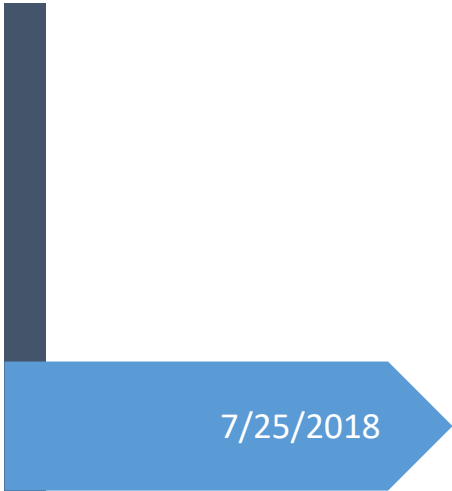
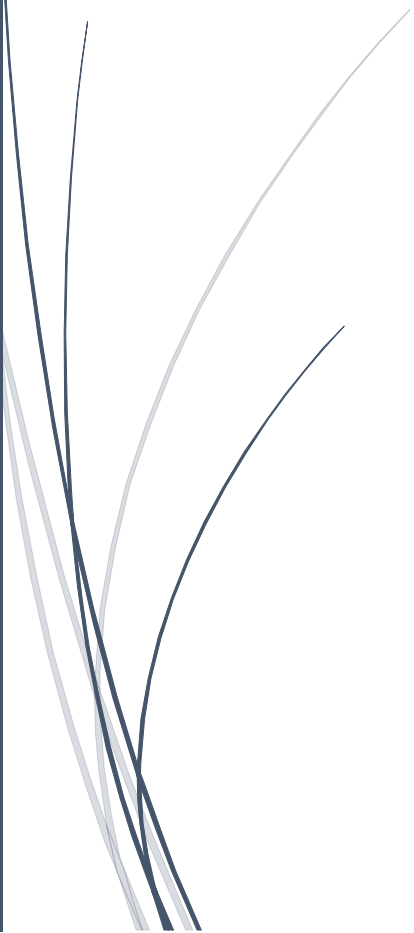


A dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow points to the right from this bar, containing the date.

7/25/2018

MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR JATIDIRI

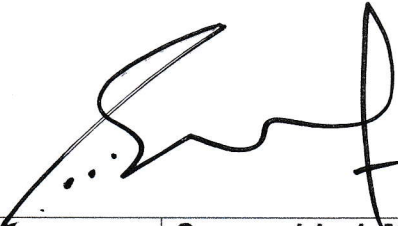
Several thin, curved lines in dark blue and light grey originate from the bottom left corner and sweep upwards and to the right.

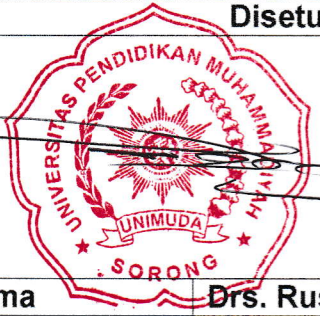
LEMBAGA PENJAMOINAN MUTU
UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

No. Dok 003/006/3.2/2018

Status Dokumen	: Master
Nomor Revisi	: 003
Tanggal Terbit	: 25 Juli 2018
Jumlah Halaman	: 7

Dibuat Oleh:		Diperiksa Oleh:	
			
Nama	Syamsulrizal, M.Pd.	Nama	Doni Sudibiyo, M.Pd.
Jabatan	Kepala LPM	Jabatan	Wakil Rektor
Tanggal	23 Juli 2018	Tanggal	23 Juli 2018

Disetujui Oleh:	
 	
Nama	Drs. Rustamadji, M.Si.
Jabatan	Rektor
Tanggal	25 Juli 2018

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Pelaksanaan/ Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Pemenuhan Standar Kemahasiswaan menghasilkan suatu kegiatan yang seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan.

A. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi

”Menjadi Universitas Kelas Dunia (*World Class University*) berbasis *tourism-preneur* pada tahun 2037”

Misi

Untuk mewujudkan visi di atas, maka Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong merumuskan misinya sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan berwawasan global berbasis *tourism-preneur*;
2. Menyelenggarakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi guna menjawab persoalan nasional dan dunia;
3. Mengembangkan jiwa kewirausahaan yang berbasis *tourism-preneur* sesuai dengan bidang keilmuan;
4. Menjalinkan kerjasama lintas sektor dengan pemerintah maupun pihak lain dalam skala nasional maupun internasional;
5. Melaksanakan tata kelola yang bersinergi disetiap lini dengan prinsip profesionalitas dan humanis;
6. Mewujudkan semua kegiatan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong sebagai gerakan peradaban muhammadiyah yang berkembang.

Tujuan dan Sasaran

Tujuan pengembangan UNIMUDA Sorong adalah:

1. Meningkatkan akses, mutu, dan relevansi pembelajaran;
2. Meningkatkan kualitas penelitian dan inovasi unggulan;
3. Meningkatkan mutu publikasi ilmiah dan perolehan HKI serta Inovasi produk;
4. Meningkatkan kualitas program pemberdayaan masyarakat dan transfer value;
5. Meningkatkan kualitas kerjasama dengan melalui pengembangan sinergi *tourism-preneur*;
6. Meningkatkan kemandirian PT;
7. Mewujudkan tatapamong universitas yang profesional dan unggul.

Sasaran pengembangan UNIMUDA Sorong adalah:

1. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas pembelajaran;
2. Meningkatnya kualitas dan daya saing lulusan;

3. Meningkatnya akses pembelajaran lanjut sesuai kebutuhan pengembangan ilmu dan pengguna;
4. Meningkatnya kualitas penelitian dan publikasi ilmiah;
5. Meningkatnya kualitas inovasi dan perolehan HKI;
6. Meningkatnya kualitas program pemberdayaan masyarakat dan transfer value;
7. Meningkatnya sinergi Academic-Business-Community-Government (A-B-C-G);
8. Meningkatnya kemandirian PT
9. Terwujudnya tatapamong universitas yang baik.

B. TUJUAN PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong secara terus- menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong.

C. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN.

Berdasarkan penetapan Standar Kemahasiswaan, maka seluruh isi Standar Kemahasiswaan harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Kemahasiswaan diperlukan ketika standar Kemahasiswaan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong pada semua tingkatan baik tingkat Universitas, Fakultas, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Biro, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.

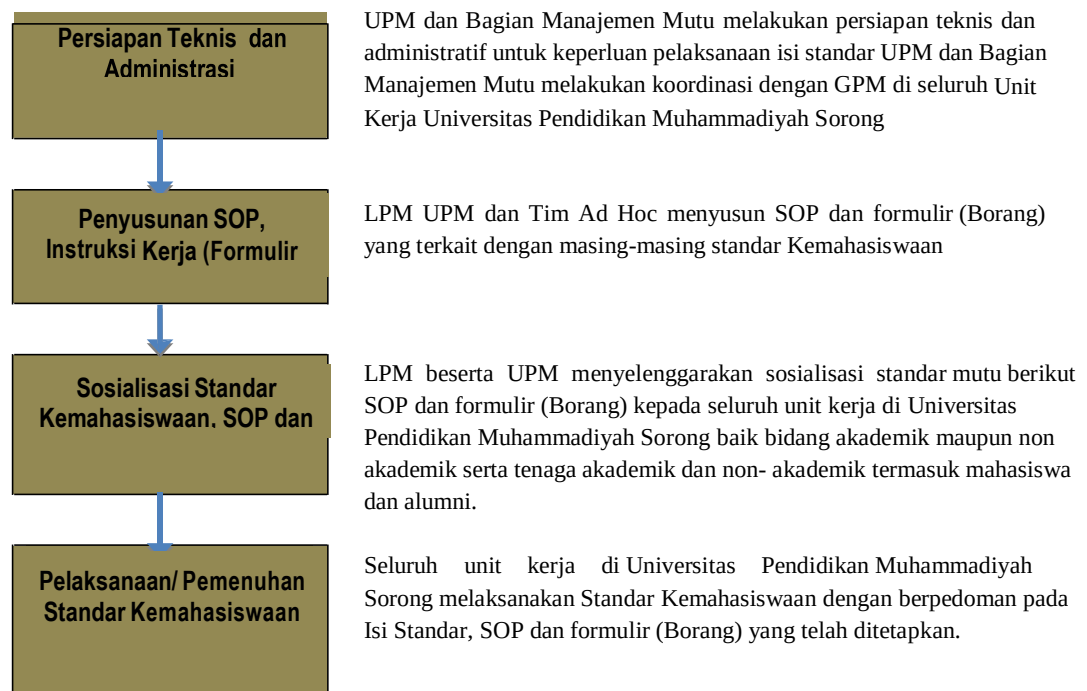
D. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Pemenuhan Standar Kemahasiswaan dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar Kemahasiswaan yang disesuaikan dengan isi standar.

2. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar Kemahasiswaan yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar Kemahasiswaan.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar kemahasiswaan dapat digambarkan dalam gambar V. 1 sebagai berikut :



Gambar V.1.Tahap-Tahap Pelaksanaan/pemenuhan Standar Kemahasiswaan

E. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual Kemahasiswaan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Kemahasiswaan. Definisi istilah dalam Manual Kemahasiswaan, 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. Kebijakan Kemahasiswaan : Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana Kemahasiswaan di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
4. Manual Kemahasiswaan : Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar Kemahasiswaan diimplementasikan.
5. Standar Kemahasiswaan : Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
6. Merancang Standar : Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
7. Merumuskan Standar : Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
8. Menetapkan Standar : Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
9. Standar Operasional Prosedur (SOP) : Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
10. Formulir (Borang) : Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

F. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PEMENUHAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Kemahasiswaan adalah

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.