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.

“ Seluruh peraturan yang berlaku di Indonesia menjadi dasar rujukan dalam membuat aturan formal Uniyap Jayapura khususnya yang terkait dengan pendidikan tinggi. Dari mendiknas kemudian dirjen dikti ke Kopertis Wilayah XII. Semua itu tetap menjadi dasar pedoman yang harus kita patuhi. Kemudian peraturan yang dikeluarkan Yayasan sebagai pengelola induk dari Uniyap Jayapura juga menjadi rujukan pedoman yang harus dipenuhi. Semuanya itu menjadi dasar dari pembuatan aturan-aturan Uniyap Jayapura... nah makanya dalam operasional kita hendaknya peraturan internal yang kita tetapkan juga mensinergiskan semua aturan lain. Saat ini selain peraturan tadi, kita juga sudah menetapkan aturan akademik dan kepegawaian. Dua produk ini sebagai dasar aktivitas operasional Uniyap Jayapura selain statuta juga renstra kita”....

3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“ yah.... yang jelas semua itu harus bisa berperan... peranannya akan terlihat kalau semua melaksanakan aktivitas dan program Uniyap Jayapura tidak terjadi penyimpangan dari aturan-aturan tersebut. Saya optimis bahwa semua punya peranan dalam menciptakan tertib aturan untuk semua aktivitas kita. Tugas pokok dan fungsi ada, cuman masih yang dulu belum dilakukan penyesuaian-penyesuaian... tetapi bisa lah kita gunakan untuk melihat tugas pokok dan fungsi masing-masing....Tata kerja di dalamnya pembagian tugas, tugas pokok dan fungsi dimana di dalamnya menyangkut tugas-tugas dari tingkat pimpinan rektor hingga sampe bawahan. Ada di warek II yang lama. Setiap unit ada semua tugas pokok dan fungsinya. Hanya nantinya penjabaran dari tupoksi nanti dibuat Sistem Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman kerja, ini semua sedang dirancang dan akan dibahas nantinya. Di SOP hanya berbicara mengenai mekanisme dan

prosedur. Renstra sebenarnya sudah ditetapkan senat universitas. Coba semua peraturan tadi bisa diminta di warek II atau warek satu..... semua itu ada kalau tidak salah.....”

4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!
“.....yang pertama absensi kehadiran, yang kedua hasil yang dicapai dari setiap person yang disetor langsung ke wakil rektor II. Ini kaitannya mengarah ke insentive. Setiap akhir bulan harus menyampaikan laporan kerja harian dahulu baru mendapatkan gaji. Penilaian terhadap kinerja bagi yang berprestasi akan diberikan dalam bentuk reward jabatan, uang atau fasilitas lain dalam rangka peningkatan kesejahteraan. Jadi bagi siapa yang banyak bekerja dan kreative serta inisiatif maka imbasnya dia memperoleh banyak pendapatan, jadi kita berusaha menerapkan manajemen kinerja....” “tetapi kita perlu pembenahan terus menerus” prioritas penilaian kinerja pertama adalah pada hasil kerja, selain absensi tadi”. Apakah arti hadir tiap hari tapi tidak ada hasil. CCTV sebagai alat pengontrol langsung yang bisa dipantau dari ruang rektor. Semua unit dipasang di setiap unit untuk memonitor langsung.
Kemudian Ada penambahan satu unit yaitu unit penjaminan mutu (Quality Assurance/QA), sebagai tim yang menilai kinerja institusi termasuk menilai kinerja rektor. Tim ini yang mempunyai hak prerogative, tidak ada rektor yang kebal aturan..... Secara struktur berada di bawah rektor tetapi tugasnya bagaimana menilai kinerja institusi secara keseluruhan. Tugasnya bagaimana melaporkan perkembangannya dimana ada kaid standarisasi dan evaluasi diri, kaid monitoring dan audit mutu akademik dan anggota. Nanti menilai unit2 tapi arahnya ke person, menilai layak atau tidak person ini ditempatkan pada unit ini. Dengan sendirinya arahnya ke akreditasi. Baru satu-satunya di Uniyap ini, baru ada unit penjaminan mutu.
Mekanisme keuangan : sumber dari selain resmi dari mahasiswa juga bantuan dari pemerintah daerah, pusat juga ada bantuan yang sifatnya beasiswa dari sosial. Ke depan nanti akan didirikan koperasi simpan pinjam dan koperasi umum yang melayani kredit, bukan hanya uang tapi kendaraan, rumah dan semua kebutuhan primer maupun luks dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai maupun dosen. Rencannya akan dibuat cafe kampus dan internet.
Program pasca sarjana mandiri sebagai salah satu dari keberhasilan dari peningkatan kinerja kelembagaan bisa membuka pascasarjana mandiri, karena syarat-syarat yang harus dipenuhi seperti tenaga edukatif dan fasilitas penunjang. Sebagai kinerja institusi walau masih ada kekurangan sini kami sudah melaksanakan, tapi perlu dilakukan penataan terus menerus sebagai satu-satunya kampus di Indonesia timur khususnya di bawah kopertis XII yang berhasil membuka program pascasarjana (MSi) dari 70 sekian perguruan tinggi swasta yang ada.
5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNİYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!
“apa itu..... Oh isu atau tujuan utama uniyap..... yang jelas dari rencana strategis kita harus mendukung dan ada tertuang tujuan Uniyap ini dengan dasar visi, misi..... itukan semua perguruan tinggi harus punya itu to.....karena kita adalah memberikan pelayanan terbaik pada stakeholder kita ada mahasiswa, perusahaan dan lainnya. Karena *stakeholder* kita adalah mahasiswa, donatur juga perusahaan... maka ketiganya harus kita berikan kepuasan.... kalau mereka puas... mahasiswa bangga, donatur terus memberikan bantuan dan perusahaan minta ke kita lulusan untuk bekerja di sana ya nggak?. Semuanya harus ada penguatan disana sini termasuk proses perkuliahan, promosi uniyap ke masyarakat, jumlah dosen dan kualifikasi S2 harus sering bertambah karena seiring dengan bertambahnya mahasiswa dan kebutuhan-kebutuhan lainnya. Keuangan kita harus kuat... makanya saat ini kita terus membangun fisik... bisa dilihat kan bagaimana... makanya gaji belum bisa kita naikan karena banyak yang masih dikerjakan.
Tetapi kita tidak tinggal diam, kita terus membuka terobosan mencari peluang, kerjasama dan juga melakukan studi banding ke kampus yang swasta tapi maju di luar papua. Intinya kita harus bisa melayani dan memberikan kepuasan kepada stakeholder yang menjadi mitra dan bagian dari kita.....sekarang kita terus mengembagkan diri.... program studi sudah terakreditasi, ada program pasca... kemudian teknologi kita pake Spot Indosat... kan nantinya kita akan lebih mudah berhubungan dan mencari informasi global....semua ini menjadi modal untuk uniyap lebih maju kedepan.... pokoknya banyak yang akan dikerjakan.. jadi mari kita bersama-sama berjuang.... toh hasil ini kita siapkan untuk generasi kalian jika nanti telah siap jadi pimpinan disini.....”
6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

"... apa itu BSC???... memang Uniyap harus menerapkan aktivitas berbasis kinerja. Hanya saat ini masih menggunakan absen dan laporan kerja harian pegawai.oh kalo alat ukur kinerja BSC... hal itu sepertinya masih asing... tapi kalau bagus, mudah dan murah yah bisa suatu saat digunakan..."

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.

"seperti yang sudah saya katakan tadi sebelumnya kita harus melayani dan kasih kepuasan ke stakeholder atau pelanggan. Saat ini pelanggan utama kita mahasiswa... terus yayasan, pemerintah daerah provinsi papua, pemerintah kota jayapura, dinas-dinas di provinsi, dikti, kopertis wilayah XII dan perusahaan yang menyerap lulusan kita untuk bekerja di dia punya tempat kerja..."

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?

"oh jelas to.... kita kasih kepuasan kepada mereka. jangan sampe kecewa atau lihat perguruan tinggi lain selain Uniyap lebih bagus... mereka lari dari kita ya to??....."

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

"ya...kalo memang target... namanya juga target jadi harus bagus to.... kalo bisa mereka sangat puas dengan kita punya Uniyap ini.... pokoknya jangan sampe mereka meninggalkan kita dan tidak mau memberikan bantuan karena pelayanan atau yang kita lakukan jauh dari harapan mereka..."

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.

"oh kalo kayak contoh di atas semuanya sebenarnya ada dan dilakukan kita disini.... kurikulum kita juga jadi bagian dari itu...sarana prasarana kampus yang sekarang sedang terus membangun dan berupaya melengkapi sarana prasarana lain yang mendesak sesuai kebutuhan...yo... promosi kita juga menjadi rutin kita lakukan ke sekolah-sekolah, perusahaan, pemerintah dan semua stakeholder kita...."

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?

"mengacu ke yang tadi... kalau masalah kurikulum yah kita harus bisa mempunyai kurikulum yang bagus... cocok dan tepat kita tawarkan ke mahasiswa... hal ini akan menunjang keberhasilan dan tertariknya minat calon mahasiswa jika melihat itu.... kalo fasilitas jelas kita mau semuanya lengkap terpenuhi dan tidak rusak... terus dalam promosi kita perlu rencanakan dengan membentuk tim atau panitia yang merancang kegiatannya supaya sukses to..."

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

"kalo masalah target juga harus bagus dan tinggi ringkingnya yah... kurikulum kita harus sesuai dengan standar nasional pendidikan dan melihat kebutuhan masyarakat umum dan lokal, dengan fasilitas lengkap baik dan tidak rusak yah diharapkan mahasiswa puas jadi tidak kritik sama kita kan.....hingga sekarang kita punya kampus ini masih terus melakukan terobosan untuk mencari dana guna perbaikan dan pengembangan semua lini yang ada.....untuk donatur kita selain yayasan sebagai lembaga induk kita.... yaitu pemerintah daerah dan instansi lainnya... itu semua harus kita jaga kepercayaan dan perhatiannya tentunya dengan kita memberikan jaminan bahwa kita menggunakan bantuan benar-benar untuk kemajuan kampus... kita juga jangan kurang ide ... tapi harus lebih pro aktif menawarkan ide-ide untuk saling menguntungkan.... begitu??....."

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

“mengacu kepada kemampuan keuangan dan semua bentuk pembiayaan yang terjadi melalui mekanisme dan persetujuan langsung dari Rektor...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

“ kita harus mampu mengelola keuangan supaya lebih efektif, tidak boros dan sesuai laporannya sama dengan yang sudah dikerjakan... dari situ bisa kita membandingkan usulan atau rencana dengan realisasinya.. jangan sampai tidak sesuai atau usulan dan yang dibelanjakan.. begitu”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“... kalo bisa kita punya target di atas 70 % dalam merealisasikan anggaran, begitupula dengan ketersediaan dana dalam pembiayaan dilihat dulu prgramnya, kalo menguntungkan lembaga yah kita upayakan 75 % kita danai bahkan 100 %... kenapa tidak...??”

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“ yah kalo di kita hampir sama dengan di atas... hanya saya tambah seperti sudah diomongin tadi di depan.. masalah teknologi informasi... kita harus menerapkan sistem informasi manajemen berbasis teknologi.. jadi semuanya serba otomatis terpusat pada sistem komputerisasi. Karena kita sudah memiliki spot satelit yang berlangganan dengan indosat..... “

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya untuk pertumbuhan dan pembelajaran Uniyap Jayapura?

“...dalam prosesnya manajemen kita harus berjalan dengan baik, dosen harus berkualitas dan jumlahnya cukup memenuhi begitu...pegawai atau staf kita dalam seleksi punya keahlian sesuai yang kita butuhkan dan dengan teknologi tadi kita bisa tingkatkan pengembangannya.....hingga sekarang kita punya kampus ini masih terus melakukan terobosan untuk mencari dana guna perbaikan dan pengembangan semua lini yang ada.....untuk donatur kita selain yayasan sebagai lembaga induk kita.... yaitu pemerintah daerah dan instansi lainnya... itu semua harus kita jaga kepercayaan dan perhatiannya tentunya dengan kita memberikan jaminan bahwa kita menggunakan bantuan benar-benar untuk kemajuan kampus... kita juga jangan kurang ide ... tapi harus lebih pro aktif menawarkan ide-ide untuk saling menguntungkan.... begitu ??.....untuk ukurannya apa yah... sudah tanya ke teman-teman lain aja yah...??

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran pembelajaran dan pertumbuhan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“targetnya sama semuanya harus baik, tinggi nilainya, persentase terpenuhi di atas 70 %, tidak ada yang protes kaitannya dengan proses dan pelayanan kita karena mereka puas ya to...itu aja yah...nanti dilanjutkan kalo ada lagi... maaf ada tamu yang nunggu.....”

HASIL WAWANCARA

NAMA : La Ode Marihi,SE.,MM.
JABATAN : Warek I Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Rektorat

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNİYAP Jayapura saat ini?

“gimana adek... oh itu... memang sebenarnya yang ekarang ada bahwa renstra dibangun kelihatannya tidak mengacu statuta.... visi yang dibangun tidak koneck keduanya antara statua dan renstra kita.....berarti renstra yang ada masih berupa draft..kita belum pernah diajak sosialisasi dan pembahasan renstra..... karena tidak ada pengesahan legalitas sebagai hasil mekanisme formal....iya kaitannya juga dengan pembangunan fisik.. renstra bisa jadi setiap rektor mempunyai renstra yang berbeda-beda....membangun sebagai ide ketika beliau menjabat.... idealnya siapapun rektornya harus mengacu pada renstra yang ada.... dan pembangun berjalan... rektor berganti kebijakan berubah..... belum dibuat dalam renstra... yang diprogramkan belum ada setelah.... renstra yang lama pembangunan jalan terus... tidak terprogram tapi bisa dilaksanakan....

“semua kegiatan harusnya mengacu pada renstra jangka pendek, menengah atau panjang.... bisa jadi renstra yang lama belum sempat dibaca oleh rektor... tetapi dia melihat perkembangan yang ada.....tim QA sementara dibentuk....”

2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNİYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.

“ada beberapa kriteria seperti statuta... dan tupoksi belum ada yang baru berarti yang lama masih ada dan itu mungkin yang masih digunakan.... perangkat yang ada masih ada yang belum terlaksana secara penuh....sudah ada perangkat-perangkat...lain yang baru ditetapkan seperti peraturan akademik dan juga peraturan kepegawaian.....aturan lain memnag diperlukan agar menjadi dasar.. tapi pelan-pelan dulu lah... karena pa rektor memandang kita masih membangun fisik yang sedang berjalan...”

“program kerja pada prinsipnya berangkat dari aturan statuta, renstra.... karena mungkin swasta.... maka kegiatan tidak terlalu urut... atau tidak terprogram.... pembangunan fisik jelas terprogram.... dari segi gedung kita sudah mendukung... dari segi prodi sudah terakreditasi.. sebagai nilai tambah ke depan uniyap akan lebih maju lagi.....”

3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“yah namanya aturan yah harus dipatuhi.... saya katakan tadi kayaknya tupoksi baru belum ada dan dibahas... mungkin masih tupoksi lama... hanya apakah tidak disosialisasikan sehingga seperti kerja kita khususnya level bawah tidak mengacu pada aturan-aturan.. Tupoksi baru yang lebih detail untuk masing-masing unit belum ada.... sistem kita jalankan berdasar tupoksi... untuk dapat dievaluasi....renstra belum ada pembahasannya... yang berjalan selama ini adalah kebijakan rektor untuk membenahi.... perguruan tinggi secara internal dan eksternal.... belum tertata bagus.... “

4. .Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!

“absensi ceklok.... Laporan kerja harian individu.... Masalahnya belum ada laporan kerja dari unit... seperti program rutin aja tidak terprogram... dulu kita punya tupoksi masih bersifat makro.....mungkin karena ganti pejabat baru.... ganti lagi kebijakan baru..... jika setiap unit membuat program masing-masing baik rutin atau inisiatif... sampai sekarang tidak ada dokumentasinya.... tidak ada sosialisasi..... untuk kinerja yang mau diukur tidak cukup kehadiran

saja.....apa yang diperintahkan itu yang dikerjakan.... dekan membuat tupoksi..... kemudian diturunkan ke prodi sampai staff... sampai saat ini tidak ada dokumennya..... Karena jumlahnya masih kecil maka dianggap semua mampu diatasi..... proja rektor saat kampanye... salah satunya mendirikan psacasarjana sebagai tuntutan yang harus dibuktikan..... akreditasi dan pelaporan 034.... jika dua ini dipenuhi maka kondisi pt cukup ideal.... secara hasil tercapai....SIMAK.... pasca... prodi baru dalam proses.....dengan sistem pendataan akan terintegrasi.....

5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!
“wah ade punya pertanyaan juga... sampe kita asing begini yah.... Oh tujuan yang diprioritaskan dengan membagi menjadi empat perspektif tadi mungkin kaitan dengan mahasiswa, dosen, yasan, pemda dan lainnya itu kita kasih kepuasan pelayanan dan sistem perkuliahannya. Keuangan kita dikelola dengan jelas... hemat tapi rasional...kurikulum kita ada relevansinya, sarana prasarana juga terpenuhi cukup dan lengkap, tidak henti-hentinya promosi dengan menunjukkan hasil yang positif, jangan lupa juga dosen harus berkualitas dan minimal banyak yang S2, kita juga sudah mempunyai teknologi informasi... itu harus dikerjakan dan dimanaje sebagai sistem informasi yang harus dikelola... pokoknya ade sederhanakan saja yah...??”
6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?
“alat apa itu BSC??....wah baru itu... oh iya kayaknya entar dulu ikut pelatihanya di Uncen yah... yah mudah-mudahan ade tambah mengerti apalagi kalo coba diterapkan di Uniyap... itu tugas ade nantinya....”

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.
“....sudah bapak setuju dengan ade punya tawaran di atas... tiga saja to mahasiswa, donatur kita seperti yapis, pemda, dinas dan lain-lain yang jadi pelanggan kita.... bapak kira itu juga cukup lah..”
2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?
” tujuan nya kepuasan semua pihak seperti di ataskalo soal ukuran kepuasan sulit diukur langsung, jadi perlu disusun kuisisioner. Ukuran yang bisa ditentukan untuk kepuasan mahasiswa dia puas terhadap kurikulum Uniyap bagaimana, mahasiswa puas dengan dosen Uniyap bagaimana... dan mahasiswa puas dengan staff karyawan itu gimana?...kalo target kita harapkan semua mencapai kepuasan.... .”
3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.
“ targetnya kalo sudah disebarkan kuisisioner yah.... semua pihak tadi bisa merasakan nyaman dan puas dengan hal-hal yang sudah diungkapkan di atas.”

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.
“untuk sebuah universitas seperti kita umumnya proses yang ada seperti itu... yah kurikulum kita bagaimana, sarana dan prasarana pendukung proses perkuliahan dan administrasi akademik lainnya juga aktivitas pemasaran kita dalam bentuk promosi yang harus ada...”
2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?
“ yang jelas kalo isu atau tujuan dari proses internal Uniyap menyangkut kurikulum yang relevan, terus sarana prasarana memadai, promosi berkesinambungan..... atau perlu lagi ka... kalo isu strategis di proses internal kita itu... tentunya kaitan dengan relevansi kurikulum

diukur dengan tingkat kesesuaian dengan pasar gimana, terus perbandingan dengan PT lain kita sesuai atau tidak yang jelas targetnya kita sesuai dan ada relevansinya.....terus promosi terprogram ukurannya pasti jumlah mahasiswa atau donatur... target 75% lah.... yah intinya tujuan itu kan harus mudah kita capai dan harus jelas tidak ngambang supaya tahu apa yang harus dilakukan untuk mewujudkannya....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

‘ ... yang harus segera dilakukan kaitannya dengan kurikulum kita adalah terus melakukan penyesuaian kurikulum yang berorientasi kebutuhan *stakeholder* juga dengan studi banding ke kampus yang dinilai lebih sesuai....kemudian promosi perlu direncanakan dan ditingkatkan guna menyeleksi mahasiswa yang masuk di Uniyap dan program inovasi yang menarik kepada donatur kita.....ngomongin target yah untuk proses ini kurikulum kita ada kesesuaian lah dengan kampus maju lainnya, tidak ada masalah dengan sarana prasarana dan promosi dilaksanakan mencapai maksimal diatas 50% atau 75% lah...dari pendaftar dan donatur yang masuk ke Uniyap Jayapura.

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

“ mungkin werek II lebih pas yah menjawabnya ade?... tapi trapa-apa sudah e saya jawab... begini.. keuangan kita saat ini dikelola sesuai aturan internal masalah keuangan... secara rutin juga memberikan laporan ke Yapis.....dan ada pertanggungjawabannya...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

“ tujuannya yah pengelolaan atau manajemennya harus bisa bagus dan efektif atau efisien dalam melaksanakan proses keuangan Uniyap Jayapura”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“ yah tentunya dari pengelolaan yang baik hasilnya harus menunjukkan keuangan yang wajar toh... ada keseimbangan dana antara rencana kegiatan dengan uang yang dimiliki dan tidak boros atau mubazir dalam penggunaan dana... karena ingat pertanggungjawabannya harus jelas.....”

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“oke...manajemen rektorat, dosen, karyawan.... bapak kira cukup”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya pertumbuhan dan pembelajaran Uniyap Jayapura?

“nah kalau tujuan... kita mengacu pada pilihan di atas to... menejermn rektorat harus bisa menjalankan amanah dengan transparansi dan bertanggungjawab... terus kalo dosen yah kita punya tujuan harus jumlahnya sesuai kalau perlu tambah dan lihat kualifikasi pendidikannya. begitu juga karyawan yang diterima dan ditempatkan harus sesuai dengan kebutuhan Uniyap Jayapura...untuk efektifitas manajemen rektorat... memang bisa kita ukur dengan keberhasilan kita melakukan kerjasama baru dengan pihak luar, kemudian ada tidak komplain dengan kita dari bawahan.... nah jangan lupa kepuasan stakeholder terhadap manajemen juga jadi ukuran..... makanya yang harus dilakukan adalah jalin kerjasama menguntungkan dengan pihak luar atau studi banding terus ciptakan moment-moment keharmonisan dengan bawahan, dan terima saran konstruktif dari *stakeholder* atas kepemimpinan manajemen rektorat.... target masing-masing 75% kita berhasil kerjasama, sedikit yang komplain dan stakeholder cukup puas....mungkin itu...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

”...bapak kira sudah terjawab di pertanyaan atas tadi jadi tergetnya yah harus jelas dan bisa diusahakan tercapai yah kan??...”

HASIL WAWANCARA

NAMA : MUTHMAINNAH, SE.Msi.Ak.
JABATAN : Wakil Rektor II Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Rektorat

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNİYAP Jayapura saat ini?

“kalau jujur dirubah dengan sendirinya, tetapi ada dasar kenapa jadi berubah supaya lebih terukur, sesuai tuntutan paradigma.....menyesuaikan dengan tuntutan”

“Struktur juga terjadi perubahan intinya ingin mengubah image.... bahwa pembantu kesannya pembantu seperti pembantu RT, tapi kalao wakil berarti benar-benar di bawah rektor yang membantu beliau.....”

2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNİYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.

“yang sudah ada sebagai pedoman dasar.....terutama peraturan akademik, peraturan kepegawaian, statuta dan peraturan-peraturan lain yang dikeluarkan oleh mendiknas, dirjen dikti atau semua peraturan pemerintah lainnya yang berhubungan dengan pendidikan tinggi....memang aturan internal lain masih dalam tahap penggarapan...”

3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“semua aturan menyangkut pendidikan tinggi akan selalu dijadikan acuan... peraturan kepagwaian digunakan untuk mengatur hak, kewajiban, kriteria dan syarat-syarat lainnya menyangkut pagawai dan dosen Uniyap Jayapura. Semuanya harus berperan... karena dari aturanlah kita berpijak....”

4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!

“...alat ukur kinerja namanya lewat laporan pekerjaan setiap tgl 25 per bulannya para staff dari dekanat sampai bawah (honor) wajib mengumpulkan laporan pekerjaan dari tgl 25 sd 25 berikutnya (selama sebulan), sebagai dasar untuk menilai selama ini apa yang sudah dilakukan dibandingkan dengan rekap kehadiran.... Laporan bulanan pengisiannya harian. Sebagai dasar dibayarkan gajinya. Alat lain absensi kehadiran ceklok, rekap kehadiran ada dua secara kumulatif ada juga per waktu..... disiplin kehadiran sama disiplin pulangny.....”

”keuangan pengajuan dari bawah... sumbernya SPP, bantuan pemda, walikota.....Unit usaha lain untuk penyewaan kursi, langsung ditangani lembaga. Rencana ke depan membuat cafe dan fotocopy.... tetapi sistemnya terlepas dari uniyap dengan sistem fee....”

5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNİYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!

”... untuk model BSC sebagai tahap awal memang sebaiknya mengacu ke empat perspektif yang ada. Untuk issue strategis yang ada di draft renstra perlu penyesuaian. Yang sederhana dan mudah dipahami itu lebih baik.... dari stakeholder kita kepuasan mahasiswa, kepuasan yayasan, perusahaan atau pemerintah daerah. Terus manajemen keuangan yang baik, kurikulum, fasilitas dan promosi juga sebagai tujuan... saat ini kita memiliki akses dunia maya sendiri sebagai pendukung MIS, kualitas dosen dan manajemen rektorat itu sendiri.....kalau untuk model sekali lagi buat yang sederhana tapi peluang untuk dilakukannya menjadi mudah.....“

6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang

mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

“ saya mengenal BSC.... tetapi bagi Uniyap cukup jauh mengarah ke sana, namun untuk pemodelan saya dukung... untuk penerapannya pada Uniyap belum saatnya... mungkin dua atau tiga tahun ke depan baru bisa dicoba.....itu menjadi penting dan berguna, kita mulai dari sekarang dengan pembenahan di sana-sini.....”

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.

“oke... kalau untuk model saya kira tiga aja, mahasiswa termasuk dengan orang tuanya, donatur kita ada yapis, pemda dan instansi lain serta perusahaan yang menggunakan lulusan kita....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?

“ yang menjadi tujuan dan ukurannya adalah sesuai isu strategis yang saya sampaikan tadi. Kalau untuk mahasiswa tujuannya kepuasan mahasiswa dengan ukuran tingkat kepuasannya ke kurikulum, dosen dan pegawai, nah kalau donatur juga sama tujuannya kepuasan juga.. diukurinya dengan jumlah donatur dan banyaknya dana yang disumbangkan....pengguna juga harus bisa puas dengan ukuran jumlah lulusan yang bekerja di kantor pemerintah atau swasta juga jabatan yang diperolehnya di tempat kerjanya itu.....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“ yah harus bisa mencapai kepuasan dan bangga dengan Uniyap Jayapura... kan begitu....”

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“... yang mudah dan umum saat ini paling kurikulum kita, saran atau fasilitas pendukung perkuliahan dan aktivitas lainnya dan adanya promosi Uniyap kepada masyarakat calon mahasiswa dan calon donatur lainnya...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?

“ tujuannya yah kalau kurikulum... bisa menjadikan kurikulum kita sesuai standar yang umum, atau kita memiliki kurikulum khusus dan sesuai dengan pasar perguruan tinggi kita.....ters kalau untuk sarana dan fasilitas kita harus lengkap dan terawat secara rutin... tidak mubazir....terus kalau promosinya harus terencana dengan baik.... masalah ukuran yah disesuaikan lagi to... kurikulum sampai dimana tingkat kesesuaiannya dengan dibandingkan?.... fasilitas juga umur masa pakainya gimana, jumlah penundaan kebutuhan fasilitas yang diminta juga bagaimana, dan kalo promosi kampus yang kita ukur dengan banyaknya pendaftar dan donatur dong.....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“ targetnya diusahakan semua harus bagus dan tinggi tingkatnya tapi realistis..... jangan setengah-setengah nanti malah tidak serius dalam pelaksanaannya...”

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

“... untuk perspektif keuangan.... yang jelas kita berusaha menata dengan melaksanakan manajemen keuangan yang baik, memberikan laporan rutin khususnya kepada donatur... mungkin itu saja cukup lah....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

” manajemen keuangan Uniyap menjadi penting untuk dikelola secara efektif dan efisien. Makanya kita berupaya semaksimal mungkin. Kalau ngukurnya kita bisa lihat perbandingan anggaran dengan realisasi, dan mungkin perlu adanya ukuran keseimbangan dana yang menugkur ketersediaan dana dengan sejumlah program..... targetnya yah... bisa kita lihat persentase anggaran dan realisasi berapa persen sama halnya dengan keseimbangan dana berapa persen kemampuan membiaya sejumlah program.....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

”....dari target yang ditentukan tadi maka yang dilakukan sebagai rencana kegiatannya adalah dengan mengelola pembiayaan Uniyap secara lebih efisien lagi dan membuat perencanaan kegiatan yang wajar dan realistis yah tentunya harus juga pertimbangkan cost and benefitnya yang berimbas kepada kondisi keuangan.....??.....”

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“ boleh saja seperti yang di atas... tambah teknologi masuk di sini juga kan??....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari pertumbuhan dan pembelajaran Uniyap Jayapura?

“ tujuannya kalau mengacu ke atas, kalau manajemen rektorat kita harus menjalankannya secara efektif dan efisien dalam hal pengelolaan Uniyap ini... hal ini dipertanggungjawabkan ke stakeholder kita... misalnya ada kerjasama dengan pihak luar, juga karena kita ciptakan keharmonisan jadi tidak ada kritik atau protes dari bawahan dan stakeholder puas dengan yang kita lakukan...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“pokoknya terget juga sama dengan perspektif yang lainnya harus bagus, tinggi dan realistis, kalau ukurannya kepuasan yah kita harus targetnya puas, kalau keseuaian yah harus minimal sesuai dan kalau persentasenya diatas 50% cukup bagus loh.... dan kita harus optimis yah???”

HASIL WAWANCARA

NAMA : Azis Bauw, SH.,MM.
JABATAN : Warek III Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Rektorat

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNIYAP Jayapura saat ini?

“visi misi dan tujuan, statuta kita belum permanen... kita harus Raker... selama kita belum raker kita berjalan sporadis.... sebagai lembaga ilmiah kita setiap tahun harus evaluasi.... renstra saya belum pernah melihat... sifatnya program selama ini mencoba menjabarkan apa yang diminta DIKTI... Kopertis.... saran kita pada saat rapat-rapat senat, segala sesuatu harus diputuskan lewat mekanisme rapat senat....disitu kita buat perencanaan... harus ada raker.... dalam raker kita bicara soal program tahunan.... bisa punya alat evaluasi... ada ukurannya.... Sms menunggu berdasarkan instruksi atau perintah permintaan dikti diminta kita penuhi... seharusnya inisiatif juga datang dari kita... selama tidak bikin raker kita akan stagnan.... berjalan di tempat.... lebih banyak pimpinan yang memutuskan.... mungkin semua karena pertimbangan lain dari rektor.... jika mau meluasi raker kita bisa melakukan evaluasi berdasarkan sumebr masukan dari bawah.... harus ada transparansi... “program kerja pada prinsipnya berangkat dari aturan statuta, renstra... karena mungkin swasta... maka kegiatan tidak terlalu urut... atau tidak terprogram.... pembangunan fisik jelas terprogram.... dari segi gedung kita sudah mendukung... dari segi prodi sudah terakreditasi.. sebagai nilai tambah ke depan uniyap akan lebih maju lagi.....”

Kemahasiswaan ini hingga sekarang kurang inisiatif... lebih banyak sifatnya yang huru-hara atau bersifat massal... baru ada kegiatan mahasiswa....sebenarnya banyak hal yang mereka ciptakan... bisa dibentuk UKM2.... Cuma masalahnya terbentur dana.... idealnya untuk kemahasiswaan setiap tahun ada anggaran tetap yang diplotkan bagi kemahasiswaan... sehingga dengan leuasa kemahasiswaan menyusun program....

Seharusnya rapat-rapat senat lebih sering dilakukan... agar lebih menguatkan perencanaan dan aktivitas yang akan dilakukan lembaga ini....contohnya peraturan akademik atau kepegawaian adalah salah satu bentuk hasil rapat senat....

Untuk dua sistem kerja yang dua sift ini juga tidak efektif... hampir sebagian besar masuk pagi jam 8 sd jam 4... sedangkan aktivitas pelayanan kampus terhadap mahasiswa mulai jam 4 sore....ini menjadi tidak seimbang..... oleh karena itu sebaiknya orientasi proses itu lebih baik.....

2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNIYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.

“ada beberapa kriteria seperti statuta... dan tupoksi beluma ada yang baru berarti yang lama masih ada dan itu mungkin yang masih digunakan.... perangkat yang ada masih ada yang belum terlaksana secara penuh.....sudah ada perangkat-perangkatnya...”

3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah

Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“Semuanya harus berperan...kalau tidak berarti kita berjalan tanpa arah... yah... sporadis itu... nggak jelas kita mau kemana... nah sejauh ini peran itulah yang masih menjadi pertanyaan... karena keputusan selama ini masih bersifat kebijakan langsung dari rektor... setiap keputusan apapun idealnya sebagai institusi ilmiah kita harus sesuai aturan atau perangkat-perangkat internal..harus dibahas dan ditetapkan baru disosialisasikan ke kita punya staf dan dosen...begitu idealnya....”

4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!

“ukuran yang kita laksanakan selama ini adalah kehadiran dari jam 8 sd pulang menggunakan absen ceklok... terus laporan pekerjaan juga belum efektif... yah yang penting saat ini sudah ada dan tidak mengandalkan absent manual tanda-tangan aja seperti dulu...nah Imbasnya ke insentif dilihat dari daftar kehadirannya.....jumlah pegawai sekitar kurang dari seratus orang..... kadang-kadang ada juga selama ini rektor secara tiba-tiba control langsung ke unit-unit..... ada juga yang langsung ketahuan....”

5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNİYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!

“sebagai lembaga ilmiah yah harus punya isu-isu strategis... tetapi itu harus kita mengacu ke dasar-dasar yang ada... coba lihat statute.... Terus renstra kalau ada... dari situ kita bisa identifikasi dan tahu apa-apa aja yang menjadi isu strategis kita di Uniyap ini...”

6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

“saya belum terlalu paham apa itu BSC.....”

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.

“pelanggan kita atau bagusnya kita sebut stakeholder adalah yang pasti mahasiswa, donatur dan pengguna lulusan atau alumni Uniyap Jayapura.....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?

”..... semua rencana harus kita bisa diukur, karena ukuran itu bisa bikin mudah kita melaksanakannya. Untuk kepuasan mahasiswa, yayasan, pemda atau perusahaan jelas ukurannya dia punya tingkat kepuasan sejauhmana. Itu bisa didapat kalo kita pi sebarkan angket to....targetnya mereka cukup puas udah bagus tuh.....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

”...yang harus dikerjakan untuk memenuhi target tadi kaitannya dengan kepuasan mahasiswa kalo terhadap kurikulum harus diselenggarakan kuliah yang baik dan berkualitas kemudian dosen yang mengajar harus berdedikasi dan terpenting pelayanan yang baik dan tidak mempersulit... karena ingat... kampus ini ada karena ada mahasiswanya ya kan??.....”

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“saya cukup setuju dengan yang anda sebutkan di atas.... pake saja dan memang itu juga ada di kampus kita....tidak usah pake proses instruksi kayaknya kita bingung menterjemhkannya apa itu....tidak usah pake dulu... yang umum dan sederhana aja dulu”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?

“tujuannya masing-masing harus ada, harus nyambung dengan isu strategis awal... begitu juga ukuran harus tepat jangan tidak nyambung juga ya kan??.....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“targetnya yah kalau kurikulum kita harus memenuhi standar dansesuai dengan kebutuhan stakeholder lah... harus maksimal... begitu pula dengan fasilitas pendidikan menjadi tidak adanya kritikan atau ketidaknyamanan dari fasilitas yang ada nah kalau untuk promosi harus sukses dengan meraih mahasiswa baru yang banyak dan terseleksi termasuk bertambahnya donatur baru....”

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

“Manajemen keuangan kita yang banyak tahu saat ini Rektor dan wakilnya khususnya Warek II bidang administrasi umum dan keuangan...nanti lebih jelas kalau bertanya langsung ke beliau... yah?...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

“tujuannya seharusnya manajemen keuangannya kita dikelola secara baik, akuntabel atau tarsparan.... tidak ada penyimpangan lah... karena kita disoroti sama stakeholder kita selama ini....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“harus cocok dengan tujuan yang ditetapkan.... artinya pengelolaan ini targetnya harus bagus, ada perbandingan realisasi dan anggaran tidak pincang...”

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“saya kira juga sama untuk yang di tas juga umum dan ada di kita punya Uniyap ini...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya pertumbuhan dan pembelajaran Uniyap Jayapura?

“tujuannya adalah harus sejalan dengan visi, misi dan tujuan umum Uniyap, manajemen rektorat harus bagus bekerja, dosen kita harus lengkap dan berjenjang minimal S2, dan juga pegawainya harus mendukung dengan keahlian yang maksimal...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran pertumbuhan dan pembelajaran sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“terget harus mampu dicapai dan mudah dilaksanakan... harus bagus, tidak mengecewakan, terpenuhinya kebutuhan semua unsur dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada stakeholder....”

HASIL WAWANCARA

NAMA : Muh. Yamin Noch,SE.,MSA.
JABATAN : Dekan FE Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Dekanat

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNIYAP Jayapura saat ini?

“yang jelas dari mulai perubahan status dari STIE menjadi Uniyap Jayapura memang betul ada visi, misi dan tujuan dari lembaga Uniyap, sementara dari segi implementasinya dari aspek visi misi maupun renstra itu sendiri apa yang dijadikan sebagai produk hasil dari visi misi dan renstra tidak melalui sebuah mekanisme layaknya sebuah organisasi.... pertama harus konsideran dengan organisasi induk atau yayasan yang menjadi payung Uniyap... yang kedua dalam masa transisi pergantian rektor kesiapan aspek ketiga hal belum ada mekanisme hanya pada tataran kewajiban bahwa visi misi serta renstra rektor itu ada....yang ketiga pada saat peralihan rektor pertama belum satu periode mengundurkan diri sehingga ada rektor 2 yang melanjutkan tugas... sebagai tanggung jawab moral untuk rektor saat ini telah mendesain visi misi yang baru... untuk renstra kalau saat ini masih ngambang.. masih bersifat keputusan sepihak.... seperti visi misi, apa yang dicapai kemajuan dalam kurun waktu 2 tahun ini itu melihat kebutuhan riil dalam dunia pendidikan seperti QA, ICP maupun yang sifatnya mendukung kinerja universitas... kendala spesifik dalam penetapan program-program inipun kedepan uniyap pingin lebih maju sama dengan organisasi lain tapi tanpa dipayungi visi, misi dan renstra kamipun akhirnya ngambang... nggak mengetahui apa yang menjadi target jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang... jadi cenderung lebih mengarah pada tiba saat, sporadis agak sedikit prontal.. inipun terjadi sampai pada tingkat menengah di tingkat fakultas... paling tidak harus mengarah....akhirnya kami di unit-unit seharusnya bekerja berpedoman pada visi, misi dan renstra menjadi kabur.... kita hanya pada tataran pemenuhan kewajiban.. standar yang menjadi indikator keberhasilan belum ada...mekanisme sebuah organisasi belum jalan... apakah lewat raker... musyawarah kerja...apapun bentuknya dan juga arah kebijakan yang dilahirkan tanpa mekanisme akhir keputusan senat PT... ini akan menjadi pemicu konflik kedepan... senat PT harus mengetahui arah kebijakan rektor sehingga secara sinergik lebih baik kedepannya.... “

2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNIYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saja peroleh.

“masih bersifat rutinitas aktivitas selama ini khususnya akademik.. PBM, KKN wisuda dll...sama dengan PT lainnya... tapi untuk mengarah konsep PT yang mandiri, maju dan siap berkompetensi dan output nantinya paling tidak mempunyai keilmuan masih dapat kami bentuk... masih terjadi kewenangan tingkat middle dekan dan unit masih ada intervensi dari unsur pimpinan.. tidak diramu di tingkat menengah tapi finalisasi dari keputusan top manager pimpinan.... ini kebuntuan dan pemicu konflik internal...organisasi ini belum mempunyai indikator penilaian kinerja... masing-masing berangkat dengan visi misi pribadi belum tersruktur... terjadi tumpang tindih pekerjaan antar unit... belum sinergis.... “

3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah

Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“semua seharusnya punya peranan terhadap mekisme dan operasional kampus kita ini.... hanya karena belum lengkapnya perangkat aturan kita dan belum tersosialisasi.. terkesan masih belum optimal memberikan peranan.... intinya semua dalam pembenahan dan harus segera diperbaiki demi mempertahankan kemajuan yang sudah ada dan mengembangkannya...”

4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!

“ukuran yang kita laksanakan selama ini adalah presensi kehadiran sifatnya mengawali..yang kedua laporan pekerjaan... kalo diamati masih ada yang hadir untuk memenuhi kehadiran saja tidak terlihat pekerjaan apa yang dikerjakan apa sesuai dengan tujuan lembaga....belum menjadi sebuah indicator... lembaga belum mempunyai indicator lain dan dua hal ini belum cukup bisa digunakan untuk mengukur kinerja keseluruhan... pada prinsipnya penilaian kinerja itu variative... dari yang ada mampu berjalan atau tidak... dari dua ini belum efektif.., ditingkat fakultas kita hanya mengukur kinerja dosen... dei FE secara rutin menyebarkan angket ke mahasiswa untuk penilaian dosen... tapi tidak begitu di respon oleh fakultas lain...

Yang paling penting adalah komitmen secara penuh dari pimpinan terutama penentu kebijakan-kebijakan akhir.. yang melibatkan semua komponen ke mana arah organisasi ini akan dibawa.... ada pemantauan lewat camera ICTV tidak menjadi indikator... untuk melihat aktivitas kita sedikit memperkecil aktivitas yang tidak bermanfaat... alat ukur kinerja apapun akan bagus apabila ada komitmen secara organisasi ingin menerapkan ada reward akan berhasil dan funismnet atas kegagalan... secara internal kita kecil... secara eksternal substansinya kita besar.... semuanya butuh proses... nantinya siapapun yang memimpin tidak akan menjadi bingung tetapi sudah mempunyai arah yang jelas kedepan...”

”QA sama dengan Satuan Pengawasan Intern (SPI) apakah proposrsi mereka secara struktur tetap di bawah rektor atau ada sebuah garis koordinator... jika ada kewenangan rektor maka nantinya tidak akan efektif berjalan , kontroll ini menjadi sangat penting jika independen tim QA menjadi jelas... masih dalam tataran kewajiban bahwa QA ini ada, jadi belum matang.... melalui forum IA juga yayasan... harusnya ada QA di yayasan.... QA ini tidak melihat uniyap saja idealnya... tetapi melihat secara keseluruhan elemen yayasan itu sendiri.... ”

5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNİYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!

“Dari semua yang sudah saya ungkapkan tadi, sebenarnya kalau berangkat dari visi, misi, tujuan dan renstra yang melalui prosedur dan mekanismen formal... maka bisa kita lihat yang menjadi isu-isu strategis kita.... kalau untuk model BSC saja silahkan analisis dan tentukan secara sederhana dan umum.... saya kira bapak bisa meneruskannya... yang penting bisa didesain memenuhi semua perspektif yang ada dari BSC itu sendiri, menyangkut persepektif customer atau pelanggan kita isunya bisa kepuasan pelanggan secara umum , kemudian proses bisnis internalnya menyangkut fasilitas yang baik, proses perkuliaah dan kurikulum yang bagus dan juga adanya upaya promosi yang dipersiapkan dengan matang....”

6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

“yah... saya kira kita yang kuliah S2 khususnya di jawa... barang ini (BSC) sudah sangat kita kenal... itu alat ukur kinerja yang terintegrasi dengan sistem manajemen strategis.... namun bagi saya.... apapun alat ukur kinerja yang akan digunakan selama itu bagus dan bisa disesuaikan dengan keadaan kita termasuk BSC bisa saja.... namun yang lebih

penting adalah adanya komitmen dan keseriusan dari top manajer secara konsisten menjalankan itu... kalau tidak kan menjadi barang yang percuma saja... jadi tidak berguna.... tapi saya mendukung kalau untuk dibuatnya pemodelan BSC untuk Uniyap Jayapura.... paling tidak bapak selaku bagian dari sistem ini nantinya sudah bisa membuat hal yang bagus dan terstruktur.... apalagi kalau sampai pada tarap implementasi... oke?"

"Image atau brand kita memang sudah cukup dikenal di publik kota jayapura bahkan secara nasional... tetapi yang penting bukan secara luaran seperti PPS mandiri MSI sebagai satu-satunya di Kopertis XII secara eksternal... Cuma disayangkan jika pengelolaannya tidak disikapi dengan penguatan-penguatan akan jadi terbalik menjadi ancaman kebesaran ini.....tentunya semua pihak dan yang terakhir pada tingkat komitmen pimpinan untuk memajukan Uniyap ini....jangan harap akan besar jika tidak ada komitmen bersama...."

"Prinsipnya melibatkan semua komponen...walaupun tidak menyeluruh ada unsur keterwakilan pimpinan unit... sehingga nantinya produk aturan dikeluarkan lewat mekanisme formal bersama.. artinya semua punya kepentingan yang sama dalam penetapan keputusan ini... agar mengetahui arah kebijakan dalam waktu jangka pendek, menengah dan panjang... sosialisasi tidak pernah berjalan.... dilengkapi dengan alat ukur pengukur kinerja... dan juga bentuk sanksi maupun penghargaan, polow upnya bagaimana... ketika tidak mampu action sedini mungkin dengan stratgi itu mustahil berjalan efektif... bertahan mungkin tetapi dia akan rapuh... sehingga uniyap ini dijadikan alternatif hanya melengkapi penghasilan sam,pingan ketimbang jadi tujuan hidup... "

"Idealnya kendala kita cukup banyak... tetapi jika dari hal-hal kecil kita sudah buka diri melibatkan semua unsur masalah besar apapun masih bisa terjawab... otoriter ada baiknya dalam kondisional tertentu....sepanjang kt melihat kita bisa komunikatif... dengan langkah-langkah preventive..akan berjalan saat ini terjadi interpersonal..... sekarang ada gap... ada kelompok... yang merasa tidak pusa atau termarginalkan oleh sebuah sistem... jika tidak dikelola secara baik akan mejadi ancaman... jadi ancaman itu bukan saja dari eksternal kompetitor... tetapi dari internal pun bisa terjadi dan itu harus bisa dikelola... bahan diskusi raker sudah kami siapkan tapi respon pimpinan belum ada.. kalo oragnisasi ini dipikirkan dengan melibatkan berbagai unsur ini akan menjadi sebuah kekuatan....."

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.

" tidak apa-apa memang pelanggan atau stakeholder lebih tepatnya seperti itu, mahasiswa, donatur dan juga perusahaan yang menerima lulusan kita untuk bekerja di sana"

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?

"kalau saya lebih condong kepada terjadinya kepuasan atas upaya dan aktivitas kampus kita ini terhadap seluruh stakholder yang ada.... dan harus mampu kita pertahankan kepercayaan dan amanah mereka...ukurannya jelas mahasiswa puas ke kurikulum kita' donatur bertambah dan banyak yang masuk bekerja setelah lulus dari Uniyap Jayapura"

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

"targetnya harus dicapai tingkat minimal puas lah... supaya mereka bertahan dan tetap menjadi bagian dari Uniyap Jayapura walaupun kompetisi perguruan tinggi saat ini cukup bersaing...."

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“betul itu... saya cocok dengan hal di atas... atau lebih sederhana lagi dan bisa kita mengerti dan jelaskan nantinya cukup kurikulum, fasilitas pendidikan dan manajemen promosi yang terencana...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?

“... yah untuk isu atau tujuannya bahwa kurikulum harus sesuai dengan dunia kerja, fasilitas penunjang dilihat dari umur dan kerusakan fasilitas.... kalo bicara target untuk kurikulum 90 % harus sesuai dong... kalo fasilitas complain yang sedikit... atau tara ada sama sekali...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga target tersebut dikatakan tercapai.

“.... target tadi harus dilakukan aktivitas nyata terutama masalah fasilitas kita yaitu dengan melakukan inventarisasi rutin fasilitas yang dimiliki dan adanya perawatan intensif agar selalu baik dan siap digunakan. Kemudian ada pengaturan dalam penambahan atau fasilitas yang akan diganti sehingga tidak terjadi pemborosan.....”

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

“ Bapak tanya saja langsung ke Rektor, Warek II dan Karo Keuangan yah... dan itu bisa sinergis antara pertanyaan dan jawabannya... yang kita tahu dikelola secara terpusat... semua dana yang ada langsung ke rekening rektorat....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

“tujuannya sebenarnya bahwa keuangan uniyap dimanage dengan baik dan cukup efisien... tidak terjadi pemborosan atau pembiayaan yang tidak signifikan dengan kebutuhan operasional Uniyap Jayapura sehingga ukurannya dengan membandingkan rencana dan realisasi dan adanya keseimbangan dan seberapa besar kemampuan dana yang dimiliki....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga target tersebut dikatakan tercapai.

“targetnya yah perentase yang sesuai dengan tujuan tentunya...”

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“untuk model oke lah ini juga cukup sederhana, hanya mungkin kalau bisa tambah sistem informasi berkaitan dengan SIMAK.... ini juga menjadi bagian dari hal ini... gimana?”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari pertumbuhan dan pembelajaran Uniyap Jayapura?

“saya kira tujuannya adalah manajemen rektorat berjalan dengan maksimal dan terpercaya, dosen kita punya kualitas dan jumlahnya memenuhi rasio dengan mahasiswa per fakultas dan karyawan juga punya kompetensi yang bisa diandalkan nah kalau sim kita jelas harus lebih baik an meningkat.. kalau soal ukuran bisa dengan adanya terobosan baru manajemen rektorat, stakeholder dan karyawan puas dengan kepemimpinannya kemudian rasio dosen terpenuhi beserta syarat kualifikasinya dan kita bisa berikan hasil informasi yang cepat dan sesuai permintaan....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran dari pertumbuhan dan pembelajaran sehingga target tersebut dikatakan tercapai.

“sangat jelaslah yang menjadi target harus terpenuhinya tujuannya dengan terukurnya tadi... kalau tidak kan menjadi tidak sinergis antara isu strategis, ukuran target dan langkah yang akan dilakukan untuk mewujudkan tujuan dan target itu... pokoknya targetnya maksimal.. bisa diterjemahkan sendiri to...”

“ oh iya kelihatannya.... dari isu atau tujuan strategis kalo dipetakan seperti ini.... memang sedikit memberikan kejelasan tentang strategi yang akan dijalankan Uniyap Jayapura. Seharusnya kalo sudah jelas pemetaannya maka dalam pelaksanaannya akan lebih terarah.... tetapi kalau implementasi model ini nantinya harus lebih spesifik dilakukan penyesuaian.... memang ini masih sederhana sih yah??.....

HASIL WAWANCARA

NAMA : Elvira Usulu, S.Sos.
JABATAN : Dekan FISIP Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Dekanat

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNİYAP Jayapura saat ini?

“visi misi uniyap saya tidak hafal... itu sudah digunakan lama kalau yang kolektifitas, obyektivitas...visi itukan semacam angan-angan kita apa yang akan kita wujudkan di akan datang... jika ada perbedaan mungkin karena melihat perubahan yang terjadi.... visi mungkin hal yang sudah dipikirkan... visi itu tidak perlu sulit tapi mudah kita terjemahkan tidak susah... dari visi turun menjadi misi.....”
2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNİYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.

“melihat secara umum, seperti kalender akademik sebagai perencanaan selama ini ketika akan semester berjalan baru dibuat... harusnya kan dibuat satu tahun kalender akademik... ketika itu tidak ada kita tidak bisa ada pedoman....karena dalam kalender akademik akan jelas..... sebagai bentuk perencanaan.....kita kerja sesuai yang harus kita kerjakan.. lebih banyak yang rutinitas dikerjakan... sebagai bentuk perencanaan yang baku belum ada...rutinitas adalah pekerjaan kita setiap hari....kita butuh program kerja yang terstruktur.. salah satunya kalender akademik...”
3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“saya kira semuanya berperan... hanya yang kita pertanyakan sejauhmana tingkat peranannya... yah bisa dibilang masih belum cukup maksimal... tupoksi harusnya ada... tapi yang umum dari atas ke bawah kayaknya belum....”
4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!

“ya absensi..... disamping itu laporan pekerjaan harian.... Padahal ini tidak menjadi ukuran. Soalnya ketika tidak ada pekerjaan ya kita laporkan tidak ada pekerjaan.... Misalnya ini pekerjaan ketua prodi... karena pembenahan... yang penting pekerjaan terlaksana tuntutan bisa dipenuhi seperti permintaan dikti... belum jelas tupoksi.... memang sudah ada tupoksi tapi dikala orang yang bertugas tidak ada mau tidak mau kita kerjakan yang penting terlaksana.....”
5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNİYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!

“apa itu?... oh pa enter Tanya saja lah sama yang berwenang... bisa ke pa Rektor atau jajarannya... maaf yah saya tidak hafal juga loh...”
6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas

yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

“wah ilmu apalagi itu ka pa entar??... kalau ilmu ekonomi wajarlah kita agak kurang tahu...kita kan di Fisip ngurusnya program studi administrasi negara dan ilmu pemerintahan...”

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.

“pa entar susun aja yah kayak yang benemnya dan bagus atau cocok dengan Uniyap... pada prinsipnya saya setuju kalau itu untuk kebaikan kita kedepan to??...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?

“ iya dong termasuk tujuan dan apa itu ukuran-ukurannya harus jelas... kalau kayak yang di atas ada mahasiswa, donatur dan perusahaan harus kita berikan pelayanan yang baik, dengan gitu jumlah mahasiswa naik terus gitu juga lulusan bisa banyak yang diterima..”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“sesuaikan aja yah pa entar... paling yang lain kan sudah ada yang berikan jawabannya...”

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“ iyah kayaknya di kita sekarang prosesnya pada kurikulum. fasilitas pendidikan juga promosi kampus dengan dibentuknya panitia Maba tiap tahunnya..”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?

“ mungkin fasilitas kita harus lengkap, kurikulum yang sesuai, ada juga promosinya Uniyap harus jalan....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“target kita harus bagus lah, kurikulum sesuai, fasilitas lengkap tidak ada yang mengeluh dan promosi mencapai tingkat yang masuk di uniyap naik dari tahun ke tahun...”

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

“untuk keuangan ini yang pas menjawab Warek II deh sama pa Kartim sebagai Karonya... pa entar ke beliau-beliau aja yah... nanti saya takut salah jawabnya termasuk pertanyaan ke bawah ini...kan lebih baik dari orany yang berwenang iya kan pa entar??”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“mungkin saya juga setuju dengan kelompok untuk bagian ini sama seperti di atas juga boleh yah pa entar...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

”....pokoknya dosen jumlahnya harus cukup dan sesuai dengan kurikulum... terus tingkat pendidikan harus minimal S2 targetnya mungkin 70% dan penelitian dalam satu semester jumlahnya mencapai 50%”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“ maaf saya hanya bisa jawab target di atas aja yah pa entar..”

HASIL WAWANCARA

NAMA : Yunus P. Paulangan,S.Kel
JABATAN : Dekan FIK Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Dekanat

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNİYAP Jayapura saat ini?

“kenyataan yang kita lihat, paling tidak kita berangkat dari renstra... kita di Uniyap kebanyakan berjalan berdasarkan pada kebijakan-kebijakan... tanpa berpedoman pada renstra... saya tidak tahu apakah kita sudah punya renstra atau belum... seolah-oleh program yang kita laksanakan belum terarah... kalau ada belum tersosialisasikan.. semua komponen belum dilibatkan dalam penetapan renstra itu.... Karena berbeda maka kita unit-unit menterjemhkan sendiri visi misi karena tidak ada yang bisa dijadikan patokan... sesuai yang kita rasa bagus ya kita lakukan... jika akan evaluasi kita kesulitan karena tidak ada perencanaan.

2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNİYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.

“idealnya kita harus ada renstra dari rektorat, tidak mungkin kita buat sendiri renstra tapi harus dari atas ke bawah.... kita banyak kebijakan tidak terarah... tidak terprogram... sporadis lah istilahnya.... lebih bersifat rutinitas... non rutin kita mempunyai akses keluar FIK yang seharusnya diakomodir oleh renstra... yang sampai sekarang belum saya ketahui..... Peraturan akademik dan kepegawaian baru sebulan yang lalu saya terima... sosialisasi sudah dilakukan....

3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“ yah saya kira kenyataannya semua itu belum berperan secara maksimal... perlu ada penataan dan perbaikan di sana sini.....jangan sampei tidak terarah.... nah itu dia saya juga agak sedikit kecewa karena tupoksi kita juga cukup nggak jelas... jadi masih terjadi di kita tumpang tindih pekerjaan... Intinya harusnya kita berjalan sesuai prosedur... walau perangkat sebagian telah ada... tetapi harus ditingkatkan... belum ada kapasitas yang jelas sesuai tupoksi.... kadang terjadi tumpang tindih pekerjaan.... kita kadang sering berbeda.... dalam rapat-rapat... evaluasi tidak bisa dilaksanakan karena tidak ada dasar program yang ditetapkan.. Memang belum ada program kerja yang terstruktur....begitulah sementara sistem yang terjadi di kita ini...dan seharusnya memang kita berpedoman pada Renstra,...tapi jika renstra yang ada walau saya belum membaca dan ada sosialisasinya, maka perlu disederhanakan dalam peta strategi... itu nanti akan jelas arah strategi kita ”

4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!

“yang saya lihat dari sisi kehadiran, absent... terus ada laporan kegiatan harian... kayaknya baru sebatas itu.....”

5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNİYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!

“harusnya ada.... Tapi itu tadi harus mengacu ke renstra... sekarang mana renstranya....saya harus mengatakan apa... kan sulit.. kalau ngarang aja mungkin bisa tapi kan harus ada dasarnya ya nggak?..”

6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang

mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

“saya belum begitu mengetahui BSC... tapi mungkin itu bagus... kalau mau dirancang sebagai model yah boleh aja dicoba.... namanya juga model kan tidak ada tuntutan bagaimana implementasinya nanti ya kan?... sebenarnya alat ukur apa saja yang penting ada komitmen dari atas sampe tingkat bawah... jangan cenderung bersifat kebijakan yang sedikit melibatkan komponen sehingga ketika sosialisasi merasa tidak memiliki karena tidak terlibat sehingga akan sulit dalam implementasi.... ibaratnya paduan suara ada suara 1 dan suara 2... tapi itu harus disinergiskan kalau mau kedengaran suaranya menjadi indah.. dan enak didengar....”

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.

“Yah itu saja bapak bisa gunakan sesuai yang ada di Uniyap Jayapura... bapak juga kan tahu sendiri”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?

“kepuasan semua pelanggan itu yang paling penting saya kira....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“yah semuanya bisa mencapai puas atas keberadaan Uniyap ini....”

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“Saya kira juga cukup seperti di atas ini, hanya proses intruksi mungkin tidak usah dipake dulu...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?

“yah tujuannya harus sesuai dengan keberadaan proses yang ada... kurikulum harus sesuai dengan kebutuhan, fasilitas harus memadai dan terawat rutin dan apalagi yah..... promosi secara rutin juga terprogram dengan baik...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“ yah minimal sesuai dengan harapan... jangan terlalu berlebihan atau di bawah standar ini kan berbanding terbalik nantinya....”

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

“iyah betul... pake aja jawaban yang drai orang-orang yang berkompeten untuk manajemen keuangan ini... yang jelas bisa dikelola dengan baik...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

“dengan pengelolaan yang baik akan menjadikan semua kativitas berjalan sesuai rencana dan didukung oleh keuangan yang memadai....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“demikian juga dengan targetnya harus realistis dan bisa mengukur kemampuan dana yang ada untuk merealisasikannya kepada program yang diprioritaskan...”

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“saya kira yang lebih penting adalah hal di atas juga... manajemen rektorat, dosen dan pegawai Uniyap itu sendiri...apa... oh iya boleh juga ditambahkan Sistem informasi yang sekarang katanya sudah menuju pola non manual tapi ke sistem komputerisasi... bagus itu..”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

”...kualitas dan kuantitas dosen itu perlu untuk memenuhi standar perguruan tinggi yang layak apalagi sekelas universitas. Saya setuju itu menjadi isu strategis uniyap. Kalo ukurannya jelas dari jumlah dosen dan kualifikasinya kemudian karya ilmiah atau penelitian yang dihasilkan dari sejumlah dosen kita berapa banyak...??... soal terget jumlah memenuhi kuota jumlah mahasiswa dan beban studi. Kemudian tingkat pendidikan dosen dari sejumlah dosen 75% minimal S2, jumlah penelitian 50%.... mudah-mudahan bisa...

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

”...untuk mendukung tercapainya target maka harus segera dilakukan rekrutmen dosen secara selektif, ciptakan peluang beasiswa yang dimotori Uniyap baik dari pemda, dikti maupun Kopertis XII termasuk ada penelitiannya yang bisa kita cari peluangnya...”

HASIL WAWANCARA

NAMA : Drs. H. Sam Mamonto
JABATAN : Karo Umum & Kepegawaian Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Biro Umum & Kepegawaian

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNİYAP Jayapura saat ini?

“herangkat dari statuta mungkin dari lembaga ada beberapa prioritas yang dilakukan kaitannya dengan renstra pembangunan fisik juga pengutan internal sedang dilaksanakan saat ini masih tahap penguatan internal..... perubahan visi misi mengarah pada kebutuhan..... keputusan sesuai harus ada dari yayasan atau rapat senat yang sudah dilakukan.....”

2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNİYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.

“ada beberapa kriteria seperti statuta... dan tupoksi beluma ada yang baru berarti yang lama masih ada dan itu mungkin yang masih digunakan..... perangkat yang ada masih ada yang belum terlaksana secara penuh.....sudah ada perangkat-perangkat....”

3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“barangkali memang semua harusnya berperan tapi memang samapi saat ini belum optimal... karena itu tadi aturan internal kita belum memenuhi atau belum dibuat hingga bisa dikatakan mengatur keseluruhan... program kerja pada prinsipnya berangkat dari aturan statuta. renstra.... karena mungkin swasta.... maka kegiatan tidak terlalu urut... atau tidak terprogram.... pembangunan fisik jelas terprogram.... dari segi gedung kita sudah mendukung... dari segi prodi sudah terakreditasi.. sebagai nilai tambah ke depan uniyap akan lebih maju lagi.....”

4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!

“ukuran yang kita laksanakan selama ini adalah kehadiran dari jam 8 sd pulang menggunakan absen ceklok... terus laporan pekerjaan juga belum efektif...Imbasnya ke insentif dilihat dari daftar kehadirannya.....jumlah pegawai sekitar kurang dari seratus orang..... ada juga selama ini rektor secara tiha-tiha control langsung ke unit-unit.... ada juga yang langsung ketahuan.. ” memang, alat ukur kinerja kita ini masih sederhana dan belum representatif. Mungkin karena kapasitas pegawai dan lingkup kita masih kecil.... yah masih dirasa cukup lah walau masih banyak kelemahan dan tidak cukup efektif....”

5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNİYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!

“yah ada Cuma memang belum didokumentasikan atau tertulis... pasti Uniyap ini punya banyak tujuan sebagai isu strategisnya... hanya ini tadi. belum tertuang di dalam aturan atau pedoman seperti renstra yang seharusnya sudah ditetapkan....”

6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

“saya belum terlalu paham apa itu BSC.....”

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.

“yang menjadi pelanggan kita yah itu aja saat ini, mahasiswa, donatur termasuk di dalamnya yapis, dikti, kopertis XII, pemda provinsi, kota dan kabupten... dan perusahaan yang menerima lulusan kita jadi pegawainya...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?

“tujuannya adalah seharusnya kita sebagai institusi yang memberikan pelayanan kepada pelanggan kita yah harus bisa memberikan kepuasan bagi pelanggan kita... jangan membuat nai yang menjadikan stakeholder tidak mendukung kita...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“tergetnya harus puas yang dirasakan pelanggan kita”

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“ya saya kira itu sduah yang bisa dijadikan bagian dari peroses bisnis internalnya...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?

“tujuannya kita punya kurikulum harus bagus, fasilitas sarana prasarana harus mendukung dan cukup kemudian kalau promosi kampus harus menhasitikan mahasiswa yang bertambah terus...juga donaturnya...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“targetnya juga harus bisa tercapai kesesuaian, tidak ada keluhan dari pelanggan kita dan jumlah yang masuk ke kita persentasenya meningkat dari tahun ke tahun...”

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

“manajemen keuangan saya tidak terlalu tahu ... karena tugas saya di unit ini mengatur hal umum dan kepegawaian..memang nanti muaranya ke keuangan...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

“yah harus sesuai dengan tujuan Uniyap dalam melaksanakan operasionalnya...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“tergetnya harus berjalan efektif dan efisien dengan adanya pemanfaatan dan pengelolaan keuangan yang sesuai aturan... barangkali itu...”

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“oh iya untuk ini juga saya sangat setuju... tapi jangan lupa teknologi juga penting yah untuk jadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran operasional Uniyap Jayapura”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dalam pertumbuhan dan pembelajaran Uniyap Jayapura?

“yah tujuan juga harus sesuai dengan tujuan umum uniyap juga, dimana manajemn rektorat harus berjalan baik, terus kualitas dosen harus memenuhi standar dankalau menurut saya barangkali bukan hanya kualitas dosen tapi juga kualitas staff administrasi atau pegawai juga

harus menjadi perhatian... pegawai harus memiliki kompetensi yang cukup bahkan profesional di bidangnya.... ini terkait dengan penempatan dan imbasnya kepada pelayanan yang akan memberikan kepuasan atas pelayanan ke mahasiswa atau dosen.... iya targetnya harus hisa mahasiswa dan dosen puas... kita kan sudah pake teknologi.....

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran pertumbuhan dan pembelajaran sehingga target tersebut dikatakan tercapai.

"....memang barangkali seharusnya karyawan kita harus memberikan pelayanan sebaik-baiknya cepat dan sesuai keahliannya dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa dan juga dosen... karena memang tugas kita adalah memberikan pelayanan kepada stakeholder Uniyap....."

HASIL WAWANCARA

NAMA : KARTIM, SE.
JABATAN : Karo Keuangan Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Biro Keuangan

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNİYAP Jayapura saat ini?

“visi misi itu kan mengacu ke visi misi rektor sebenarnya waktu pencalonan. Perubahan sesuai perkembangan uniyap juga... dan memang kebanyakan mengadopsi yang terdahulu... meski berubah masih menganut visi misi lama, penjabarannya kelihatannya yang sekarang lebih detil... terukur.... kebetulan saya belum pernah membaca statuta.... ketika membahas peraturan akademik dan kepegawaian banyak mengacu pada statuta.... kelihatannya yang benar-benar produk baru adalah Renstra..... “

2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNİYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.

“yang sudah ada sebagai pedoman dasar..... statuta tetap jadi dasar..... legalitas formal... program kerja kita untuk saat ini berjalan sesuai dengan prosedur tetap... memang tidak ada program kerja yang khusus.... cuman program kerja yang biasa rutin dilaksanakan... Ada pedoman masing-masing seperti akademik ada peraturan akademik... program lebih ke pekerjaan rutinitas..... program rutin dan non rutin.... yang rutin sedang diperbaiki... agendanya lebih disesuaikan dengan kebutuhan atau permintaan dikti karena agenda permintaan dikti batas waktunya jelas..... rencananya dekan FE dan Tim QA mengusulkan raker.. supaya unit kerja menyiapkan draft program kerja yang non rutin..... yang rutin tidak perlu diprogramkan...karena wajib... seperti non rutin seperti pengusulan hibah....Jika ada raker akan buat program kerja di luar yang rutin,,, seperti rolling staff... pemutakhiran data keuangan supaya terpadu dengan bidang lain.... data yang sudah ada susah dianalisa.... perlu ada penanganan khusus...belum sistemnya terstruktur.....penataannya... pencariannya... file manual agak sulit dalam pencarian”

3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“yang jelas memang semua aturan idealnya kita pake... hanya yang baru ini seperti peraturan kepegawaian dan peraturan akademik itu sudah disosialisasikan dan diberlakukan... yang lain masih dalam tahap pembenahan dan perbaikan. Tupoksi yang baru belum ada tapi kalau yang lama dari rektor terdahulu harusnya masih ada... tapi mungkin ada disimpan di warek II atau di Biro umum dan kepegawaian.. coba ditanyakan di sana...”

4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!

”... betul memang dalam mengukur kinerja... kita di Uniyap Jayapura masih sangat sederhana, baru pada batas absensi dan laporan pekerjaan selama sebulan..... selama ini alat ukur kinerja dilakukan ke wakil rektor II berupa laporan pekerjaan bulanan yang isinya laporan harian..... setiap individu... dinalisa setiap satu bulan... akan berdampak

terhadap proses penerimaan gaji... yang tidak buat laporan tidak dapat gaji.... untuk kontribusi kinerja sudah dilakukan ada yang namanya insentive kinerja... tidak semua pegawai menerima... diukur dari ketepatan waktu hadir, pekerjaan yang dilakukan.... kelebihan jam kerja karena pekerjaan..... yang dinilai selama sebulan... angka bonusnya belum ada standar tetapi kebijakan pimpinan setara dengan honor lembur.....”

”Alat lain absensi dalam bentuk ceklok.... kalau terlambat merah... jika cepat pulang hitam..... imbasnya dikumulatikan ke kinerja bulanan....dilihat per individu.. dilihat dari jumlah hadir.....direkap tiap bulan oleh kepegawaian.... kelemahan ceklok... habis ceklok pulang... maka skrg disiasati dengan camera kontroll langsung disemua ruangan.....”

”Selain itu adanya insveksi mendadak... kadang-kadang pa rektor tiba-tiba datang ke ruang-ruang.....”

5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNIYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!

“waduh kayaknya saya harus lihat dan baca dulu statutenya..... baru saya bisa ngomong isu strategis kita apa aja..... atau oh iya yang pas sebenarnya liha di renstra kalau ada... itu lebih pas lagi...”

6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

“saya belum mengerti ...apa itu kah BSC?.... saya tidak tahu... selama ini kan kita tahu alat ukur kinerja muaranya ke keuangan....”

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.

“iyalah pelanggan kita saat ini yang utama mahasiswa, donatur juga dan perusahaan atau instansi pemerintahan kalau di sini...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?

“tujuan utamanya harusnya kita memberikan kepuasan kepada semua pelanggan itu... jangan memberikan pelayanan yang rumit dan tidak mengenakan bagi pelanggan... ini fatal bisa kita ditinggalkan...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“targetnya yah harus puas janga terbalik malah kecewa mereka....”

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“udah... disamakan aja dan yang sederhana kayak di atas kan cocok dengan yang terjadi di Uniyap ini...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?

“tujuannya jelas kalau dari kurikulum minimal kurikulum kita punya kesesuaian atau ada relevansinya dengan kebutuhan, fasilitas yang ada mendapat perawatan dan

memenuhi kebutuhan mahasiswa dan dosen juga pegawai... terus kalau promosi jangan buat promosi yang sia-sia tapi harus direncanakan dengan matang sehingga bisa menghasilkan jumlah lulusan yang banyak dan donatur juga bertambah... saya kira itu cukup...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga target tersebut dikatakan tercapai.

“targetnya yah harus sesuai kurikulumnya, fasilitasnya baik tidak ada komplain dari pelanggan kita dan promosi mencapai persentase kenaikan yang sesuai.....”

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

”Prosedur keuangan tetap.... pengajuan administrasi dari umum sampai ke rektor.... kalo keuangan ke rektor dulu..... Sumber keuangan kita yang utama dari mahasiswa... bantuan operasional dari pemda, dikti kopertis, juga walikota..... rencana penopang sumber dana yaitu mengejar hibah bersaing... tiap tahun mencoba terus walau belum pernah dapat ... selalu dievaluasi oleh tim penjaminan mutu..... cikal bakalnya di tim EPSBED..... penilaian dari dikti yang standarnya sudah jelas....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

“tujuannya kita berusaha mengelola keuangan sesuai kebutuhan riil operasional Uniyap dan bisa dipertanggungjawabkan secara layak dan wajar....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga target tersebut dikatakan tercapai.

“yah targetnya keuangan kita mampu membiayai yang riil mencapai di atas 50 % begitu juga dengan perimbangan dana juga mencapai persentase yang sama, tidak terjadi pemborosan...”

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“kalau untuk bagian ini yah udah disamakan aja dengan yang lain...kan sudah banyak yang menjawab toh... alangkah baiknya saya menjawab bagian khusus kita aja keuangan.....nanti bisa dibandingkan dengan atasan kita langsung yaitu Warek II”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya pertumbuhan dan pembelajaran Uniyap Jayapura?

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran pertumbuhan dan pembelajaran sehingga target tersebut dikatakan tercapai.

HASIL WAWANCARA

NAMA : Anwar Moch Roem,S.Pd.
JABATAN : Karo BAAK Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Rektorat

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNİYAP Jayapura saat ini?
“kita melihat perkembangannya saja... jika arahnya kedepan maka harus berubah disesuaikan dengan kebutuhan... perubahannya belum sempat ada mekanisme... biasanya pihak rektorat saja yang menetapkan.... baru nantinya kita akan tahu....”
2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNİYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.
“dilihat dari rutinitasnya apa yang kita buat dan dibutuhkan mahasiswa.... tidak ada masalah... rutin hanya bersifat administrasi... SOP tiap biro punya SOP sendiri.. ada prosedur standar yang dibuat... kami hanya berembuk seputar personil akademik.... secara umum tidak mencakup semuanya... Rencana kerja/ program kerja terstruktur kita hanya melaksanakan pekerjaan rutin aja dan kita tidak terstruktur....kalender akademik yang buat rektorat.... peraturan akademik kita kerja sesuai itu dan hanya sebatas administratif yang sifatnya hanya untuk konrolling untuk tiap fakultas.... kita tidak punya mahasiswa... tapi data seluruh mahasiswa ada pada kami.....Sampai saat ini renstra belum ada, jangka pendeknya kita masih pada taraf perbaikan sistem... yang tadinya manual sekarang menjadi komputerisasi... sesuai stadra permintaan dikti... jadi melihat kebutuhan mendesak dan sangat penting itu dilaksanakan... sampai saat ini berjalan dengan baik....”
3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?
“seharusnya semua berperan... tapi belum jauh peranannya...masih sedikit hehe....kalao Tupoksi biasanya kita atasan buat sendiri inisiatif untuk bawahan kita.... agar mereka jelas bagian tugasnya.. mungkin sementara masih seperti itu....”
4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!
“pekerjaan yang ada dikerjakan secepatnya tanpa menunda-nunda....misalnya absensi untuk kedisiplinan... tapi kami yang penting datang untuk kerja bukan datang untuk absen... laporan tiap bulan individu ada dan sebatas pekerjaan rutin aja.... Kelender akademik kami disini per semester dari rektorat... dan itu tidak terlalu ada perubahan... kami terima dalam bentuk salinan tidak ditempel dalam bentuk yang besar..... kita berusaha memenuhi standar-standar yang diminta dikti, kopertis.... laporan semster 034 setiap semster kami yang input dan melaporkan langsung.....SIMAK rencananya semester ganjil tahun ini.....SIMAK ini lebih memudahkan dan sangat efisien tidak ada tumpang tindih data.....”

5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNİYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!

“wow... apalagi itu..., Tidak usah tanya yang sulit diartikan lah... saya tahu isu-isu tara baik saja yang saya dengar disini...haha..haha.....”

6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

“sorry kaka.... saya belum tahu itu... oh itu renacana mau dibikin dikita?... oh Cuma model.. boleh-boleh aja saya dukung kalau itu baik untuk lembaga kita...supaya maju dan bisa bersaing dengan kampus jawa toh....???”

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.

“yoi mahasiswa, donatur dan perusahaan jelas jadi pelanggan bagi Uniyap yang kita cintai ini...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?

“dorang semua jawab apa kah... oh iya betul itu... semua pelanggan harus kita beri kepuasan... jangan berpikir yang aneh yo... torang artikan disini dari sisi pelayanan dan proses yang kita jalankan kepada pelanggan...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“ya puas lah... masa yang lain.....”

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“betul kaka... kurikulum, fasilitas juga promosi dalam bentuk kerja panitia yah..?”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?

“tujuannya kurikulum kita bisa sesuai dengan standar yang berlaku, fasilitas kita lengkap dan nyaman hingga trada yang susah di sini....hehe...tersu promosi jangan setengah-setengah harus fokus dan dengan kekuatan penuh.....maksudnya semua terlibat.....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“target harus bagus lah....kalau dinilai seperti mata kuliah yah minimal B lah dulu to....”

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

“nah kalau masalah duit nih pertanyaan tidak cocok dengan saya jadi kaka bisa langsung naik dengan dorang di atas.... tapi pasti kaka su dapat jawabannya toh?....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?
3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“yo kaka saya setuju aja dengan pilihan yang ada di atas.....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya pertumbuhan dan pembelajaran Uniyap Jayapura?

“oh ... sasaran atau isu strategis untuk perspektif learning and growth mungkin seperti manajemen rektorat yang efektif, penggunaan Teknologi dengan SIMAK, dosen yang berkualitas apalagi yah??.....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran pertumbuhan dan pembelajaran sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

”....kita berusaha bekerja semaksimal mungkin, jika didukung oleh pemanfaatan teknologi kita akan memberikan informasi yang dibutuhkan dengan cepat dan tepat, dari unit kami mentargetkan sedikit adanya komplain dari mahasiswa atau dosen terhadap pelayanan kami dalam hal permintaan informasi seperti KHS dan lain-lain.....”

HASIL WAWANCARA

NAMA : Abdul Rasyid, SE.
JABATAN : Kabag Kepegawaian Uniyap Jayapura
UNIT KERJA : Biro Umum & Kepegawaian

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNIYAP Jayapura saat ini?

“visi misi tetap berangkat dari apa yang menjadi harapan dari lembaga Uniyap....dari sebuah proses yang sangat panjang... banyak hal-hal yang dirubah... termasuk dengan kaitannya dengan undang-undang dan laporan yang diinginkan Dikti maupun kopertis... semua mencoba memenuhi permintaan itu.... setiap PT berusaha untuk membenahi semua lini dari Uniyap. Statuta saya belum tahu jelas.... sepanjang ini sosialisasi belum secara langsung... namun secara kultur sudah berjalan... alhamdulillah peraturan akademik dan kepegawaian sudah ada... ini menandakan kita ada usaha....”

2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNIYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.

“kita tetap mengacu pada aturan-aturan yang ada.... jika tidak mampu menjembatani persoalan atau masalah yang ada maka akan menjadi masalah... supaya yang menjadi kebutuhan pegawai dan dosen bisa menjadi sebuah hal yang sejalan dengan peraturan-peraturan yang ada.... masih belum dilaksanakan secara penuh....kita masih dalam tahap pembenahan.... harus sesuai dan sinkron dengan peraturan-peraturan yang ada.....”

“instruksi dari rektorat, semua yang dilakukan berangkat dari peraturan-peraturan yang ada.... program kerja yang kita buat harus sejalan dengan peraturan... peraturann sedang pembenahan... sehingga prorgam juga mengalami penyesuaian.... pada prinsipnya implementasi perencanaan masih disesuaikan dengan kebutuhan mendadak... itu yang berusaha kita penuhi dahulu.... rencana kerja secara keseluruhan belum ada dan menjadi pekerjaan rumah kita yang sedang mengarah kesana... ini masih menjadi proses....Harus ada komitmen sehingga yang diharapkan dapat terwujud....”

3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“idelanya semua harus berperan pa karena itu sebagai pedoman dasar kita... hanya diuniyap ini mungkin belum maksimal..... Tupoksi dari atas ke bawah belum ada... Cuma kita disini bersama-sama kepala biro kita membuat tupoksi sendiri untuk diberikan kepada bawahan kita... sehingga mereka tahu tugas masing-masing secara rutinnya... karena di Umum dan Kepegawaian ini personilnya cukup banyak.... iyah pa kita inisitaif biro membuat itu.... karena kalau tidak begiru kita tidak bisa pantau bawahan dan melakukan evaluasi kerja mereka....”

4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNIYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!

“tolak ukur kinerja disini pertama tingkat kehadiran melalui absensi yang rutin absent ceklok... kemudian ada laporan hasil pekerjaan.... Setiap pegawai setiap bulannya harus

melaporkan pekerjaannya... kemudian kontribusi setiap pegawai dalam aktivitas ini seperti masukan-masukan, inisiatif atau ide-ide menjadi tolak ukur bahwa yang bersangkutan mempunyai kepedulian ke lembaga.... Ada juga kontrol langsung dari atasan secara mendadak... yang merupakan sebagai motivasi bagi pegawai untuk lebih disiplin.....untuk contohnya bapak bisa saya kasih nanti dan bisa dilampirkan di penelitian bapak yah...”

5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNIJAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!

“memang harusnya ada isu-isu atau tujuan itu supaya kita bisa jabarkan dalam program-program nyata kedepan dengan pembagian tahap-tahap... hanya saat ini program kita masih yang rutin saja... apalagi uniyap sekarang sedang membangun itukan cukup besar menelan dana.... Apa itu termasuk realisasi isu startegis atau bukan.... Tetapi intinya kita sedang dalam proses mengatur dan menata sebaik-baiknya kekuatan yang ada di dalamnya termasuk masalah pembuatan strategis yang selaras dengan visi, misi dan tujuan Uniyap kedepannya....”

6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

“ya saya tahu BSC, dulu kan kita berdua yang ikut ke Uncen waktu sama-sama menjabat Kabag Uniyap Jayapura.... kan ada kita punya sertifikat.... oh iya instruksinya dulu pa Bambang yah... wah mantap pa... apalagi beliau jadi pembimbing pa entar sekarang.... mudah-mudahan bisa tersusun yah ... dan nantinya bisa kita pelajari bersama disini pa... ada peluang diterapkan... yah kita cari terobosannya ya kan pa?...saya kira itu bagus sebagai hal baru jika diterapkan di uniyap ini... sebagai masukan... bagaimana kedepan uniyap membangun berkaitan rencana strategis bisa terstruktur sehingga dapat berjalan dengan baik... kita siap mendukung dan memberikan data-data yang dibutuhkan.....”

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.

“betul pa saya kira itu aja dulu yang jadi pelanggan kita pa....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?

“tentunya kita berupaya memaksimalkan dalam pelayanan untuk memberikan kepuasan dan kenyamanan bagi pelanggan kita utamanya mahasiswa dan dosen pa....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

“tergetnya maencapai tingkat puas yah pa...”

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“Untuk proses bisnis internal yang terjadi di Uniyap memang menyangkut itu pa, yah kurikulum, sarana atau fasilitas yang kita miliki dan proses promosi berkelanjutan....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?

“Tujuan masing-masing misalkan kurikulum harus menyesuaikan dengan peraturan atau ketentuan dikti dan kopertis, fasilitas yang dimiliki harus memadai, adanya perawatan yang rutin dan promosi diprogramkan secara jelas...agar memperoleh tingkat pendaftar yang banyak....”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga target tersebut dikatakan tercapai.

“Targetnya semua berhasil lah pa sesuai tujuan dan ukurannya, sehingga ada langkah-langkah kongkrit yang bisa dilakukan.....”

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?

“sama juga pa dengan yang lain.... kalau masalah keuangan memang kita sedikit tahu... biasanya kita usulan ke atas langsung nanti rektor yang memutuskan disetujui atau ditolak...”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?

“mungkin tujuannya kalau manajemen keuangan itu harus dikelola dan bisa memberikan keputusan yang tepat...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga target tersebut dikatakan tercapai.

“mungkin juga targetnya manajemen keuangan kita bagus dan tertata dengan baik.....”

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.

“iya untuk pertumbuhan dan pembelajaran saya kira cukup dengan manajemen rektorat kita, kualitas dan jumlah dosen serta kualitas karyawan atau pegawai....”

2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya pertumbuhan dan pembelajarannya Uniyap Jayapura?

“ kalau dari manajemen rektorat diharapkan manajemen berjalan maksimal dan punya terobosan dan jalinan kerjasama dengan luar, kualitas dosen minimal S2 dan perekrutannya sesuai kebutuhan dari unit kami juga perlu tambahkan... salah satu isunya adalah kualitas atau kompetensinya staff atau pegawai Uniyap Jayapura...bisa juga to...”

3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran pertumbuhan dan pembelajarannya sehingga target tersebut dikatakan tercapai.

“mungkin targetnya semua tercapai sebagaimana tujuan yang ditetapkan sebelumnya, misalnya jumlah dosen yang berkualitas mencukupi, penelitian mencapai persentase separuhnya dari jumlah dosen dan lain-lain lah pa.....”

HASIL WAWANCARA

NAMA : Syamsier Hussein,SE.
JABATAN : Sekretaris LP2M
UNIT KERJA : LP2M

Daftar Pertanyaan :

1. Sesuai dokumentasi yang diperoleh berupa Statuta Uniyap tahun 2005, Renstra Uniyap beserta brosur penerimaan Maba tahun 2008, ada perbedaan antara Visi & Misi yang tertulis pada Statuta dengan yang tertulis pada Renstra dan juga brosur penerimaan Maba. Mengapa demikian? Visi & Misi mana yang bisa saya gunakan sebagai referensi untuk keberlanjutan penelitian?. Begitu pula kaitannya dengan struktur organisasi, apakah yang menjadi pedoman untuk membuat struktur organisasi UNİYAP Jayapura saat ini?

“yah... kalau terjadi perubahan saya kira itu mengikuti trend yang terjadi saat ini... jadi harus menyesuaikan... Cuma barang itu kan kiat tidak hafal..... yang menjadikan semua program berjalan lebih banyak yang rutin....aja...”

2. Dalam melaksanakan operasionalnya UNİYAP Jayapura berpedoman pada peraturan apa saja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan seluruh unit dan personalia dalam Uniyap Jayapura? Mohon disebutkan, barangkali terdapat aturan formal lain yang belum saya peroleh.

“yang saya tahu peraturan yang baru ini selain statuta lama yah peraturan kepegawaian dengan peraturan akademik... dan itu sedang berjalan dan telah berlaku...”

3. Sejauhmana peran Statuta, Renstra, Peraturan Akademik dan Peraturan Kepegawaian dalam melakukan operasional, pengendalian dan evaluasi pada Uniyap Jayapura? Apakah Uniyap Jayapura mempunyai TUPOKSI yang mengatur wewenang dan tugas masing-masing unit atau bagian?

“belum jauh peranannya masih biasa-biasa saja... dan semua sedang digarap oleh tim khusus merancang yang lebih pas dengan tuntutan dan kebutuhan Uniyap Jayapur....Tupoksi kayaknya belum ada kalau secara umum... jadi kadang kita inisiatif dan menerjemahkan sendiri dengan melihat aktivitas perguruan tinggi lain.

4. Apakah Bapak/ Ibu, mengetahui dengan baik sistem pengukuran kinerja yang diterapkan oleh UNİYAP Jayapura saat ini? Jika ya, mohon penjelasannya!

“yah baru absent ceklok sama itu tuh laporan kerja stiap bulan yang harus disetor ke warek II...kayaknya baru itu.....”

5. Apakah ada isu – isu khusus atau isu strategis yang diidentifikasi oleh UNİYAP Jayapura dalam rangka pembuatan strategi jangka pendek dan jangka panjang? Jika ada, mohon disebutkan!

“harusnya ada tertuang dalam renstra atau statute... tapi maaf saya juga belum baca.....”

6. Mohon maaf, apakah Bapak/ Ibu sudah mengenal Balanced Scorecard sebagai alat untuk mengukur setiap aktivitas yang dilakukan dalam rangka merealisasikan tujuan universitas yang mencoba menterjemahkan visi, misi dan tujuannya yang tertuang dalam Rencana Strategi menjadi tindakan nyata?

“saya sering dengar...tapi belum terlalu paham apa itu BSC.....”

Pertanyaan Perspektif BSC Uniyap Jayapura

”Dari pertanyaan di di bawah ini... sory saya jawab yang sesuai aja yah dan ada relevansinya dengan LP2M ini.....

A. Perspektif Pelanggan (*Customer*) :

1. Siapa saja yang menjadi pelanggan Uniyap Jayapura? (misalnya : mahasiswa, orang tua, donatur, perusahaan) atau ada pelanggan yang lain, mohon disebutkan.
2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap pelanggan tersebut?
3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing pelanggan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

B. Perspektif Proses Bisnis Internal :

1. Apa saja yang menjadi proses operasional pada Uniyap Jayapura? (misalnya : kurikulum, proses instruksi, fasilitas pendidikan, promosi kampus) dan lain-lain, mohon disebutkan.
2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya dari setiap proses tersebut?
3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk masing-masing proses sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

C. Perspektif Keuangan (*Financial*) :

1. Apa dan bagaimana proses dan mekanisme manajemen keuangan pada Uniyap Jayapura?
2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?
3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

D. Pertumbuhan dan Pembelajaran (*Learning and Growth*) :

1. Apa saja yang menjadi bagian dari pertumbuhan dan pembelajaran (kapasitas organisasi) pada Uniyap Jayapura? (misalnya : manajemen rektorat, staff Pengajar (dosen), staff administrasi/ karyawan) dan lain-lain, mohon disebutkan.
2. Apa saja yang menjadi tujuan yang ingin dicapai Uniyap dan ukurannya manajemen keuangan Uniyap Jayapura?
3. Menurut Bapak/ Ibu, berapa target standar yang perlu ditetapkan, untuk ukuran manajemen keuangan sehingga terget tersebut dikatakan tercapai.

"....untuk memberikan kepuasan kita kepada perusahaan pengguna lulusan, Uniyap berupaya melalui program KKN terus menjalin kerjasama agar program KKN sinergis dengan program perusahaan atau instansi pemerintah... bahkan bila perlu mereka terlibat dalam memberikan masukan atau ide penyempurnaan bagi kurikulum nya kita.....??....."

**STATUTA UNIVERSITAS YAPIS PAPUA
(UNİYAP) JAYAPURA**

Lampiran : Surat Keputusan Pengurus Pusat Yayasan Pendidikan Islam
(YAPIS) Papua
Nomor : 55/KPTS/V/2005
21 Rabiul Akhir 1426 H
Tanggal : -----
30 Mei 2005 M
Tentang : Statuta Universitas Yapis Papua (UNİYAP) Jayapura

MUKADIMAH

Atas berkat dan rahmat Allah SWT, serta dimotivasi oleh amanat umat dan tugas nasional yakni mencerdaskan kehidupan bangsa, maka Yayasan Pendidikan Islam (Yapis) Papua mendirikan Universtas Yapis Papua dalam rangka penyelenggaraan Pendidikan Tinggi bermuansa Islam yang bersendikan iman dan taqwa serta ilmu pengetahuan dan teknologi.

Universitas Yapis Papua sebagai lembaga pendidikan tinggi merupakan bagian dari Sistem Pendidikan Tinggi untuk menyelenggarakan Tri Darma Perguruan Tinggi yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian pada masyarakat, yang dalam pengembangannya senantiasa berpedoman dan berdasarkan pada Pancasila sebagai landasan idiil, dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 sebagai landasan Konstitusional.

Sebagai lembaga pendidikan tinggi, Universitas Yapis Papua bertekad untuk senantiasa mendidik dan menyiapkan manusia terdidik yang selain berkualitas sebagai tenaga ahli dan/atau profesional yang handal, juga bermoral dan mempunyai integritas kepribadian yang tinggi, yang mampu menggali, mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk kepentingan kemanusiaan dan sanggup mengabdikan diri bagi kepentingan nasional dan khususnya bagi pembangunan masyarakat di Tanah Papua.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Statuta ini yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional.
2. **Universitas Yapis Papua** adalah Universitas Yayasan Pendidikan Islam Papua selanjutnya disingkat UNYIAP.
3. Badan penyelenggara UNYIAP adalah Yayasan Pendidikan Islam disingkat YAPIS Papua.
4. Badan Pelaksana Harian disingkat BPH adalah badan pelaksana operasional dari YAPIS Papua
5. Statuta adalah Pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan fungsional dan akademis sesuai dengan tujuan UNYIAP yang berdasarkan Undang-undang dan Peraturan Pemerintah yang berlaku..
6. Pimpinan UNYIAP adalah Rektor dan para Pembantu Rektor adalah penanggung jawab utama pada UNYIAP , di samping melakukan arahan serta kebijaksanaan umum juga menetapkan peraturan , norma dan tolok ukur penyelenggaraan UNYIAP atas dasar keputusan Senat UNYIAP.
7. Senat UNYIAP adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada UNYIAP.
8. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma , sarjana, magister, spesialis dan doktor yang diselenggarakan oleh UNYIAP pada jalur pendidikan formal di sekolah.
9. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
10. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan IPTEK dan pengembangannya.
11. Pendidikan Profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama kesiapan penerapan keahlian,
12. Dosen adalah tenaga pendidik atau kependidikan pada UNYIAP yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.

13. Mahasiswa adalah Peserta Didik yang terdaftar dan mengikuti proses belajar mengajar pada UNİYAP
14. Tenaga Administrasi / Teknis / laboran / pustakawan adalah pegawai yang bertugas menunjang kegiatan akademik dan kemahasiswaan, administrasi umum dan keuangan, kerumahtanggaan dan sarana-prasarana UNİYAP.
15. Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri dari atas dosen dan mahasiswa pada UNİYAP
16. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat Universitas Yapis Papua.
17. UPT adalah unit pelaksana teknis sebagai penunjang penyelenggaraan kegiatan akademik dan administrasi pada UNİYAP.

BAB II

AZAS, VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 2

UNİYAP dalam keberadaannya berazaskan Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945 dengan seluruh perubahannya (amandemen)

Pasal 3

Visi UNİYAP adalah ; Mewujudkan UNİYAP sebagai lembaga pendidikan tinggi swasta yang maju, mandiri dan berkualitas.

Pasal 4

Misi UNİYAP adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan dan membentuk sumber daya manusia bertaqwa kepada ALLAH SWT yang memiliki kemampuan akademik, berakhlak mulia dan profesional serta mempunyai keunggulan kompetitif di tingkat daerah, regional dan nasional maupun internasional.
- b. mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta memanfaatkan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- c. menciptakan suasana akademik yang Islami guna meningkatkan akreditasi sumber daya kelembagaan

Pasal 5

UNIYAP mempunyai tujuan sebagai berikut :

- a. menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik, profesi dan/atau vokasi yang dapat menerapkan, mengembangkan, menciptakan dan/atau menemukan temuan-temuan baru dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- b. mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
- c. memperkuat upaya pembangunan masyarakat madani yang demokratis dengan berperan sebagai agen pembaharu yang bermoral.
- d. mewujudkan keunggulan kompetitif dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
- e. menciptakan suasana akademik yang Islami guna mendukung penyelenggaraan Tri Darma Perguruan Tinggi berdasarkan nilai-nilai akhlakul karimah yang berintikan pada Iman dan Taqwa.

BAB III JATI DIRI Pasal 6

1. **UNIYAP** merupakan perguruan Tinggi Swasta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Islam (YAPIS) Papua.
2. **UNIYAP** didirikan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor ; 58 / D / 0 / IV / 2004 tanggal 26 April 2004.
3. **UNIYAP** berkedudukan di Jayapura Provinsi Papua.

Pasal 7

UNIYAP mempunyai atribut berupa lambang, bendera, dan himne.

Pasal 8

1. Lambang **UNIYAP** berupa perisai dengan warna dasar hijau tua, , tempat tinta, dua bulu unggas, setangkai padi empat puluh lima bulir, buku terbuka dengan delapan baris, kapas tujuh belas buah, pita bertuliskan “Ilmu Amaliah Amal Ilmiah”, gunung dan kubah yang dilengkapi bulan bintang.

2. Makna lambang sebagai berikut :
 - a. Perisai bersudut lima mengandung maksud kesiap-siagaan UNİYAP dalam mencerdaskan kehidupan berbangsa dan bernegara yang berasaskan Pancasila
 - b. Warna dasar hijau tua melambangkan kesuburan agama dan usaha UNİYAP mewujudkan visi dan misinya.
 - c. Bis atau jalur tepi prisai berwarna putih merupakan lambang dasar dan tujuan UNİYAP yang dilaksanakan dengan kesucian yang murni.
 - d. Buku Terbuka melambangkan UNİYAP berusaha membina dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
 - e. Bulu unggas dan tempat tinta melambangkan proses belajar mengajar
 - f. Setangkai padi dengan empat puluh lima bulir, delapan baris pada setiap halaman buku terbuka dan kapas berisi tujuh belas buah melambangkan Tujuh Belas Agustus Tahun Seribu Sembilan Ratus Empat Puluh Lima.
 - g. Pita bertuliskan “Ilmu Amaliah Amal Ilmiah” bermakna usaha UNİYAP mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, bertanggung jawab, dan profesional guna memberi manfaat bagi masyarakat.
 - h. Gunung melambangkan Topografi Papua
 - i. Kubah dan bulan bintang melambangkan kesucian dan ketinggian cita-cita.
3. Lambang UNİYAP sebagaimana dimaksud ayat 1 dan 2 adalah sebagai berikut :



Pasal 9

1. Selain bendera UNİYAP , setiap fakultas mempunyai bendera masing-masing.
2. Bendera UNİYAP berbentuk bidang persegi panjang dengan ukuran lebar $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) panjang, berwarna dasar kuning, bertepi berumbai-rumbai warna cokelat berukuran $\frac{1}{40}$ (satu per empat puluh) lebar bendera, bertuliskan

UNIVERSITAS YAPIS PAPUA pada bagian atas dan JAYAPURA pada bagian bawah dengan lambang UNIYAP di tengahnya.

UNIVERSITAS YAPIS PAPUA



JAYAPURA

3. Bendera Fakultas berbentuk bidang persegi panjang dengan ukuran lebar 2/3 (dua pertiga) panjang, berwarna dasar sesuai ciri fakultas, bertepi berumbai-rumbai warna kuning berukuran 1/40 (satu per empat puluh) lebar bendera, bertuliskan UNIVERSITAS YAPIS PAPUA pada bagian atas dan Nama Fakultas pada bagian bawah dengan lambang UNIYAP di tengahnya.
4. Warna dasar bendera masing-masing fakultas sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. Bendera Fakultas Ekonomi dengan warna dasar milenium adalah sebagai berikut:

UNIVERSITAS YAPIS PAPUA



FAKULTAS EKONOMI

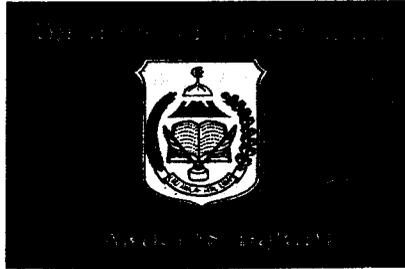
- b. Bendera Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan warna dasar hijau adalah sebagai berikut :

UNIVERSITAS YAPIS PAPUA



**FAKULTAS ILMU SOSIAL
DAN ILMU POLITIK**

- c. Bendera Fakultas Ilmu-ilmu Hukum dengan warna dasar merah adalah sebagai berikut :



- d. Bendera Fakultas Perikanan dan Kelautan dengan warna dasar biru laut adalah sebagai berikut :



- e. Bendera Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dengan warna dasar putih adalah sebagai berikut :



Pasal 10

1. Himne UNİYAP berjudul “Hymne Universitas Yapis Papua” yang syairnya berisi fungsi, peranan dan cita-cita UNİYAP, diperdengarkan sebagai lagu resmi pada upacara resmi dilingkungan UNİYAP
2. Himne sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

HIMNE UNIVERSITAS YAPIS PAPUA

Do = G.
4/4
Gracioso

Syair dan Lagu : ANTO MACHMUD

S. $\overline{1\ 7} \ \overline{6\ 5} \ \overline{6\ 5} \ \overline{3\ 5} / \overline{6} \ . \ \overline{5} \ . / \overline{1\ 7} \ \overline{6\ 5} \ \overline{6\ 5} \ \overline{3\ 5} / \overline{6} \ . \ \overline{5} \ . /$
Puji Syu kur pa da Mu Ya Al lah, ka ru ni a yang Engkau be ri kan
Ma sa de pan membentang di sa na, di u fuk ti mur khatu lis ti wa

S. $\overline{4\ 3} \ \overline{4\ 6} \ \overline{5\ 5} \ \overline{1\ 7} / \overline{7\ 1\ 6} \ . / \overline{4\ 3} \ \overline{4\ 6} \ \overline{5\ 5} \ \overline{1\ 7} / \overline{7\ 1}$
De rap langkah mengi bar kan Pan ji. di ta nah Pa pu a ka mi mengab
Ja ya lah dan sento sa se la ma nya. kar na ti fa i ni tlah di ta buh

Reff.

S. $\overline{2} \ . \ \overline{5} \ // \overline{3} \ \overline{3\ 1} \ \overline{4\ 3} \ \overline{2\ 1} / \overline{2} \ . \ \overline{5} \ . \ \overline{5} / \overline{3} \ \overline{3\ 5} \ \overline{4\ 3} \ \overline{2\ 1} /$
di U ni ver si tas Ya pis Pa pu a tem pat ka mi mengem bang kan
kan

S. $\overline{1} \ . \ \overline{2} \ . \ \overline{5} / \overline{3} \ \overline{3\ 1\ 4} \ \overline{4\ 4} / \overline{3\ 3} \ \overline{2\ 3\ 1} \ . \ \overline{6} / \overline{4\ 3\ 2\ 1}$
di ri ber sa ma ki ta me ra ih ci ta ci ta ntuk ke ma ju an

S. $\overline{2} \ . \ \overline{1} / \overline{1} \ . \ . \ \overline{0} \ //$
Ne ge ri.

Pasal 11

1. Tata cara dan penggunaan lambang, bendera dan himne UNYAP ditetapkan dengan keputusan Rektor

2. Tata cara upacara Akademik dan tata busana akademik serta tata cara penggunaannya dalam upacara dilingkungan UNİYAP, ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor atas pertimbangan Senat dengan memperhatikan tradisi masyarakat Ilmiah dan Islami

BAB IV

BADAN PENYELENGGARA UNIVERSITAS

Pasal 12

1. Badan Penyelenggara UNİYAP adalah Yayasan Pendidikan Islam yang disingkat YAPIS Papua, didirikan dengan akta notaris Nomor : 1 (Satu) Tanggal 13 Januari 1969 oleh Drs. Anwar Ilmar di Jayapura , berkedudukan di Jayapura
2. YAPIS Papua bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa bernuansa Islami yang dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT
3. Penyelenggaraan UNİYAP secara operasional dilaksanakan oleh Badan Pelaksana Harian yang di singkat BPH sebagai wakil Yapis Papua
4. Pengurus Pusat Yapis Papua dan pengurus BPH tidak boleh merangkap jabatan sebagai pimpinan UNİYAP.
5. Tata cara pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), (3) dan (4) ditetapkan dengan keputusan Pengurus Pusat Yapis Papua.

BAB V

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Bagian Pertama

Umum

Pasal 13

1. UNİYAP menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
2. Pendidikan tinggi merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan manusia terdidik yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan , mengembangkan dan atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

3. Penelitian merupakan kegiatan kajian taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
4. Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang menerapkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat.

Pasal 14

1. Pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh UNİYAP terdiri atas program pendidikan akademik dan pendidikan profesional.
2. Pendidikan akademik merupakan pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan.
3. Pendidikan profesional merupakan pendidikan yang diarahkan pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
4. Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) mengacu dan diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

1. Pendidikan akademik terdiri atas Program Sarjana dan Program Pasca Sarjana
2. Program Pasca Sarjana meliputi Program Magister dan Program Doktor.
3. Pendidikan Profesional terdiri atas Program Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Diploma IV.
4. Pendidikan Akademik dan pendidikan profesional diselenggarakan dengan cara tatap muka dan/atau jarak jauh.

Pasal 16

1. Pendidikan Program Sarjana atau Strata Satu (S-1) diarahkan pada upaya mempersiapkan peserta didik untuk menjadi lulusan yang memiliki seperangkat kemampuan akademik
2. Pendidikan Program Magister (S-2) diarahkan pada pola kegiatan mandiri serta berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dan dapat diikuti oleh lulusan pendidikan jenjang Strata Satu yang memenuhi persyaratan tertentu.

3. Pendidikan Program Doktor diarahkan pada pola kegiatan mandiri yang mengacu pada kegiatan penelitian, pengembangan dan penemuan dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dan dapat diikuti oleh lulusan pendidikan program magister atau yang setara maupun lulusan pendidikan program Sarjana yang memenuhi persyaratan tertentu.

Bagian Kedua

Bahasa Pengantar

Pasal 17

1. Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar resmi dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta administrasi
2. Bahasa Inggris dan bahasa Arab serta bahasa asing lainnya dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan atau keterampilan.

Bagian Ketiga

Tahun Akademik

Pasal 18

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai pada bulan September.
2. Tahun akademik dibagi dalam minimum 2 (dua) semester yang masing-masing terdiri atas minimum 16 minggu.
3. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesional diadakan wisuda.
4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur oleh pimpinan UNİYAP.

Bagian Keempat

Administrasi Akademik

Pasal 19

1. Administrasi akademik diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester dan sistem paket
2. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keputusan Rektor UNİYAP.

Pasal 20

1. Kegiatan program pendidikan akademik dan profesi diselenggarakan melalui proses pembelajaran yang mengembangkan kemampuan belajar mandiri.
2. Penyelenggaraan program pendidikan akademik dan profesi dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan yang meliputi kuliah, seminar, lokakarya, praktikum dan kegiatan ilmiah lainnya.
3. Kuliah meliputi proses belajar mengajar, praktikum, belajar mandiri, percobaan, dan pemberian tugas akademik.

Bagian Kelima

Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat

Pasal 21

1. Kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh UNİYAP merupakan upaya untuk menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, prototipe atau informasi baru yang memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni
2. Hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keputusan Rektor.

Pasal 22

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh UNİYAP merupakan upaya pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni dalam rangka memberikan sumbangan untuk kemajuan masyarakat.
2. Hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keputusan Rektor.

BAB VI

KURIKULUM

Pasal 23

1. Penyelenggaraan pendidikan di UNİYAP dilaksanakan dalam program-program studi atas dasar kurikulum yang disusun oleh UNİYAP.
2. Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada kurikulum yang berlaku secara nasional.

3. Kurikulum yang berlaku secara nasional diatur oleh Menteri.
4. Setiap perubahan kurikulum tersebut pada ayat (1) harus terlebih dahulu dibicarakan dengan senat yang selanjutnya di usulkan melalui Yayasan Kepada Menteri untuk mendapat pengesahan.
5. Bilamana belum ada kurikulum yang berlaku secara nasional untuk program studi tertentu, maka Rektor dengan persetujuan senat mengusulkan rancangan kurikulum program studi tersebut melalui Yayasan kepada Menteri Pendidikan Nasional untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 24

Beban studi dan masa studi untuk menyelesaikan setiap program studi pendidikan di UNİYAP diatur oleh Menteri.

BAB VI PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 25

1. Penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan melalui penilaian secara berkala yang dapat berbentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan dosen.
2. Ujian dapat diselenggarakan melalui ujian kuis, ujian harian, ujian tengah semester, ujian semester, ujian akhir program studi, ujian skripsi, ujian tesis dan ujian disertasi.
3. Untuk bidang-bidang tertentu, penilaian hasil belajar pada program strata satu dan atau program diploma dapat dilaksanakan tanpa ujian skripsi.
4. Penilaian hasil belajar dapat dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E yang masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1, dan 0 atau dengan tatacara penilaian sesuai dengan kekhususan pada program studi tertentu.
5. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) , ayat (3) dan ayat (4) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

1. Ujian akhir suatu program sarjana dapat terdiri dari ujian komprehensif dan atau ujian karya tulis skripsi.

2. Ujian tesis diadakan dalam rangka penilaian hasil belajar pada akhir studi untuk memperoleh gelar Magister.
3. Ujian disertasi diadakan dalam rangka penilaian hasil belajar pada akhir studi untuk memperoleh gelar Doktor.
4. Bagi mahasiswa yang berdasarkan penilaian hasil belajar pada akhir studi memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif tertentu kepadanya dapat diberikan predikat kelulusan berdasarkan syarat-syarat dan kualifikasi tertentu.
5. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KEBEBASAN AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

Bagian Kesatu

Kebebasan Akademik

Pasal 27

1. Kebebasan akademik termasuk kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademik untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri.
2. Rektor mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
3. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya meningkatkan pelaksanaan kegiatan akademik UNİYAP.
4. Dalam melaksanakan kebebasan akademik setiap anggota sivitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
5. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat mengizinkan penggunaan sumber daya di UNİYAP, sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pribadi lain semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melakukannya.

Pasal 28

1. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas di UNİYAP yang bersangkutan sesuai dengan Norma dan kaidah keilmuan.
2. UNİYAP dapat mengundang tenaga ahli dari luar perguruan tinggi yang bersangkutan untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan Norma dan kaidah keilmuan dalam rangka kebebasan akademik.

Pasal 29

1. Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri sivitas akademika, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Dalam merumuskan pengaturan pelaksanaan kebebasan akademik Senat perguruan tinggi harus berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Senat UNİYAP.

Bagian Kedua

Otonomi Keilmuan

Pasal 30

1. Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, UNİYAP dan sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan yang bercirikan kemandirian dan kebebasan.
2. Perwujudan otonomi keilmuan pada UNİYAP ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan Senat UNİYAP.

BAB VIII

GELAR DAN SEBUTAN LULUSAN UNİYAP

Pasal 31

1. Lulusan pendidikan akademik dapat diberikan hak untuk menggunakan gelar akademik.
2. Lulusan pendidikan profesional dapat diberikan hak untuk menggunakan sebutan profesional.
3. Gelar akademik adalah Sarjana, Magister dan Doktor.

Pasal 32

1. Gelar akademik Sarjana dan Magister ditempatkan dibelakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S. Untuk Sarjana dan huruf M. untuk Magister disertai singkatan nama kelompok bidang ilmu.
2. Gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf Dr.
3. Sebutan profesional Ahli Pratama bagi lulusan Program Diploma I, Ahli Muda bagi Lulusan Program Diploma II, Ahli Madya bagi lulusan Program Diploma III dan Sarjana Sains Terapan bagi lulusan Program Diploma IV ditempatkan dibelakang nama pemilik atas penggunaan sebutan yang bersangkutan.
4. Jenis gelar dan sebutan , singkatan dan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , ayat (2) , dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 33

Syarat pemberian gelar akademik atau sebutan profesional meliputi :

- a. penyelesaian semua keajiban pendidikan akademik dan/atau profesional yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi.
- b. Penyelesaian semua kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.

Pasal 34

1. Gelar Doktor kehormatan (Doctor Honoris Causa) dapat di diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, kemasyarakatan atau kemanusiaan.
2. Pemberian gelar doktor kehormatan diusulkan oleh Senat Fakultas kepada Rektor dan dikukuhkan oleh Senat UNİYAP
3. Prosedur pengusulan , pemberian, dan penggunaan gelar Doktor Kehormatan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

1. Upacara akademik yang meliputi upacara Dies Natalis, Yudisium, Wisuda Lulusan, Pengukuhan Guru Besar dan Doktor Honoris Causa, diselenggarakan dalam Rapat Terbuka Senat UNİYAP
2. Upacara Dies Natalis diselenggarakan dalam rangka memperingati hari ulang tahun UNİYAP yang diselenggarakan setahun sekali.
3. Pada upacara Dies Natalis, Rektor menyampaikan pidato laporan tahunan dan penyampaian orasi ilmiah oleh salah satu dosen.
4. Upacara wisuda lulusan diselenggarakan dalam rangka penyerahan ijazah oleh Dekan masing-masing, dan pengukuhan yang ditandai dengan pemindahan kucir oleh Rektor dan dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik yang didahului dengan penyelenggaraan yudisium oleh masing-masing fakultas.
5. Upacara pengukuhan guru besar diselenggarakan dalam rangka pengukuhan guru besar baru dengan penyampaian pidato pengukuhan.
6. Upacara promosi doktor diselenggarakan dalam rangka penilaian akhir lulusan pendidikan program doktor.
7. Upacara pemberian gelar Doktor Honoris Causa diselenggarakan dalam rangka penyerahan penghargaan kepada seseorang yang dinilai berjasa luar biasa dalam bidang akademik tertentu dengan disertai pidato penerimaan gelar Doktor Honoris Causa.

BAB IX

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 36

Susunan organisasi UNİYAP terdiri atas unsur – unsur sebagai berikut :

- (1) Dewan penyantun
- (2) Unsur pimpinan : Rektor dan Pembantu Rektor
- (3) Senat UNİYAP
- (4) Tenaga Pengajar

(5) Pelaksana Akademik

- a. Bidang akademik dan pengajaran : Fakultas /Jurusan / Program Studi /Bagian,
- b. Bidang Penelitian : Lembaga Penelitian / Pusat Studi
- c. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat : Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat

(6) Pelaksana Administrasi

- a. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi
- b. Biro Administrasi Umum dan Keuangan

Bagian Kedua

Dewan Penyantun

Pasal 37

1. Dewan Penyantun merupakan alat kelengkapan yang mempunyai tugas mengasuh hubungan baik antara UNİYAP dengan masyarakat dan membantu memecahkan permasalahan intern dan menampung aspirasi masyarakat serta mendorong partisipasi masyarakat dalam meningkatkan peran serta pengembangan UNİYAP.
2. Keanggotaan Dewan penyantun UNİYAP terdiri atas perorangan dan tokoh terkemuka yang mewakili unsur-unsur dalam masyarakat yang dipandang mampu memberikan perhatian besar bagi pengembangan UNİYAP.
3. Jumlah anggota Dewan Penyantun sekurang-kurangnya 11 (sebelas) orang dan sebanyak-banyaknya 21 (dua puluh satu) orang.
4. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Penyantun ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan Yayasan dan pertimbangan Senat UNİYAP.
5. Dewan Penyantun dipimpin oleh seorang ketua dan didampingi oleh seorang sekretaris yang masing-masing dipilih dari dan oleh para anggota
6. Dewan Penyantun bersidang sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun

Bagian Ketiga

Unsur Pimpinan UNİYAP

Pasal 38

1. Pimpinan UNİYAP terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor

2. Pembantu Rektor terdiri atas Pembantu rektor bidang Akademik, Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum dan Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan
3. Disamping Pembantu Rektor sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) , Rektor dapat mengangkat Pembantu Rektor bidang lainnya sesuai kebutuhan dan dengan persetujuan Senat UNİYAP .

Pasal 39

1. Rektor UNİYAP memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, membina tenaga kependidikan , mahasiswa, tenaga administrasi universitas, serta hubungan dengan lingkungannya.
2. Bila Rektor berhalangan tidak tetap, Pembantu Rektor bidang akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Rektor.
3. Bilamana Rektor berhalangan tetap, yang meliputi :
 - a. Meninggal dunia, sakit berkepanjangan, terpidana maka Pembantu Rektor Bidang Akademik melaksanakan tugas sebagai Pejabat Rektor atas pertimbangan Senat Uniyap dan Persetujuan Yapis Papua sebelum diangkat Rektor tetap yang baru.
 - b. Masa jabatan Rektor berakhir, maka Yapis Papua menunjuk Pejabat Rektor sebelum diangkat Rektor tetap yang baru.
4. Dalam melaksanakan ketentuan dimaksud ayat 1 :
 - a. Di bidang Akademik, Rektor bertanggung Jawab terhadap Menteri
 - b. Di bidang Administrasi dan Keuangan, Rektor bertanggung jawab kepada YAPIS Papua

Pasal 40

1. Pembantu Rektor merupakan Unsur pimpinan yang membantu Rektor dalam memimpin pembinaan dan pengembangan pelaksanaan kebijak-sanaan Rektor dalam bidang tertentu dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
2. Pembantu Rektor Bidang Akademik membatu Rektor dalam memimpin pelaksanaan dan pengembangan dibidang pendidikan dan pengajaran , penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

3. Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang admnisrasi Umum dan Keuangan.
4. Pembantu Rektor Bidang kemahasiswaan membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan, serta pelayanan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 41

1. Rektor UNİYAP diangkat dan diberhentikan oleh YAPIS Papua setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.
2. Pembantu Rektor UNİYAP diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan senat Universitas dan YAPIS Papua.
3. Masa Jabatan Rektor dan Pembantu Rektor adalah 4 (empat) tahun.
4. Rektor dan Pembantu Rektor dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut - turut.

Bagian Keempat

Senat UNİYAP

Pasal 42

Senat UNİYAP terdiri atas para Guru Besar, Pimpinan UNİYAP, para Dekan, wakil unsur Dosen , serta unsur-unsur lainnya yang ditetapkan senat

2. Senat UNİYAP diketuai oleh Rektor didampingi sekretaris yang dipilih di antara para anggota Senat UNİYAP.
3. Tatacara pengambilan keputusan dalam rapat senat UNİYAP diatur dalam Statuta UNİYAP.
4. Anggota Senat diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Rektor.
5. Masa keanggotaan senat adalah 4 (empat) tahun dan anggota senat tersebut dapat dipilih kembali untuk priode berikutnya.

Pasal 43

Senat mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan UNİYAP.
- b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan pengembangan UNİYAP
- c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan UNİYAP

- d. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas rencana anggaran dan belanja akademik yang diajukan oleh pimpinan UNİYAP
- e. Menilai pertanggung jawaban Pimpinan UNİYAP atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan.
- f. Merumuskan Norma dan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan pada UNİYAP.
- g. Memberikan pertimbangan kepada YAPIS Papua berkenaan dengan calon – calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor UNİYAP dan dosen yang dicalonkan untuk memangku jabatan Akademik diatas Lektor.
- h. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi civitas akademika; dan
- i. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor Kehormatan pada UNİYAP yang memenuhi persyaratan.

Pasal 44

1. Dalam melaksanakan tugasnya Senat dapat membentuk komisi–komisi , yakni:
 - a. Komisi A menangani Bidang Akademik serta penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Komisi B menangani bidang keuangan dan administrasi umum
 - c. Komisi C menangani bidang pembinaan dan kesejahteraan maha-siswa
2. Komisi–komisi beranggotakan anggota Senat dan bila dipandang perlu dapat ditambah anggota lain yang bukan anggota senat
3. Setiap komisi dipimpin oleh seorang Ketua Komisi dan Seorang Sekretaris yang dipilih diantara anggota.
4. Anggota tambahan komisi tidak berhak menghadiri rapat senat.

Pasal 45

Tata cara pengambilan keputusan rapat Senat sebagai berikut :

1. Rapat Senat dianggap sah apabila dihadiri paling kurang $\frac{2}{3}$ dari jumlah anggota.
2. Apabila anggota senat yang hadir kurang dari $\frac{2}{3}$ jumlah anggota, maka dapat ditunda paling lama 14 hari kerja. Dan apabila setelah batas penundaan tetap tidak mencapai $\frac{2}{3}$ jumlah anggota senat, maka rapat senat dinyatakan sah.
3. Undangan rapat disampaikan minimal 3 hari sebelum rapat senat dilaksanakan.

4. Keputusan Rapat Senat diambil atas dasar musyawarah dan mufakat, dan dalam hal tidak dicapai pemufakatan, keputusan dianggap sah bila disetujui sedikitnya $\frac{3}{4}$ dari jumlah anggota Senat yang hadir.

Bagian Kelima

Unsur Pelaksana Akademik

Paragraf 1

Umum

Pasal 46

Pelaksana akademik pendidikan tinggi terdiri atas unsur : Fakultas, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat

Paragraf 2

Fakultas, Jurusan dan Program Studi

Pasal 47

1. Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik yang mengoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu.
2. UNİYAP memiliki fakultas-fakultas sebagai berikut :
 - a. Fakultas Ekonomi disingkat FE
 - b. Fakultas Hukum disingkat FH
 - c. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan disingkat FPIK
 - d. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam disingkat FMIPA
 - e. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP)
3. Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing memiliki satu atau sejumlah jurusan atau bagian atau program studi .
4. Fakultas, jurusan, bagian dan program studi baru dapat dibuka sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Paragraf 3

Organisasi dan Pimpinan Fakultas

Pasal 48

Organisasi Fakultas terdiri atas:

- a. Unsur pimpinan yang terdiri dari Dekan dan Pembantu Dekan
- b. Senat Fakultas
- c. Unsur pelaksana akademik terdiri atas jurusan, bagian, program studi, laboratorium dan kelompok dosen
- d. Unsur pelaksana administrasi yaitu bagian tata usaha

Pasal 49

1. Fakultas dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Pembantu Dekan yang terdiri atas Pembantu Dekan Akademik, Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum dan Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan
2. Dekan memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi fakultas serta bertanggung jawab kepada Rektor
3. Pembantu Dekan bertanggung jawab kepada Dekan
4. Masa jabatan Dekan dan Pembantu Dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 50

1. Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas yang bersangkutan
2. Pembantu Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan yang bersangkutan
3. Bilamana Dekan berhalangan tidak tetap, Pembantu Dekan Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan dan bilamana Pembantu Dekan Bidang Akademik berhalangan tidak tetap, Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan

4. Bilamana Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum berhalangan tidak tetap, Pembantu Dekan bidang Kemahasiswaan bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan.
5. Bilamana Dekan dan Pembantu Dekan berhalangan tidak tetap maka salah satu Ketua Jurusan / bagian yang senior dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian Dekan.
6. Apabila Dekan berhalangan tetap, Rektor mengangkat pejabat Dekan sampai terpilih Dekan tetap yang baru.

Pasal 51

1. Pembantu Dekan merupakan unsur Pimpinan Fakultas yang membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, dan administrasi fakultas.
2. Pembantu Dekan yang membidangi kegiatan akademik membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pembantu Dekan yang membidangi kegiatan keuangan dan administrasi umum membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum
4. Pembantu Dekan yang membidangi kegiatan Kemahasiswaan membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan.

Paragraf 4

Senat Fakultas

Pasal 52

1. Senat fakultas terdiri atas Pimpinan Fakultas , Ketua Jurusan, Bagian, Guru Besar dan Wakil unsur Dosen
2. Senat fakultas diketuai oleh Dekan yang dibantu oleh seorang sekretaris senat yang dipilih di antara anggota

Pasal 53

1. Senat Fakultas mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan kebijakan akademik fakultas;
 - b. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
 - c. merumuskan dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas;
 - d. menilai pertanggung jawaban Pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk menjadi Pimpinan Fakultas; dan
 - f. memberi saran, pendapat atau pertimbangan berkenaan dengan masalah-masalah yang diajukan oleh Pimpinan Fakultas;
2. Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Fakultas dapat membentuk komisi dan panitia kerja yang diperlukan.

Pasal 54

1. Anggota Senat Fakultas diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Rektor
2. Wakil dosen yang duduk dalam Senat Fakultas dipilih dan diusulkan oleh kelompok dosen, jurusan atau bagian.
3. Masa keanggotaan Senat Fakultas adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk priode berikutnya.
4. Keputusan senat Fakultas diambil atas dasar musyawarah dan mufakat
5. Apabila tidak diperoleh kesepakatan , keputusan dinyatakan sah bilamana disetujui paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari anggota yang hadir pada rapat yang berlangsung.
6. Rapat Senat Fakultas dinyatakan sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) anggota senat.

Paragraf 5

Jurusan atau Bagian, dan Unsur Pimpinan

Pasal 55

1. Jurusan atau bagian merupakan unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan / atau profesi.
2. Dalam jurusan dibentuk laboratorium, studio atau unit lain sesuai peraturan yang berlaku.
3. Jurusan atau bagian sebagai pelaksana akademik terdiri atas:
 - a. unsur pimpinan terdiri atas ketua dan sekretaris jurusan atau bagian
 - b. unsur pelaksana yang terdiri atas kelompok dosen
 - c. pelaksana administrasi, laboratorium dan teknisi
4. Ketua jurusan atau ketua bagian bertanggung jawab kepada Dekan fakultas yang membawahinya.
5. Ketua dan Sekretaris jurusan atau bagian diangkat untuk masa 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2(dua) kali masa jabatan berturut-turut.
6. Bilamana jurusan atau program studi mempunyai laboratorium dan/atau studio , satuan pelaksana tersebut dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh sekretaris.
7. Ketua dan Sekretaris jurusan atau bagian serta ketua laboratorium / studio diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan senat fakultas.
8. Ketua dan sekretaris laboratorium diangkat untuk masa 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan , tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
9. Fakultas tertentu yang tidak memiliki jurusan, keberadaan laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berada di bawah program studi yang dikelola oleh fakultas yang bersangkutan.
10. Ketua dan sekretaris laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bertanggung jawab kepada Dekan yang bersangkutan.
11. Tata cara pencalonan ketua dan sekretaris jurusan dan atau bagian serta ketua dan sekretaris laboratorium ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Pasal 56

Laboratorium / studio dipimpin oleh seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu dan bertanggung jawab kepada ketua jurusan .

Paragraf 6

Program Studi

Pasal 57

1. Program studi merupakan penyelenggara pendidikan akademik dan atau profesi yang diselenggarakan atas dasar kurikulum yang ditetapkan UNİYAP.
2. Penyelenggaraan program studi dilaksanakan oleh jurusan dan dipimpin oleh Ketua program studi atau Ketua jurusan atau Dekan bagi jurusan atau fakultas yang hanya menyelenggarakan satu program studi.
3. Ketua program studi bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan dan diangkat oleh diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah memperoleh pertimbangan dari senat Fakultas.
4. Ketua program studi berpangkat serendah-rendahnya Lektor atau berkualifikasi pendidikan Magister dan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan.
5. Tata cara pencalonan Ketua Program Studi ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Paragraf 7

Program Pascasarjana

Pasal 58

1. Jurusan atau fakultas yang memenuhi syarat dapat menyelenggarakan Program Pascasarjana setingkat Magister dan Doktor.
2. Program Pascasarjana dapat diselenggarakan dalam satu bidang ilmu atau antar bidang ilmu pada fakultas, jurusan, program studi yang memenuhi syarat.
3. Program pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur yang kedudukannya setingkat dengan Dekan.
4. Direktur Program Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNİYAP.

5. Masa jabatan Direktur Program Pascasarjana adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.
6. Direktur Program Pascasarjana mengkoordinasikan semua program studi Pascasarjana untuk menjamin mutu pendidikan.
7. Program Pascasarjana yang bersifat lintas bidang ilmu berada dibawah tanggung jawab Direktur Program pascasarjana.

Pasal 59

1. Direktur Program Pascasarjana bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Direktur Program Pascasarjana dibantu oleh satu atau lebih Asisten Direktur sesuai dengan kebutuhan.
3. Asisten Direktur diangkat oleh Rektor atas usul Direktur Program Pascasarjana.

Pasal 60

1. UNİYAP dapat menyelenggarakan Program Pascasarjana atas dasar kerja sama dengan Perguruan Tinggi lain.
2. Program Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibawah koordinasi Dekan Fakultas yang bersangkutan dan bertanggung jawab kepada Rektor.
3. Hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan program Pascasarjana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 61

1. UNİYAP dalam melaksanakan program pendidikan akademik dan pendidikan profesi dapat membuka atau menutup fakultas, program pascasarjana, jurusan dan program studi atas pertimbangan Senat UNİYAP.
2. Jumlah dan jenis jurusan, bagian atau program studi ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Paragraf 8

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 62

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat atau LPPM adalah unsur pelaksana akademik di UNİYAP dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mengkoordinasikan, memantau, menilai, mendokumentasikan dan mempublikasikan hasil-hasil kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan pusat studi, fakultas, jurusan, bagian dan atau program studi; dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.
2. Unsur lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terdiri atas : pimpinan, tenaga ahli dan bagian tata usaha serta unsur lain sesuai dengan kebutuhan.
3. Ketua LPPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah memperoleh pertimbangan Senat UNİYAP dan bertanggung jawab kepada Rektor.
4. Sekretaris LPPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua LPPM setelah memperoleh pertimbangan Senat UNİYAP dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM.
5. Ketua dan Sekretaris LPPM diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 63

1. LPPM dapat membentuk pusat-pusat studi atau sentra pelayanan sesuai dengan potensi dan kebutuhan masyarakat serta ketersediaan sumber daya UNİYAP.
2. Jenis dan jumlah pusat studi atau sentra pelayanan masyarakat ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor setelah memperoleh pertimbangan Senat UNİYAP.

Bagian Keenam
Unsur Pelaksana Administrasi

Pasal 64

1. Satuan pelaksana administrasi pada satuan UNİYAP menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif yang meliputi administrasi akademik, administrasi keuangan, administrasi umum, administrasi kemahasiswaan, administrasi perencanaan dan sistem informasi.
2. Satuan pelaksana yang menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada UNİYAP berbentuk Biro;
3. Biro dipimpin oleh Kepala Biro yang bertanggung jawab kepada Rektor.
4. Biro pada UNİYAP terdiri atas:
 - a. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi yang disingkat BAAKRENSI
 - b. Biro Administrasi Umum dan Keuangan yang disingkat BAUK
5. Biro-biro terdiri atas bagian-bagian yang jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan potensi dan kebutuhan UNİYAP.
6. Rektor dengan persetujuan Senat UNİYAP dapat mengajukan usul penambahan atau pengurangan biro dan bagian-bagiannya
7. Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diajukan kepada YAPIS Papua untuk mendapat persetujuan.

Bagian Ketujuh
Unsur Penunjang Pelaksana Akademik

Pasal 65

1. Unsur penunjang di lingkungan UNİYAP terdiri atas unit pelaksana teknis meliputi :
 - a. Perpustakaan
 - b. Komputer
2. Unsur penunjang pelaksana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran , penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

3. Unsur penunjang lain dapat dibentuk oleh Rektor atas pertimbangan Senat UNİYAP sesuai kebutuhan dan tingkat perkembangan UNİYAP serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 66

1. Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis dibidang perpustakaan yang berfungsi menunjang pelaksanaan program Tri Darma Perguruan Tinggi melalui pengelolaan, pengembangan, dan pelayanan koleksi bahan pustaka dan atau ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Kepala Perpustakaan diangkat, diberhentikan dan bertanggung jawab kepada Rektor.
3. Unsur pelaksana perpustakaan terdiri atas kelompok pustakawan, teknisi, subagian tata usaha dan tenaga administrasi.

Pasal 67

1. Unit pelaksana teknis komputer berfungsi sebagai pusat pengolah data dan pelayanan informasi elektronik pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta pengolah data akademik, kemahasiswaan, keuangan , kepegawaian, prasarana dan sarana.
2. Kepala Unit Pelaksana Teknis Komputer dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat, diberhentikan oleh Rektor.
3. Kepala Unit Pelaksana Teknis Komputer dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
4. Unsur pelaksana teknis komputer terdiri dari atas tenaga ahli komputer, operator, teknisi, tata usaha dan tenaga administrasi

BAB X

TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 68

1. Tenaga kependidikan di UNİYAP terdiri atas dosen dan tenaga penunjang akademik.

2. Dosen adalah seorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
3. Dosen dapat merupakan dosen biasa, dosen luar biasa, dan dosen tamu.
4. Dosen biasa adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada UNİYAP terdiri dari :
 - a. Dosen Kopertis adalah dosen yang diangkat melalui kopertis yang diperbantukan penuh pada UNİYAP
 - b. Dosen Yayasan adalah dosen tetap yang diangkat oleh Yapis Papua atas usul Rektor.
5. Dosen luar biasa adalah dosen yang bukan tenaga tetap pada UNİYAP yang diangkat Rektor untuk mengasuh mata kuliah pada setiap semester.
6. Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar pada UNİYAP selama jangka waktu tertentu.

Pasal 69

1. Jenjang jabatan akademik dosen pada dasarnya terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar.
2. Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 70

1. Syarat untuk menjadi dosen adalah :
 - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. Memiliki Kualifikasi sebagai tenaga pengajar;
 - d. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
 - e. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan agama, bangsa dan Negara
2. Syarat untuk menjadi guru besar selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ;
 - a. Sekurang-kurangnya memiliki jabatan akademik lektor;
 - b. Memiliki kemampuan akademik untuk membimbing calon Doktor.
3. Untuk dapat diangkat menjadi guru besar, harus diperoleh persetujuan dari senat universitas.
4. Guru besar diangkat oleh Menteri atas usulan pimpinan UNİYAP setelah mendapat persetujuan dari senat universitas.

5. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur oleh Menteri.

Pasal 71

Sebutan guru besar atau professor hanya dapat digunakan selama yang bersangkutan melaksanakan tugas dosen.

Pasal 72

1. Guru besar yang telah mengakhiri masa jabatannya dapat diangkat kembali menjadi guru besar di perguruan tinggi sebagai penghargaan istimewa, dengan sebutan guru besar emeritus.
2. Syarat pengangkatan dan tanggung jawab guru besar emeritus diatur oleh Menteri.

Pasal 73

1. Tenaga penunjang akademik terdiri atas tenaga administrasi, teknis, laboran, pustakawan yang bertugas menunjang kegiatan akademik, kemahasiswaan, administrasi umum dan keuangan, kerumahtanggaan, dan sarana-prasarana UNİYAP.
2. Persyaratan, tata cara pengangkatan dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur oleh Yapis Papua dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

MAHASISWA DAN ALUMNI

Pasal 74

1. Untuk menjadi mahasiswa seseorang harus :
 - a. Memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Pendidikan Menengah;
 - b. Memiliki kemampuan yang disyaratkan oleh UNİYAP.
2. Warga Negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan melalui prosedur tertentu.
3. Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan prosedur untuk menjadi mahasiswa diatur oleh senat UNİYAP.
4. Persyaratan tambahan dan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur oleh keputusan Rektor .

Pasal 75

1. Mahasiswa mempunyai hak :
 - a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma-norma yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
 - c. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar.
 - d. Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
 - e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
 - g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - i. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tampung atau program yang bersangkutan memungkinkan.
 - j. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa.
 - k. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.
2. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh pimpinan UNİYAP

Pasal 76

1. Setiap mahasiswa berkewajiban untuk :
 - a. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada UNİYAP.
 - b. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan UNİYAP.
 - c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
 - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik UNİYAP.
 - f. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
2. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh pimpinan UNİYAP.

Pasal 77

1. Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan pada UNİYAP dibentuk organisasi kemahasiswaan.
2. Organisasi kemahasiswaan di UNİYAP diselenggarakan dari, oleh dan untuk mahasiswa.
3. Susunan organisasi, rincian tugas, fungsi dan tata kerja organisasi kemahasiswaan UNİYAP diatur dengan keputusan Rektor atas persetujuan Senat UNİYAP.

Pasal 78

1. Alumni UNİYAP adalah seorang yang tamat pendidikan di UNİYAP.
2. Alumni UNİYAP dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan dengan UNİYAP dalam upaya untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan tinggi.
3. Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas pertimbangan Senat UNİYAP.

BAB XII

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 79

1. Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari masyarakat dan pihak luar negeri yang di luar penggunaan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara diatur dengan ketentuan yang ditetapkan pimpinan UNİYAP dengan persetujuan senat.
2. Tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana untuk memperoleh dana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi UNİYAP, diatur pimpinan UNİYAP dengan persetujuan senat.

BAB XIII
PEMBIAYAAN

Pasal 80

1. Pembiayaan UNİYAP dapat diperoleh dari sumber pemerintah, masyarakat dan pihak luar negeri.
2. Penggunaan dana yang berasal dari pemerintah baik dalam bentuk anggaran rutin maupun anggaran pembangunan serta subsidi diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dana yang diperoleh dari masyarakat adalah perolehan dana UNİYAP yang berasal dari sumber-sumber sebagai berikut :
 - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)
 - b. Biaya seleksi ujian masuk;
 - c. Hasil kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi UNİYAP;
 - d. Hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 - e. Sumbangan dan hibah dari perorangan, Lembaga Pemerintah atau Lembaga non pemerintah; dan
 - f. Penerimaan dari masyarakat lainnya.
4. Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari pihak luar negeri diatur sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.
5. Usaha untuk meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat didasarkan atas pola prinsip tidak mencari keuntungan.

Pasal 81

1. Otonomi dalam bidang keuangan bagi UNİYAP mencakup kewenangan untuk menerima, menyimpan dan menggunakan dana yang berasal secara langsung dari masyarakat.
2. UNİYAP menyelenggarakan pembukuan terpadu berdasarkan peraturan tata buku yang berlaku.
3. Kewenangan penerimaan, penyimpanan dan penggunaan dana serta pembukuan keuangan UNİYAP ditentukan oleh YAPIS Papua berdasarkan Rencana Anggaran Kinerja UNİYAP.

Pasal 82

Rencana Anggaran Kinerja UNİYAP, setelah disetujui oleh senat UNİYAP diusulkan oleh Rektor kepada YAPIS Papua untuk disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja UNİYAP.

Pasal 83

Pimpinan UNİYAP menyusun struktur tarip dan tata cara pengelolaan dan pengalokasian dana yang berasal dari masyarakat, untuk Diusulkan guna mendapat persetujuan senat UNİYAP, selanjutnya diajukan oleh Rektor kepada YAPIS Papua untuk disahkan.

BAB IV

PENGAWASAN DAN AKREDITASI

Pasal 84

1. Menteri menetapkan tata cara pengawasan mutu dan efisiensi semua perguruan tinggi.
2. Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keterkaitan antara tujuan, masukan, proses, dan keluaran, yang merupakan tanggung jawab institusional UNİYAP.
3. Penilaian mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh badan akreditasi yang mandiri.
4. Tatacara pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapatkan persetujuan Senat UNİYAP.
5. Menteri menetapkan langkah-langkah pembinaan terhadap perguruan tinggi berdasarkan hasil pengawasan mutu dan efisiensi.
6. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) diatur oleh Menteri.

BAB XV

KERJA SAMA ANTAR PERGURUAN TINGGI

Pasal 85

1. Dalam pelaksanaan kegiatan akademik, UNİYAP dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga-lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk :
 - a. Kontrak manajemen
 - b. Program Kembaran
 - c. Program pemindahan kredit
 - d. Tukar menukar dosen dan mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik

- e. Pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik,
 - f. Penerbitan bersama karya ilmiah
 - g. Penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain; dan
 - h. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
3. Kerjasama dalam bentuk kontrak manajemen, program kembaran, dan program pemindahan kredit dengan perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilaksanakan sepanjang program studi dari perguruan tinggi luar negeri telah terakreditasi di negaranya.
 4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus berkenaan dengan kerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain di luar negeri ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat UNİYAP dan pertimbangan YAPIS sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 86

Dalam rangka pembinaan pendidikan tinggi , UNİYAP dapat memberikan bantuan kepada perguruan tinggi lain.

BAB XVI

KODE ETIK, PENGHARGAAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu

Paragraf 1

Kode Etik Dosen

Pasal 87

Setiap dosen UNİYAP wajib :

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan Pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- b. Menujunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara dan kewibawaan UNİYAP serta YAPIS Papua.
- c. Mengutamakan kepentingan UNİYAP dan Masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
- d. Berpikir, bersikap, bertindak dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, berbudi luhur, jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan meng-hindari perbuatan tercela.

- e. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menja-lankan tugas profesi dengan sebaik – baiknya.
- f. Memegang teguh rahasia Negara dan rahasia Jabatan serta tidak menyalahgunakan wewenang kedudukan dan/atau jabatan
- g. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian dalam bentuk apapun yang patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
- h. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau wewenang kolega (teman sejawat).
- i. Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
- j. Membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan / atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- k. Membimbing dan mendidik mahasiswa kearah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggung jawab.
- l. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa serta pantas diteladani oleh mahasiswa.
- m. Menjaga / memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya.
- n. Mengikuti,mengekembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya.
- o. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di UNYAP dan YAPIS Papua.
- p. Tidak mengabaikan tanggung jawab, kesejawatan dan keahlian, keberanian, kejujuran, ketekunan, kesopanan dan disiplin terhadap peristiwa-peristiwa natural dan sosial kemasyarakatan.
- q. Melaksanakan ajaran agamanya secara totalitas (*kaffah*)

Paragraf 2
Kode Etik Pegawai
Pasal 88

Setiap pegawai UNİYAP wajib :

- a. Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan Pemerintah Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- b. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik UNİYAP serta YAPIS Papua.
- c. Mengutamakan kepentingan UNİYAP dan masyarakat dari kepentingan pribadi dan golongan.
- d. Berdisiplin tinggi, peka dan teliti serta loyal kepada organisasi.
- e. Berbudi luhur, rendah hati, hati-hati dan menghargai pendapat orang lain.
- f. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian dalam bentuk apapun juga yang patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan jabatannya.
- g. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan wewenang, kedudukan dan/ atau jabatan.
- h. Menghormati sesama pegawai dan dosen serta meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
- i. Menjaga/memelihara kehormatan dirinya termasuk memakai busana yang menutup aurat (busana muslim dan muslimah).
- j. Melaksanakan ajaran agamanya secara totalitas (*kaffah*)
- k. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan , ketertiban dan keamanan UNİYAP.
- l. Senantiasa bekerja keras serta berusaha meningkatkan pengetahuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- m. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di UNİYAP maupun di YAPIS Papua.

Paragraf 3
Kode Etik Mahasiswa
Pasal 89

Setiap mahasiswa UNİYAP wajib :

- a. Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan Pemerintah Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- b. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut berdasarkan surat keputusan dari Rektor.
- c. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan , ketertiban dan keamanan UNİYAP.
- d. Menghargai ilmu pengetahuan dan teknologi.
- e. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, nilai moral dan kebenaran ilmiah.
- f. Menjaga integritas pribadi dan kejujuran intelektual.
- g. Membantu dan tidak menghalang – halangi terselenggaranya kegiatan UNİYAP, baik akademik maupun non akademik.
- h. Berdisiplin tinggi, bersikap jujur, bersemangat, bertanggung jawab, dan menghindari perbuatan tercela.
- i. Berakhlak mulia, berbudi luhur dan menjaga/memelihara kehormatan dirinya termasuk memakai busana muslim dan muslimah terutama bagi yang beragama Islam.
- j. Menghormati semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan yang berazas pancasila.
- k. Memelihara dan meningkatkan kualitas lingkungan hidup di kampus UNİYAP yang indah , damai dan nyaman.
- l. Senantiasa belajar dengan tekun dan berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidangnya.
- m. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di UNİYAP dan YAPIS Papua.
- n. Setiap mahasiswa UNİYAP dilarang melakukan kegiatan yang dapat :
 - 1) Mengganggu penyelenggaraan perkuliahan, seminar, kegiatan laboratorium penelitian, administrasi, keagamaan, seni, pendidikan jasmani atau olah raga, atau pendidikan politik.

- 2) Menghambat pejabat, pegawai atau petugas UNİYAP dalam melaksanakan kewajibannya; dan
- 3) Menghambat dosen atau sesama mahasiswa dalam pelaksanaan belajar mengajar atau penelitiannya.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Penghargaan Bagi Warga UNİYAP

Pasal 90

1. Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta memupuk kesetiaan terhadap UNİYAP dapat diberikan penghargaan oleh Rektor.
2. Penghargaan yang diberikan disesuaikan dengan prestasi, kesetiaan jasa yang disumbangkan kepada UNİYAP.
3. Penghargaan yang di maksud ayat 1 dan 2 dapat berupa piagam, lencana, uang, benda atau dalam bentuk lainnya.

Paragraf 2

Penghargaan Bagi Anggota Masyarakat

Pasal 91

1. UNİYAP dapat memberikan penghargaan tanda jasa kepada anggota masyarakat yang telah berjasa terhadap pembangunan / pengembangan UNİYAP.
2. Tanda jasa tersebut dalam ayat 1 dianugerahkan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan senat dan YAPIS Papua.
3. Tata upacara pemberian penghargaan tanda jasa dilakukan menurut peraturan yang ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Ketiga

S a n k s i

Pasal 92

Setiap tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi UNİYAP yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan yang berlaku dikenakan sanksi, sebagai berikut :

1. Sanksi yang dikenakan kepada dosen dan pegawai dapat berupa :
 - 1) Teguran lisan ;
 - 2) Teguran tertulis;
 - 3) Peringatan keras;
 - 4) Pembebasan tugas;
 - 5) Pemberhentian.
2. Sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa dapat berupa :
 - 1) Teguran lisan
 - 2) Teguran tertulis

- 3) Peringatan keras
 - 4) Larangan mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu
 - 5) Pembatalan nilai akademik
 - 6) Penundaan pemberian Ijasah
 - 7) Pencabutan hak sebagai mahasiswa UNİYAP
3. Pelanggaran ketentuan dalam ayat (1) dan (2) diatur dengan surat keputusan Rektor.

XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 93

1. Semua peraturan pelaksanaan dari peraturan perundang-undangan mengenai pendidikan tinggi yang telah ada pada saat berlakunya Statuta ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Statuta ini.
2. Perubahan statuta ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan Senat UNİYAP dan disahkan oleh Yayasan.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 94

Statuta UNİYAP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jayapura
21 Rabiul Akhir 1426 H.
Pada Tanggal : -----
30 Mei 2005 M

PENGURUS PUSAT YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM (YAPIS) PAPUA

Ketua Umum ,

Sekretaris Umum,

ttd

ttd

Drs.H. ZUBEIR D. HUSSEIN , MM

Drs. AHMAD JUSMIN, SE., MM.

**Draft RENCANA STRATEGIS UNIVERSITAS YAPIS PAPUA
(UNİYAP) JAYAPURA**

Draft RENCANA STRATEGIS
UNIVERSITAS YAPIS PAPUA (UNİYAP) JAYAPURA

RENCANA STRATEGIS UNIVERSITAS YAPIS PAPUA (UNİYAP) JAYAPURA

A. Pendahuluan

Salah satu wujud dan peran serta kaum muslimin di tanah Papua dalam rangka ikut serta membangun dan membina watak bangsa yang pancasilais sesuai UUD 45 khususnya dalam penyiapan sumber daya manusia yang berkualitas dan bermartabat dan handal. Yayasan Pendidikan Islam (YAPIS) berdasarkan akta notaris yang pada saat itu Bupati Sukarnapura (Drs. Anwar Ilmar) selaku pejabat notaris mengeluarkan akta atas nama Yayasan Pendidikan Islam Nomor 2 tanggal 13 Januari 1969.

Perjalanan panjang dan kontribusi Yayasan Pendidikan Islam dalam pengembangan pendidikan selama kurang lebih 37 tahun telah dilakukan dengan mewujudkan Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD Hikmah Yapis I dan II), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Umum (SMU) dan bahkan Perguruan Tinggi yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yapis (STIE) yang didirikan pada tanggal 11 Maret 1974. Keberadaan sejumlah jenjang pendidikan tersebut di atas menempati lokasi lahan seluas 20.214 M² yang berada di lembah pada kelurahan Mandala Jayapura sebagaimana gambar Site Plan Yapis (terlampir).

Dalam kurun waktu 20 tahun terakhir, bersamaan dengan jalannya reformasi di bidang pendidikan memberikan dorongan akan penyiapan sumber daya manusia di berbagai sektor, kondisi inilah yang memberikan inspirasi dan peluang dalam rangka ikut serta memberikan kontribusi yang positif di bidang penyiapan tenaga trampil yang berkualitas. Konsekuensi perubahan kelembagaan dari STIE Yapis menjadi Universitas Yapis Papua (UNİYAP) sebagaimana Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 58/D/O/2004 tanggal 26 April 2004 dengan mengelola 11 program studi.

Diversifikasi program studi Universitas Yapis Papua dalam implementasinya dilakukan dalam 5 fakultas guna meningkatkan pengelolaan manajemen secara proporsional dan guna meningkatkan performance kelembagaan secara utuh di tingkat fakultas dan program studi yang dikelola.

Adapun distribusi program studi sebagaimana fakultas dimaksud meliputi Fakultas Ekonomi yang mengelola 2 program studi yaitu program studi Manajemen (S1) dan program studi Akuntansi (S1). Pada Fakultas Hukum hanya mengelola 1 program studi yaitu program studi Ilmu-ilmu Hukum (S1). Fakultas Ilmu Sosial dan

Ilmu Politik dalam perannya mengelola program studi Ilmu Pemerintahan (S1) dan Ilmu Administrasi Negara (S1). Program Studi Budidaya Perikanan (S1) dan program studi Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan (S1) serta program studi Ilmu Kelautan (S1) pengelolaannya berada di bawah Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan. Sedangkan untuk program studi Pendidikan (S1) dan Dakwah Islam (S1) pengelolaannya secara langsung di bawah Fakultas Agama Islam.

B. Visi, Misi dan Tujuan Pendidikan

1. Visi

Mewujudkan kolektivitas objectivitas sebagai ilmu alamiah dan ilmuwan membangun sebagai perwujudan sumber daya manusia yang beramal ilmiah.

2. Misi

- a. Menjadikan Uniyap sebagai institusi pendidikan yang objektif kreatif sebagai pelopor perubahan menuju terwujudnya sistem manajemen perguruan tinggi yang katalis.
- b. Menjadikan Uniyap sebagai salah satu pusat keilmuan dan kepakaran dalam ilmu-ilmu sosial dan eksakta.
- c. Mewujudkan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada jenjang S0, S1, S2 dan S3 sebagai tujuan pemenuhan sumber daya manusia sesuai relevansi dan koherensi kebutuhan masyarakat dan pemerintah.
- d. Menciptakan harmonisasi hubungan kemitraan yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3. Tujuan Pendidikan

Dasar dalam mewujudkan visi dan misi universitas adalah merupakan tujuan pendidikan dalam rangka menghasilkan lulusan yang berkualitas, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta memiliki skill atau trampil dalam :

- a. Mengimplementasikan pengetahuan dan kemampuan secara aplikatif sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- b. Mengembangkan iptek sebagaimana diamanatkan dalam Tridarma Perguruan Tinggi.
- c. Mengikuti trend perubahan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi termasuk penyiapan sumber daya manusia.

C. Isu Strategis

Arah dan langkah dalam mewujudkan kebijakan strategis adalah melalui isu strategis yang berasal dari :

1. Dasar penyelenggaraan pendidikan di universitas Yapis Papua adalah Statuta. Dengan demikian statuta yang dimiliki oleh UNİYAP tentunya harus diketahui dan dipahami secara penuh oleh segenap civitas akademika.
2. Paradigma baru yang meliputi Evaluasi, Akreditasi, Otonomi, Akuntabilitas, Kualitas /penjaminan mutu (QA).
3. HELTS 2003-2010
 - a. Otonomi, Desentralisasi pendanaan, Legalitas perguruan tinggi berupa tanggung jawab sosial perguruan tinggi.
 - b. Kesehatan organisasi, penjaminan mutu berbasis kebutuhan eksternal (stakeholder), Tata pamong berdasar meritokrasi, pembangunan institusi berdasar kerjasama.
 - c. Daya saing bangsa, sumber daya manusia yang berkualitas dan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS).
4. Undang – undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Undang-undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
6. peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Stakeholder baik pemerintah maupun swasta.
8. Program Pembangunan Daerah Provinsi Papua.

D. Rencana dan Strategi Pengembangan

Dalam perkembangan dan perubahan tidak terlepas dari rencana dan pengembangan pendidikan sebagai implemetasi paradikma baru. Kondisi ini memacu perbaikan dan peningkatan secara terus menerus dan berkelanjutan serta diwujudkan dalam isu strategis yang berkaitan erat dengan faktor-faktor lingkungan baik secara internal maupun eksternal yang mempengaruhi perguruan tinggi saat ini dan masa akan datang.

Rencana pengembangan universitas Yapis Papua dilakukan dalam 2 tahap yaitu tahap I jangka waktu 5 tahun yaitu tahun 2000 hingga 2005 dan tahap 2 berlangsung dari tahun 2006 hingga tahun 2010.

➤ Tahap I (2000-2005)

- ✓ Meningkatkan jumlah ruang kuliah, ruang dosen, jurusan dan kantor fakultas.

- ✓ Perubahan kelembagaan dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) menjadi Universitas termasuk pengelompokan Program studi kemasling-masing fakultas yang saling terkait.
 - ✓ Akreditasi 2 program studi yaitu program studi manajemen dan akuntansi.
 - ✓ Peningkatan ruang laboratorium untuk komputer dan ilmu-ilmu dasar.
 - ✓ Peningkatan fasilitas dan koleksi perpustakaan
 - ✓ Peningkatan kualitas program studi dan pengembangan kelembagaan melalui dukungan dana pemerintah, swasta dan donatur,
 - ✓ Peningkatan jumlah staff pengajar secara kuantiti maupun kualitas melalui traningg dan studi lanjut S2 dan S3.
- **Tahap II (2006-2010)**
- ✓ Meningkatkan program studi ilmu-ilmu dasar termasuk diversifikasi program kedalam fakultas MIPA.
 - ✓ Meningkatkan jenjang program studi strata satu (S1) menjadi strata dua (S2) khususnya program studi ekonomi, ilmu hukum dan pemerintah.
 - ✓ Peningkatan sarana prasarana (Gedung Rektorat, Gedung kuliah, Gedung yayasan, Gedung pasca sarjana)..
 - ✓ Meningkatkan jumlah ruang kuliah/kelas dari 16 menjadi 31 kelas, termasuk ruang dosen program studi jurusan maupun 5 fakultas.
 - ✓ Peningkatan sarana kendaraan berupa Bus mahasiswa dan kendaraan operasional Universitas.
 - ✓ Meningkatkan kualifikasi program studi melalui re-akreditasi terutama untuk jenjang akreditasi "C" pada program studi manajemen dan akuntansi menjadi akreditasi yang lebih tinggi (B).
 - ✓ Mengajukan akreditasi bagi program studi ilmu pemerintahan, hukum dan perikanan.
 - ✓ Meningkatkan kualitas dan kuantitas staff akademik melalui magang ataupun studi lanjut S2/S3.
 - ✓ Menjadi UNİYAP yang pusat layanan dibidang penelitian melalui kerjasama antar perguruan tinggi, dunia usaha maupun pemerintah daerah.
 - ✓ Adanya sertifikasi sebagai tenaga pengajar terutama dilingkungan UNİYAP yaitu berupa sertifikat "Pekerti".
 - ✓ Meningkatkan kemampuan dosen terutama alam jabatan fungsional (pangkat akademik).

- ✓ Meningkatkan kerjasama antar perguruan tinggi, pemerintah stakeholder maupun swasta secara regional maupun nasional dalam rangka pengembangan institusi.
- ✓ Meningkatkan proses belajar mengajar dengan memanfaatkan peralatan pendukung berupa komputer, OHP maupun multi media projector (LCD).
- ✓ Meningkatkan sistem pengolahan data akademik mahasiswa, keuangan dan kepegawaian dari sistem manual menjadi sistem database, yang terintegrasi dalam sistem informasi manajemen (MIS).
- ✓ Mengikuti program-program hibah kompetisi (PHK) yang diselenggarakan oleh Dikti maupun yang berasal dari luar Dikti atau swasta lainnya.

Sedangkan rencana strategis dan perkembangan sebagai implementasi dari kedua tahapan strategis tersebut merujuk pada isu strategis di atas, maka Universitas Yapis Papua menterjemahkan dalam indikator-indikator dalam yang dituangkan dalam isue strategis sebagai performance perguruan tinggi yang diberi nama "LARIES-Ae" sebagaimana uraian berikut:

Leadership (L)

- ✓ Adanya keinginan yang tinggi dari staff akademik untuk meningkatkan kemampuan pengetahuan maupun skill.
- ✓ Strategi dalam implementasi merupakan masukan secara bottom-up dalam pengambilan keputusan untuk meningkatkan kualitas dari proses belajar mengajar.
- ✓ Adanya pertemuan rutin dan terjadwal selama 1 tahun untuk menciptakan kekeluargaan pada setiap unit di institusi.

Academic Atmosphere (A)

Suasana akademik yang kondusif ditandai dengan terjadinya interaksi antar dosen dan mahasiswa baik di dalam maupun diluar ruang kuliah, laboratorium maupun sekitar kampus. Ketersediaan ruang dosen belum memadai untuk melakukan interaksi antara dosen dan mahasiswa. Dalam rangka pengembangan pada masa yang akan datang adalah dengan menyiapkan ruang acces center, acces internet sebagai media dalam rangka menciptakan suasana akademik baik dosen dan mahasiswa yang lebih terbuka dan transparan.

Meningkatkan budaya akademik dan pengembangan pengetahuan diantara dosen dan mahasiswa secara kompetitif. Adanya aktivitas yang bersifat ekstrakurikuler bagi mahasiswa dalam mengembangkan kreativitas dan inovatif.

Relevance (R)

- ✓ Menghasilkan sejumlah kualitas dan dapat bersaing pada pasar kerja yang sesuai dengan bidang keahlian. Guna memenuhi target yang diinginkan maka kerjasama dengan stakeholder perlu ditingkatkan agar adanya kesesuaian lulusan dengan pasar kerja yang tersedia.
- ✓ Faktor pendukung lainnya adalah ikatan alumni akan sangat membantu dalam memberikan informasi yang aktual terhadap kebutuhan lulusan maupun masukan guna penyiapan atau perbaikan kurikulum ke arah kompetensi yang diinginkan.
- ✓ Pengembangan dan peningkatan isi kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan industri maupun pengguna lulusan.

Internal Management (I)

- ✓ Meningkatkan internal manajemen dan organisasi terhadap kinerja dan motivasi staff.
- ✓ Prioritas terhadap peningkatan dan penataan terhadap sistem perencanaan anggaran mencerminkan pembenahan baik terhadap mekanisme pengawasan internal maupun sistem evaluasi serta pengambilan keputusan yang efektif dan efisien.
- ✓ Pemberian otonomi diberikan pada setiap fakultas dan program studi dalam menjalankan proses belajar mengajar serta melakukan evaluasi secara kontinyu. Pengelolaan anggaran masih pada komponen yang terkait dengan penggunaan laboratorium serta KKN (Kuliah Kerja Nyata), sedangkan supervisi tetap dilakukan oleh pihak institusi.

Sustainability (S)

Dalam pengembangan pendidikan, ada tiga hal yang perlu diperhatikan, yang pertama aspek keberlanjutan yang menjamin tingkat kualitas dan eksistensi universitas, kedua aspek yang berkelanjutan untuk menjamin tingkat kualitas dari staff pengajar termasuk yang telah dicapai melalui program akreditasi terhadap program studi, sedangkan aspek yang ketiga adalah adanya keberlanjutan dan ketersediaan sumber daya. Keberlanjutan dari setiap aspek merupakan hal yang paling menentukan keberhasilan yang dapat diperhatikan dalam jangka panjang. Penyediaan dana pendamping dan biaya operasional yang memadai dalam menunjang program pengembangan dilakukan melalui program kerjasama dengan pemerintah daerah maupun pihak industri dalam menunjang program-program pengembangan secara berkelanjutan.

Efficiency and Productivity (E)

Menetapkan universitas sebagai pusat pengembangan ilmu dan pengetahuan dalam mempersiapkan sumber daya manusia yang handal dan berpotensi. Peningkatan efisiensi dan produktivitas yang dilakukan diantaranya penyelesaian program pendidikan bagi mahasiswa dalam waktu yang singkat. Penerapan kurikulum yang sesuai dengan pangsa pasar termasuk minimalisasi angka drop-out setiap tahunnya. Efisiensi dan produktivitas lainnya adalah meningkatkan jumlah lulusan dengan rata-rata waktu tunggu memperoleh pekerjaan di bawah 6 bulan. Seleksi penerimaan mahasiswa baru ditingkatkan guna memperoleh mahasiswa yang berkualitas.

Acces and Equity (Ae)

- ✓ Meningkatkan acces dan equity melalui promosi program studi yang langsung dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa, ke sekolah-sekolah baik SMU/SMK yang ada didalam maupun di luar kota Jayapura.
- ✓ Pemberian beasiswa secara prioritas kepada mahasiswa berprestasi dengan IPK di atas 2,5 maupun mereka yang memiliki kemampuan di bidang ilmu pengetahuan ilmiah, olah raga, maupun kontes seni lainnya, terutama mahasiswa yang tergolong keluarga kurang mampu dari segi ekonomi serta memprioritaskan isu gender.

E. Prioritas dan Strategi Implementasi Program Tahun 2006-2007

Dasar dari rencana pengembangan dan implementasi program adalah visi, misi dan tujuan pendidikan yang terangkum dalam isu strategis "LARIES-Ae". Dukungan keuangan guna mengimplementasikan program tersebut di atas, diharapkan dari bantuan dana hibah yang diperoleh dari Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia (ICMI) maupun donatur lainnya.

Komitmen penuh dalam mengimplementasikan program-program dimaksud terdiri dari :

1. Rencana Peningkatan Sarana Prasarana Pendidikan (Fisik)

Sebagai tindak lanjut operasional aktivitas akademik maupun manajemen dan organisasi di jajaran Universitas Yapis Papua berlangsung sebagaimana mestinya walaupun keberadaannya tidak sebagaimana mestinya. Keberadaan top manajemen baik rektor maupun pembantu rektor bidang I, II dan III saat ini sepenuhnya memanfaatkan runga perkuliahan pada fakultas ekonomi. Rencana pengembangan dan peningkatan sarana prasarana fisik diharapkan dapat

memberikan atmosfir akademik yang lebih baik. Adapun pengembangan sarana dan prasarana meliputi :

- ✓ Peningkatan dan pengembangan gedung rektorat sebagai pusat aktivitas manajemen dan organisasi dalam menjalankan aktivitas akademik.
- ✓ Pengembangan gedung pengelola yayasan termasuk gedung kuliah program pascasarjana (S2) program studi ekonomi, ilmu hukum dan ilmu pemerintahan.
- ✓ Pengembangan dan rehabilitas gedung perpustakaan yang ada saat ini guna meningkatkan pelayanan dan kenyamanan selama berada di ruang perpustakaan.
- ✓ Peningkatan dan pengembangan ruang kuliah pada fakultas ekonomi maupun ruang kuliah pada masing-masing 4 (empat) fakultas lainnya.

2. Rencana Peningkatan dan Pengembangan MIS (Management Information System)

Pengembangan sistem database mahasiswa terutama bidang akademik, keuangan dan kepegawaian dari sistem manual ke sistem komputerisasi. Dengan pengembangan sistem informasi manajemen (MIS) diharapkan akan memudahkan institusi dalam memberikan kemajuan akademik mahasiswa secara cepat dan tepat. Dalam hal ini dapat membantu institusi, fakultas dan program studi dalam melakukan evaluasi secara up to date serta menghasilkan sistem pelaporan baik ke institusi sendiri maupun ke kopertis ataupun keperluan lainnya.

Pengembangan yang dilakukan oleh Universitas Yapis Papua merupakan terobosan dalam rangka peningkatan kecepatan pengolahan data mahasiswa secara sentralisasi dan berbasis sistem database, yang nantinya dapat di akses secara langsung baik di tingkat fakultas maupun program studi sehingga pengambilan keputusan menjadi prioritas utama dalam pengembangan Uniyap pada masa akan datang, seiring dengan meningkatnya jumlah mahasiswa.

Diharapkan dengan pengembangan ini akan memperkuat strategi Uniyap untuk pengelolaan manajemen secara internal dalam menghadapi permasalahan/ pelayanan baik internal maupun eksternal.

3. Rencana Peningkatan dan Pengembangan Pendidikan serta Pengelolaan Program Studi.

Peningkatan proses belajar mengajar tidak hanya tergantung pada sistemnya saja, akan tetapi sangat terkait dengan perangkat pendukung berupa fasilitas

penunjangnya serta manajemen pengelolaan yang berkualitas dalam memberi pelayanan kepada mahasiswa. Peningkatan dan pengembangan program studi untuk 2006 dan 2007 melalui beberapa program, antara lain :

- ✓ Akreditasi dilakukan untuk 5 program studi diantaranya program studi manajemen dan akuntansi status akreditasinya ulang dan 4 program studi lainnya (hukum, pemerintahan, dan perikanan)
- ✓ Mengikuti program hibah kompetensi (PHK) A1 dan A2 yang diselenggarakan oleh Dikti maupun hibah kompetensi lainnya.

4. Peningkatan Program Studi melalui Pendidikan Strata Dua (S2)

Guna menjawab tantangan dan pengembangan pendidikan di Papua secara khusus di UNYAP akan mengembangkan program studi untuk jenjang pendidikan S2 (Strata Dua) pada beberapa program studi. Komitmen ini dibarengi dengan meningkatnya kebutuhan akan jenjang pendidikan untuk jabatan tertentu pada sistem birokrasi pemerintahan.

F. Penutup

Terwujudnya semua program pengembangan melalui rencana strategis ini tidak terlepas dari kesepakatan dan komitmen dari seluruh komponen terkait. Kesepakatan dimaksud menjadi prasyarat mutlak bagi terselenggaranya sistem pengembangan di UNYAP. Untuk itu evaluasi diri yang diselenggarakan secara berkala dapat menjadikan UNYAP menjadi tujuan dari generasi muda dalam menimba ilmu di bidang Ekonomi, Pemerintahan, Hukum dan Perikanan baik lokal maupun nasional. Peningkatan dan perbaikan serta pengembangan program berdasarkan evaluasi yang dilakukan secara berkala dan terus menerus diharapkan dapat memenuhi tuntutan sebagaimana di isyaratkan oleh Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Jayapura,.....

CONTOH LAPORAN PEKERJAAN PEGAWAI UNIYAP JAYAPURA

LAPORAN PEKERJAAN
BULAN : MARET 2008

UNIT KERJA : BAGIAN KEPEGAWAIAN
NAMA PEGAWAI : ABDUL RASYID, SE
JABATAN : KEPALA BAGIAN KEPEGAWAIAN

NO	TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	TARGET	REALISASI	KET
01	26 - 2 - 2008	- Menyiapkan Verifikasi data dosen - Menata arsip Pegawai dan Dosen	100 %		Dalam proses
02	27 - 2 - 2008	- Menyiapkan Verifikasi data dosen - Menata arsip Pegawai dan Dosen	100 %		Dalam proses
03	28 - 2 - 2008	- Merekap jumlah kehadiran pegawai - Menyiapkan Verifikasi data dosen	100 %		Dalam proses
04	29 - 2 - 2008	- Menyiapkan Absen Dosen Kopertis - Menyiapkan Verifikasi data dosen	100 %	100 %	Sudah dikirim
05	1 - 3 - 2008	- Merekap Kehadiran Dosen Kopertis - Menata arsip Pegawai dan Dosen			Sudah selesai Dalam proses
06	2 - 3 - 2008	- Ahad / Libur			
07	3 - 3 - 2008	- Menghadiri rapat persiapan Wisuda - Menata arsip Pegawai dan Dosen			Sudah Dalam proses
08	4 - 3 - 2008	- Melaporkan Kehadiran Dosen DPK ke Kopertis dan Yapis - Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam proses
09	5 - 3 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam proses
10	6 - 3 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam proses
11	7 - 3 - 2008	- Libur / Hari Raya nyepi			
12	8 - 3 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam proses
13	9 - 3 - 2008	- Ahad / Libur			
14	10 - 3 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam proses
15	11 - 3 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam proses
16	12 - 3 - 2008	- Membuat laporan kedisiplinan pegawai	100 %		Sudah selesai
17	13 - 3 - 2008	- Membuat SK Dosen semester Genap TA 07/08	100 %		Dalam proses
18	14 - 3 - 2008	- Membuat SK Dosen semester Genap TA 07/08			Sudah selesai
19	15 - 3 - 2008	- Ijin / cuti Ke Makassar s/d 25 Maret 2008			
20	27 - 3 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam proses
21	28 - 3 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam proses
22	29 - 3 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Menyiapkan Absensi Pegawai dan Dosen DPK	100 %		Dalam proses Sudah selesai
23	30 - 3 - 2008	Ahad / Libur			
24	31 - 3 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Merekap jumlah Kehadiran Pegawai	100 %		Dalam proses Sudah selesai

Jayapura, 1 April 2008
Pegawai yang membuat laporan


ABDUL RASYID, SE

Disampaikan : Untuk diketahui sebagai laporan

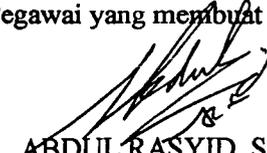
- * Yth ; Pimpinan / atasan langsung
- * Arsip.

LAPORAN PEKERJAAN
BULAN : APRIL 2008

UNIT KERJA : BAGIAN KEPEGAWAIAN
NAMA PEGAWAI : ABDUL RASYID, SE
JABATAN : KEPALA BAGIAN KEPEGAWAIAN

NO	TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	TARGET	REALISASI	KET
1	1 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Merekap Kehadiran Dosen DPK	100 %	100 %	Dalam Proses selesai
2	2 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Menghadiri undangan Maulid oleh YAPIS Pusat			Dalam Proses selesai
3	3 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
4	4 - 4 - 2008	- Melaporkan kehadiran DPK ke Kopertis Dan YAPIS Pusat	100 %	100 %	Sudah dikirim
5	5 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Menghadiri Rapat Panitia Wisuda			Dalam Proses selesai
6	6 - 4 - 2008	- Ahad / Libur			
7	7 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Membuat data kedisiplinan Pegawai	100 %	100 %	Dalam Proses selesai
8	8 - 4 - 2008	- Mengikuti Training Leadership oleh Ust. Reza - Menata arsip Pegawai dan Dosen			selesai Dalam Proses
9	9 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Mendistribusikan Formulir Beasiswa Prog S.2			Dalam Proses Sdh terdistribusi
10	10 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
11	11 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Menghadiri Undangan Rapat Panitia Wisuda			Dalam Proses selesai
12	12 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Membuat Sk Pegawai An. - Henny Lewerissa- Hadi Rahmati, SE dan - Joko Prayitno, S.Sos. I	100 %	100 %	Dalam Proses selesai
13	13 - 4 - 2008	- Ahad / Libur			
14	14 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Mengantar surat Undangan Rapat Senat	100 %	100 %	selesai
15	15 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Menghadiri Undangan Rapat Panitia Wisuda	100 %	100 %	selesai
16	16 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Mengantar berkas Formulir BPPS ke APTISI	100 %	100 %	selesai
17	17 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Menghadiri Undangan Rapat Panitia Wisuda			
18	18 - 4 - 2008	- Wisuda			
19	19 - 4 - 2008	- Ahad / Libur			
20	20 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Menghadiri Syukuran Kampus II di Sentani			
21	21 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			
22	22 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Membuat SK Pegawai An ; Sahrul Ponto, SE dan Imran Syafei M.Nur, SE	100 %	100 %	selesai
23	23 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			
24	24 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			
25	25 - 4 - 2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen - Nota Tugas (sosialisasi Hukum Dagang)			

Jayapura, 26 April 2008
Pegawai yang membuat laporan


ABDUL RASYID, SE

Disampaikan : Untuk diketahui sebagai laporan

* Yth ; Pimpinan / atasan langsung

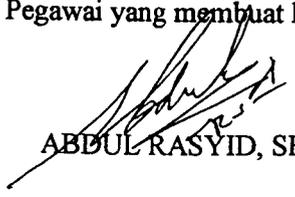
* Arsip

LAPORAN PEKERJAAN
BULAN : JUNI 2008

UNIT KERJA : BAGIAN KEPEGAWAIAN
NAMA PEGAWAI : ABDUL RASYID, SE
JABATAN : KEPALA BAGIAN KEPEGAWAIAN

NO	TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	TARGET	REALISASI	KET
1	26-5-2008	- Tidak ada s/d 31 karena (sakit)			Sakit
2	1-6-2008	- Ahad / Libur			
3	2-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
		- Merekap jumlah Kehadiran Pegawai	100 %	100 %	Sudah selesai
4	3-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
		- Merekap Absen Dosen Kopertis	100 %	100 %	Selesai
5	4-6-2008	- Membuat data kedisiplinan pegawai	100 %	100 %	Selesai
6	5-6-2008	- Melaporkan Kehadiran Dosen DPK ke YAPIS Pusat dan Kopertis	100 %	100 %	Selesai
		- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
7	6-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
8	7-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
		- Menghadiri Zhikir bersama	100 %	100 %	Selesai
9	8-6-2008	- Ahad / Libur			
10	9-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
		- Melaporkan kehadiran DPK ke Kopertis dan YAPIS Pusat	100 %	100 %	Sudah dikirim
11	10-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
		- Menghadiri Rapat Panitia KKN	100 %	100 %	
12	11-6-2008	- Mengikuti Seminar Sehari di Bank Indonesia	100 %	100 %	NT Fak. ISIP
13	12-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
14	13-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
15	14-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
		- Menghadiri Rapat Pertemuan Panitia KKN	100 %	100 %	Selesai
16	15-6-2008	- Ahad / Libur			
17	16-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
18	17-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
19	18-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
		- Menghadiri Rapat UAS Genap T.A 2007 - 2008	100 %	100 %	Selesai
20	19-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
21	20-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
22	21-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
23	22-6-2008	- Ahad / Libur			
24	23-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
		- Mengawas Ujian Semester	100 %	100 %	Selesai
25	24-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
		- Mengawas Ujian Semester	100 %	100 %	Selesai
26	25-6-2008	- Menata arsip Pegawai dan Dosen			Dalam Proses
		- Mengawas Ujian Semester	100 %	100 %	Selesai

Jayapura, 26 Juni 2008
Pegawai yang membuat laporan


ABDUL RASYID, SE

Disampaikan : Untuk diketahui sebagai laporan

* Yth ; Pimpinan / atasan langsung
* Arsip.

**CONTOH LEMBAR EVALUASI DOSEN DARI MAHASISWA UNYAP
JAYAPURA**



UNIVERSITAS YAPIS PAPUA (UNIYAP) JAYAPURA

Alamat : Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 11 P.O. Box 1214 Telp. 534012 Fax. 537985

KUISIONER PENILAIAN DOSEN

Nama Dosen :

Mata Kuliah : Semester : (.....)

Program Studi :

✓ *Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang saudara anggap sesuai.*

✓ *Jawablah dengan benar agar dapat dijadikan sebagai masukan dalam pengembangan proses belajar mengajar.*

	Baik Sekali	Baik	Cukup	Kurang	Lemah
A. PERSIAPAN MENGAJAR:					
1. Dosen memberi kuliah sesuai silabus yang diberikan kepada mahasiswa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Dosen membuat cara evaluasi dengan mengumpulkan tugas untuk mengetahui kemajuan belajar mahasiswa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Dosen menetapkan referensi buku wajib dan pilihan di dalam handout	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. METODE MENGAJAR:					
1. Dosen menggunakan metode belajar yang variatif (studi kasus, diskusi, demonstrasi, tanya jawab, ceramah, tugas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Dosen menggunakan alat bantu mengajar telah mengikuti perkembangan mengajar saat ini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Dosen melakukan evaluasi selama waktu tertentu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. KOMPETENSI MENGAJAR:					
1. Penguasaan dosen terhadap materi ajar mata kuliah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Perhatian dosen terhadap kemampuan belajar mahasiswa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Dosen mampu membuat suasana kelas hidup.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Dosen melakukan review terhadap mata kuliah yang telah disampaikan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. PENGAMBILAN KEPUTUSAN:					
1. Dosen memberikan kesempatan bertanya kepada mahasiswa saat berlangsung perkuliahan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Dosen sangat bijaksana dalam menghadapi pertanyaan dan persoalan dari mahasiswa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Dosen bersedia menerima pendapat mahasiswa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Dosen mampu menjawab pertanyaan dari mahasiswa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FOTO DOKUMENTASI PENELITIAN

DAFTAR FOTO SEBAGIAN RESPONDEN



Rektor Uniyap



Wakil Rektor I



Wakil Rektor II



Wakil Rektor III



Dekan FE Uniyap



Karo Umum & Kepg



Karo Keu



Karo BAAK



Kabag Akdmk



Kabag Kem&Alumn



Kabag Kepeg



Staf Umum

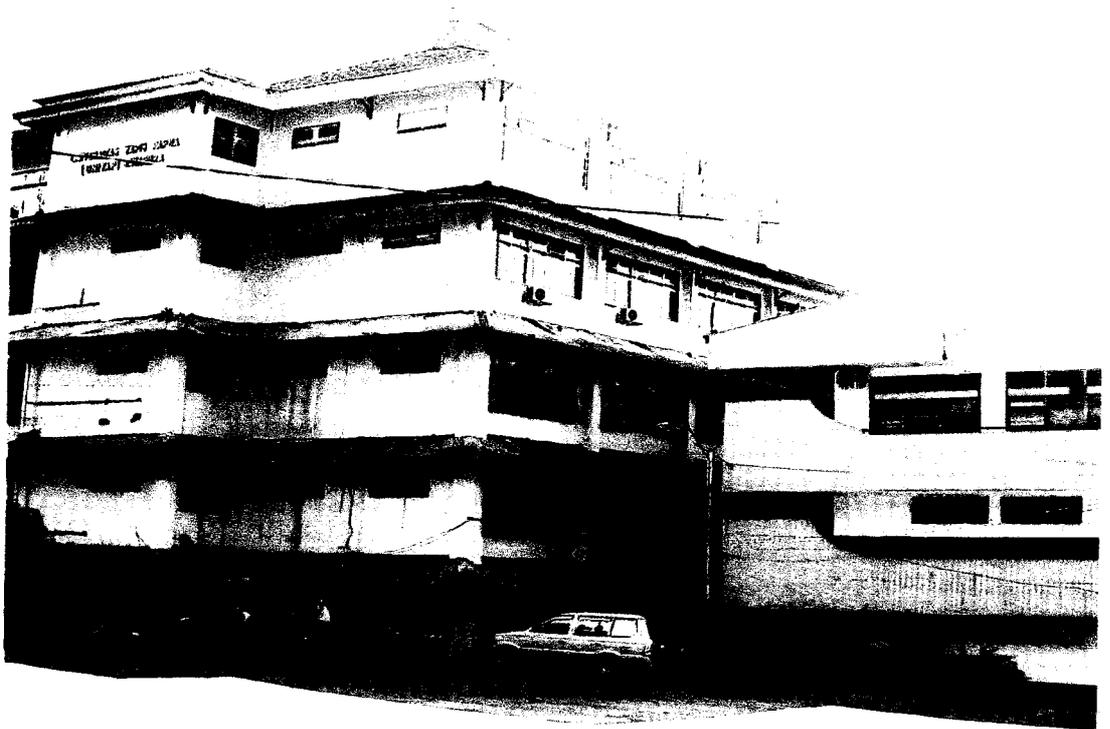


FOTO TAHUN 2008

