

MANUAL STANDAR MAHASISWA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR YAYASAN PERAWAT
SULAWESI SELATAN



YAYASAN PERAWAT SULAWESI SELATAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
(STIKES)

PANAKKUKANG MAKASSAR

Jl. Adhyaksa No. 5 Telp. (0411) 444133-449574-5058660 Fax: (0411) 4662561-430614 Makassar 90231
<http://campus-stikespanakkukang.ac.id> E-mail:campusstikespanakkukang@gmail.com

KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANAKKUKANG MAKASSAR
Nomor : 3010 /STIKES-PNK/BAAK-3.1/VIII/2018

TENTANG:
MANUAL STANDAR MAHASISWA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
PANAKKUKANG MAKASSAR

Menimbang : a. Bahwa pendidikan nasional menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dan oleh karna itu penjaminan mutu pendidikan menjadi tanggung jawab bersama ketiga unsur tersebut;
b. Bahwa penjaminan mutu pendidikan perlu terus didorong dengan perangkat peraturan yang memberikan arah dalam pelaksanaannya;
c. Bahwa pertimbangan sebagaimana huruf a perlu menetapkan keputusan Ketua STIKES Panakkukang Makassar tentang Manual Standar Mahasiswa SPMI.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.233/D/O/2006 tentang pemberian ijin penyelenggaraan Program Studi Keperawatan (S1) dan penggabungan Akper dan Apikes menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Panakkukang Makassar.
4. Statuta STIKES Panakkukang Makassar.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panakkukang Makassar tentang penetapan Manual Standar Mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:


- Pertama : Menetapkan Manual Standar Mahasiswa SPMI STIKES Panakkukang Makassar sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makassar
Pada tanggal : 30 Agustus 2018

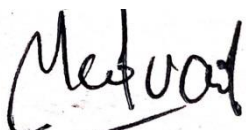

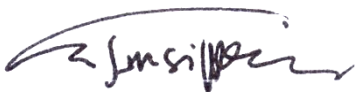
Ketua




Siti Samsiah, S.Kp., M.Kes

	MANUAL STANDAR MAHASISWA	Kode : UPM/MSMHS/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
	STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 28

MANUAL STANDAR MAHASISWA STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR

Kode Dokumen	: UPM/MSMHS/STIKES-PNK/2018
Revisi	: 00
Tanggal	: 30 Agustus 2018
Diajukan Oleh	: Unit Penjaminan Mutu  Ns. Hasriany.S.Kep.,M.Kes.,M.Kep
Diperiksa Oleh	: Waket III  Musmulyadi.M.,SKp.,M.Kes
Disetujui Oleh	: Ketua STIKES Panakkukang Makassar  Sitti Syamsiah, S.Kp., M.Kes

	MANUAL PENETAPAN STANDAR MAHASISWA	Kode : UPM/MSMHS01/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
	STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 38

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR MAHASISWA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR**

A. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional berwawasan global dan unggul di Indonesia Timur tahun 2021.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efisien dan bermutu tinggi dengan menghasilkan lulusan yang profesional guna mendukung pembangunan nasional
2. Menyelenggarakan penelitian bermutu dan terkini dalam bidang kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan dengan terwujudnya daerah binaan
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik (*good governance*)

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR MAHASISWA

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan standar kemahasiswaan melalui standar operasional prosedur (SOP) yang disusun sesuai standar yang ditetapkan.

C. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR MAHASISWA DAN PENGGUNAANNYA

Manual penetapan Standar Mahasiswa diperlukan ketika Standar Mahasiswa pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan sampai disahkan oleh Ketua STIKES Panakkukang Makassar. Standar Mahasiswa yang ditetapkan mencakup standar mahasiswa dan suasana akademik.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual penetapan standar SPMI STIKES Panakkukang Makassar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Penetapan Standar Mahasiswa. Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar Mahasiswa, antara lain:

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga

pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

3. Tata pamong adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
7. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
8. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKES Panakkukang Makassar ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
9. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
10. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
11. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
12. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
13. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
14. Melaksanakan Standar : Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
15. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau

langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

16. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
17. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR MAHASISWA

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Penanggungjawab menunjuk tim perumus untuk membuat dan merumuskan draft SOP kegiatan kemahasiswaan. Dalam membuat draft penanggung jawab mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pernyataan standar mahasiswa
 - b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.
 - c. Keputusan Ketua yang terkait langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan standar mahasiswa
 - d. Saran dari pemangku kepentingan internal
2. UPM menjamin kebenaran SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi.
3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada penanggungjawab
4. Penanggungjawab melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Ketua.
5. Ketua melakukan rapat pimpinan untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan.
6. Penanggungjawab menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun seperti menyiapkan intruksi kerja, formulir atau sejenisnya.
7. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan SOP.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR MAHASISWA

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar Mahasiswa adalah:

1. Wakil ketua I bidang akademik sebagai penanggungjawaban penyusunan SOP.
2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai pemeriksa dokumen Standar mahasiswa.
3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya berdasarkan tugas pokok dan fungsinya terkait dengan Standar Mahasiswa.
4. Personal yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan standar mahasiswa yang bersangkutan.


G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan tentang kerjasama perguruan tinggi dan dokumen yang berkaitan dengan Standar Mahasiswa.
2. Formulir standar.

H. REFERENSI

1. Permenristikdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI).
2. Permenristikdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Statuta STIKES Panakkukang Makassar
4. Rencana Strategis (Renstra) STIKES Panakkukang Makassar.
5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKES Panakkukang Makassar

	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA	Kode : UPM/MSMHS02/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
	STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 38

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR MAHASISWA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR**

B. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional berwawasan global dan unggul di Indonesia Timur tahun 2021.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efisien dan bermutu tinggi dengan menghasilkan luaran yang profesional guna mendukung pembangunan nasional
2. Menyelenggarakan penelitian bermutu dan terkini dalam bidang kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan dengan terwujudnya daerah binaan
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik (*good governance*)

C. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR MAHASISWA

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Mahasiswa yang telah ditetapkan dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKES Panakkukang Makassar secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKES Panakkukang Makassar.

D. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN KERJASAMA DAN PENGGUNAANNYA

Manual pelaksanaan Standar Mahasiswa diperlukan ketika Standar Mahasiswa pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan sampai disahkan oleh Ketua STIKES Panakkukang Makassar. Standar Mahasiswa yang ditetapkan mencakup standar mahasiswa dan suasana akademik.

E. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual mutu STIKES Panakkukang Makassar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, antara lain :

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu

pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKES Panakkukang Makassar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. Tata pamong adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

15. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
16. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).

F. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDURPELAKSANAAN KERJASAMA

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Penanggungjawab menunjuk tim perumus untuk membuat dan merumuskan draft SOP kegiatan kemahasiswaan. Dalam membuat draft penanggung jawab mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pernyataan standar mahasiswa
 - b. Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.
 - c. Keputusan Ketua yang terkait langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan standar mahasiswa
 - d. Saran dari pemangku kepentingan internal
2. UPM menjamin kebenaran SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi.
3. UPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada penanggungjawab
4. Penanggungjawab melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Ketua.
5. Ketua melakukan rapat pimpinan untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan.
6. Penanggungjawab menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun seperti menyiapkan intruksi kerja, formulir atau sejenisnya.
7. Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan SOP.

A. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA

Pihak-pihak yang harus menjalankan Standar Mahasiswa adalah:

1. Wakil ketua I bidang akademik sebagai penanggungjawaban penyusunan SOP.
2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai pemeriksa dokumen Standar mahasiswa.
3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya berdasarkan tugas pokok dan fungsinya terkait dengan Standar Mahasiswa.
4. Personal yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan standar mahasiswa yang bersangkutan.


B. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan perguruan tinggi dan dokumen yang berkaitan dengan Standar Mahasiswa.
2. Formulir standar.

C. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Statuta STIKES Panakkukang Makassar
5. Rencana Strategis (Renstra) STIKES Panakkukang Makassar

	MANUAL EVALUASI STANDAR MAHASISWA	Kode : UPM/MSMHS03/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
	STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00
		Halaman : 12 - 17

**MANUAL EVALUASI
STANDAR MAHASISWA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR**

A. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional berwawasan global dan unggul di Indonesia Timur tahun 2021.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efisien dan bermutu tinggi dengan menghasilkan luaran yang profesional guna mendukung pembangunan nasional
2. Menyelenggarakan penelitian bermutu dan terkini dalam bidang kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan dengan terwujudnya daerah binaan
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik (*good governance*)

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN KERJASAMA

Dokumen manual evaluasi standar mahasiswa bertujuan sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar mahasiswa sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

C. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA DAN PENGGUNAANNYA

Manual evaluasi Standar Mahasiswa dilakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian standar mahasiswa yang telah ditetapkan. Standar Mahasiswa yang ditetapkan mencakup standar mahasiswa dan suasana akademik.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam Manual Standar Mahasiswa STIKES Panakkukang Makassar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Mahasiswa. Definisi istilah dalam Manual Standar Mahasiswa, antara lain :

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan

perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (internally driven), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Tata pamong adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKES Panakkukang Makassar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

15. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKES Panakkukang Makassar.
18. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKES Panakkukang Makassar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKES Panakkukang Makassar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKES Panakkukang Makassar.
22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA

Evaluasi Standar Mahasiswa dilakukan baik dengan cara Monitoring dan

Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Evaluasi Standar Mahasiswa yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah- langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. UPM melakukan pemantauan secara periodic terhadap ketercapaian isi standar mahasiswa. Dalam melakukan pemantauan perlu untuk memperhatikan:
 - a. Pernyataan standar mahasiswa
 - b. SOP terkait kegiatan pendidikan yang akan dipantau
 - c. Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP
2. Dalam rangka pemantauan, UPM mencatat dan merekam hal-hal sebagai berikut:
 - a. Semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenis dari penyelenggaraan kegiatan yang ditemui dan tidak sesuai dengan standar mahasiswa
 - b. Ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur, intruksi kerja dan formulir setiap standar yang dilaksanakan
3. UPM memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
4. UPM Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar.
5. UPM akan memantau pelaksanaan perbaikan sesuai dengan kesanggupan yang telah disetujui.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKUKANEVALUASI PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA

Pihak-pihak yang harus melaksanakan evaluasi Standar Mahasiswa adalah:

1. UPM sebagai koordinator pemantau kegiatan.
2. Program studi sebagai tim pelaksana pemantauan kegiatan
3. Penanggungjawab terhadap masing-masing standar yang tercakup dalam standra mahasiswa.


G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang perguruan tinggi atau yang berkaitan dengan Standar Mahasiswa.
2. Formulir standar.

H REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Statuta STIKES Panakkukang Makassar
5. Rencana Strategis (Renstra) STIKES Panakkukang Makassar

	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR MAHASISWA	Kode : UPM/MSMHS04/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00	
	Halaman : 18 - 23	

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR MAHASISWA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR**

A. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional berwawasan global dan unggul di Indonesia Timur tahun 2021.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efisien dan bermutu tinggi dengan menghasilkan luaran yang profesional guna mendukung pembangunan nasional
2. Menyelenggarakan penelitian bermutu dan terkini dalam bidang kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan dengan terwujudnya daerah binaan
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik (*good governance*)

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA

Dokumen manual pengendalian standar mahasiswa bertujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi standar mahasiswa sehingga pelaksanaan isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

D. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku ketika standar yang telah melalui tahap evaluasi ternyata dinyatakan memerlukan tindakan berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi. Standar mahasiswa terdiri dari standar mahasiswa dan suasana akademik.

E. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual Standar Mahasiswa STIKES Panakkukang Makassar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Mahasiswa. Definisi istilah dalam Manual Standar Mahasiswa, antara lain:

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang

berkepentingan memperoleh kepuasan.

3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI): Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (internally driven), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Tata pamong STIKES Panakkukang Makassar adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKES Panakkukang Makassar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual Mahasiswa: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan

pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

16. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKES Panakkukang Makassar.
18. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKES Panakkukang Makassar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKES Panakkukang Makassar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKES Panakkukang Makassar.
22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
23. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
24. Benchmarking: Upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA

Pengendalian Standar Mahasiswa dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar Mahasiswa yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah- langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. UPM memberikan catatan monitoring/evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada masing-masing penanggungjawab.
2. Penanggungjawab melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan/ketidaktercapaian isi standar mahasiswa sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.
3. Penanggungjawab mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada UPM
4. UPM akan memantau secara berkala hasil dari tindakan koreksi yang dilakukan untuk melihat apakah penyelenggaraan kemnbalu berjalan sesuai dengan isi standar mahasiswa.
5. UPM membuat laporan tertulis secara periodic tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada penanggungjawab dan wakil ketua bidang akademik.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKUKANEVALUASI PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. UPM sebagai koordinator pemantau kegiatan.
2. Bagian kemahasiswaan sebagai tim pelkasana pemantauan kegiatan
3. Penanggungjawab terhadap masing-masing standar yang tercakup dalam standra mahasiswa.


G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan perguruan tinggi atauyang berkaitan dengan Standar Mahasiswa.
2. Formulir standar.

H. REFERENSI

1. Standar mahasiswa
2. Standar operasioanal prosedur kegiatan kemahasiswaan
3. Laporan hasil monitoring dan evaluasi

	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR MAHASISWA	Kode : UPM/MSMHS05/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
	STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00
		Halaman : 24 dari 28

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR MAHASISWA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR**

A. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional berwawasan global dan unggul di Indonesia Timur tahun 2021.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efisien dan bermutu tinggi dengan menghasilkan luaran yang profesional guna mendukung pembangunan nasional
2. Menyelenggarakan penelitian bermutu dan terkini dalam bidang kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan dengan terwujudnya daerah binaan
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik (*good governance*)

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR MAHASISWA

Pengembangan/Peningkatan Standar Mahasiswa bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan standar mahasiswa secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu mahasiswa.

C. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR MAHASISWA DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku ketika standar yang telah melalui tahap evaluasi dalam satu siklus ternyata telah memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda. Standar mahasiswa terdiri dari standar mahasiswa dan suasana akademik.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual Mahasiswa STIKES Panakkukang Makassar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mahasiswa. Definisi istilah dalam Manual Mahasiswa, antara lain :

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga

pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKES Panakkukang Makassar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. Manual Mahasiswa: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
9. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) : Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
14. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek

penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

16. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKES Panakkukang Makassar.
17. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
19. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKES Panakkukang Makassar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKES Panakkukang Makassar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKES Panakkukang Makassar.
21. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
22. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
23. Benchmarking: Upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDURPENINGKATAN STANDAR MAHASISWA

Pengembangan/Peningkatan Standar Mahasiswa dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. UPM mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan atau pengendalian

standar mahasiswa

2. Menyelenggarakan rapat pimpinan atau koordinasi dengan mengundang Ketua, Wakil ketua, penanggungjawab masing-masing standar yang tercakup pada standar mahasiswa dan pejabat lainnya yang terkait.
3. Melakukan evaluasi isi standar mahasiswa yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar.
4. Berdasarkan berita acara rapat, penanggungjawab melakukan revisi isi standar mahasiswa sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.
5. Penanggungjawab menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar mahasiswa sebagai standar yang baru.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR MAHASISWA

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar Mahasiswa adalah:

1. UPM sebagai koordinator monitoring/evaluasi standar
2. Bagian kemahasiswaan sebagai tim pelaksana pemantauan kegiatan
3. Penanggungjawab terhadap masing-masing standar yang tercakup dalam standar mahasiswa.
4. Ketua, Wakil Ketua dan pimpinan sekolah tinggi sebagai penanggungjawab seluruh standar.
5. Ketua program studi, UPT dan dosen terkait pelaksanaan standar mahasiswa untuk memberikan masukan.

G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan tentang perguruan tinggi atau yang berkaitan dengan Standar Mahasiswa.
2. Formulir standar.

H. REFERENSI

1. Standar mahasiswa
2. SOP terkait kegiatan mahasiswa
3. Laporan hasil monitoring dan evaluasi
4. Laporan hasil pengendalian standar.