

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028.02
	MANUAL MUTU STANDAR KEMAHASISWAAN	Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
		Revisi : 02
		Halaman : Halaman 1 dari 4

MANUAL

STANDAR KEMAHASISWAAN

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-01.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 2 dari 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-01.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 3 dari 4

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma; 1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global
2. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Kemahasiswaan
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ketikastandar Kemahasiswaan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 3.2. Untuk semuastandar Kemahasiswaan 3.3. Diperbaharui tiap tahun
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Standar kemahasiswaan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen, dan pembinaan/pelayanan kepada mahasiswa 4.2. Sistem rekrutmen mahasiswa baru meliputi; kebijakan, kriteria, prosedur, instrumen, dan sistem pengambilan keputusan 4.3. Kebijakan universitas tentang rekrutmen dan pembinaan layanan kemahasiswaan diterbitkan oleh Surat Keputusan Rektor 4.4. Mahasiswa sebagai anggota Sivitas Akademika diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di Perguruan Tinggi untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau profesional, berbudaya. 4.5. Organisasi kemahasiswaan antar perguruan tinggi adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa untuk menanamkan sikap ilmiah, pemahaman tentang arah profesi dan sekaligus meningkatkan kerjasama, serta menumbuhkan rasa persatuan dan kesatuan. 4.6. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan akademik yang meliputi : kuliah, pertemuan kelompok kecil (seminar, diskusi, responsi), bimbingan penelitian, praktikum, tugas mandiri, belajar mandiri, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (kuliah kerja nyata, kuliah kerja lapangan dan sebagainya). 4.7. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi: penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat. 4.8. Pembimbing kemahasiswaan adalah dosen, tenaga kependidikan atau pejabat lain yang memiliki tugas, fungsi dan tanggungjawab dalam bidang pengembangan kemahasiswaan diperguruan tinggi karena tugas atau jabatannya.
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Visi dan misi Universitas dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar. 5.2. Standar Kemahasiswaan dijabarkan sesuai dengan visi dan misi

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode Dokumen : 00002.13.028-01.02
	Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU	Revisi : 02
	PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Halaman : Halaman 4 dari 4

BAGIAN	ISI
	<p>yaitu Terkemuka Modern dan Islami</p> <p>5.3. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar Kemahasiswaan</p> <p>5.4. Mencatat norma hukum/syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</p> <p>5.5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis</p> <p>5.6. Melakukan Survey Pelaksanaan standar Kemahasiswaan kepada seluruh mahasiswa dan pengguna/Stakeholder</p> <p>5.7. Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas</p> <p>5.8. Merumuskan draf standar Kemahasiswaan</p> <p>5.9. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar Kemahasiswaan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran</p> <p>5.10. Merumuskan kembali pernyataan standar Kemahasiswaan dengan memperhatikan hasil no. 9</p> <p>5.11. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Kemahasiswaan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan</p> <p>5.12. Mensahkan dan memberlakukan standar Kemahasiswaan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<p>6.1. Pimpinan Universitas</p> <p>6.2. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3)</p> <p>6.3. Badan Penjaminan Mutu UMJ (BPM)</p> <p>6.4. Lembaga Pembinaan AI Islam Kemuhammadiyah UMJ</p> <p>6.5. Pimpinan Fakultas</p> <p>6.6. Ketua Program Studi</p> <p>6.7. Gugus Kendali Mutu (GKM) program studi.</p> <p>6.8. Biro standar Kemahasiswaan dan KUI</p> <p>6.9. Biro Kemahasiswaan</p> <p>6.10. BEM/HIMA, MM, UKM Mahasiswa</p>
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa Manual Prosedur/BOP tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Kemahasiswaan
8. Referensi	<p>8.1. Statuta</p> <p>8.2. Renstra</p> <p>8.3. Kebijakan SPMI</p> <p>8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)</p> <p>8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</p> <p>8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi</p> <p>8.8. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS.</p> <p>8.9. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi</p> <p>8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan.</p> <p>8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.</p> <p>8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah</p>

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-02.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 1 dari 3

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-02.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 2 dari 3

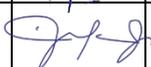
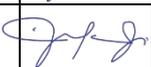
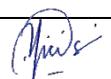
BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma; 1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global
2. Tujuan Manual	Untuk melaksanakan/memenuhstandar Kemahasiswaan
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ketikastandar Kemahasiswaan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh setiap program studi 3.2. Untuk semuastandar Kemahasiswaan 3.3. Diperbaharui setiap tahun
4. Definisi Istilah	<p>Penyelenggaraan Kemahasiswaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Pengaturan perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan koordinasi pelaksanaan Kemahasiswaan harus diawasi oleh universitas 4.2. Standar Kemahasiswaan : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 4.3. Prosedur/BOP: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren 4.4. Instruksi Kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Kemahasiswaan 5.2. Sosialisasi isistandar Kemahasiswaan kepada mitra Kemahasiswaan 5.3. Menyiapkan dan membuat dokumen tertulis berupa: Manual Prosedur atau BOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isistandar Kemahasiswaan 5.4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Kemahasiswaan dengan dan sesuai yang ditetapkanstandar Kemahasiswaan .
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<ol style="list-style-type: none"> 6.1. Pimpinan Universitas 6.2. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.3. Badan Penjaminan Mutu UMJ (BPM) 6.4. Lembaga Pembinaan Al Islam Kemuhammadiyah UMJ 6.5. Pimpinan Fakultas 6.6. Ketua Program Studi 6.7. Gugus Kendali Mutu (GKM) program studi. 6.8. Birostandar Kemahasiswaan dan KUI 6.9. Biro Kemahasiswaan 6.10. BEM/HIMA, MM, UKM Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa Manual Prosedur/BOP tentang suatu kegiatan sesuai isi

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-02.02
	MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
		Revisi : 02
		Halaman : Halaman 3 dari 3

BAGIAN	ISI
	setiapstandar Kemahasiswaan
8. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> 8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-03.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 1 dari 3

MANUAL EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-03.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 2 dari 3

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma; 1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global
2. Tujuan Manual	Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar Kemahasiswaan sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ketika pelaksanaan standar Kemahasiswaan memerlukan evaluasi secara rutin dan terus menerus 3.2. Untuk semua standar Kemahasiswaan
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Evaluasi : suatu proses perbandingan dan pengukuran dari hasil akhir pekerjaan yang dinyatakan dicapai dengan hasil-hasil yang seharusnya dicapai 4.2. Pemantauan atau monitoring mengamati : suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Kemahasiswaan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan Kemahasiswaan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar Kemahasiswaan 5.2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen 5.3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Kemahasiswaan, atau bila isi standar gagal dicapai 5.4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar Kemahasiswaan 5.5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil 5.6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5.7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar Kemahasiswaan 5.8. Melaporkan hasil dari evaluasi standar Kemahasiswaan kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi 5.9. Pembaharuan Kemahasiswaan dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyallemen pasar dan kebutuhan pemangku kepentingan masing-masing bidang
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<ol style="list-style-type: none"> 6.1. Pimpinan Universitas 6.2. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.3. Badan Penjaminan Mutu UMJ (BPM) 6.4. Lembaga Pembinaan Al Islam Kemuhammadiyah UMJ 6.5. Pimpinan Fakultas

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-03.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 3 dari 3

BAGIAN	ISI
	6.6. Ketua Program Studi 6.7. Gugus Kendali Mutu (GKM) program studi. 6.8. Birostandar Kemahasiswaan dan KUI 6.9. Biro Kemahasiswaan 6.10. BEM/HIMA, MM, UKM Mahasiswa
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 7.1. Prosedur / POB audit 7.2. Formulir Evaluasi Diri 7.3. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit 7.4. Form uji publik
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SNPT 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-04.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 1 dari 3

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta
tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik
seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-04.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 2 dari 3

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma; 1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global
2. Tujuan Manual	Untuk mengendalikan pelaksanaan standar Kemahasiswaan sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ketika pelaksanaan standar Kemahasiswaan memerlukan evaluasi secara rutin dan terus menerus 3.2. Untuk semua standar Kemahasiswaan
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Pemantauan atau monitoring mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar 4.2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Kemahasiswaan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan Kemahasiswaan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isistandar Kemahasiswaan 5.2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen 5.3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isistandar Kemahasiswaan , atau bila isi standar gagal dicapai 5.4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isistandar Kemahasiswaan 5.5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil 5.6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5.7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasistandar Kemahasiswaan 5.8. Melaporkan hasil dari evaluasistandar Kemahasiswaan kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi 5.9. Pembaharuan Kemahasiswaan dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyalemen pasar dan kebutuhan pemangku kepentingan masing-masing bidang
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<ol style="list-style-type: none"> 6.1. Pimpinan Universitas 6.2. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.3. Badan Penjaminan Mutu UMJ (BPM) 6.4. Lembaga Pembinaan Al Islam Kemuhammadiyah UMJ 6.5. Pimpinan Fakultas 6.6. Ketua Program Studi 6.7. Gugus Kendali Mutu (GKM) program studi. 6.8. Birostandar Kemahasiswaan dan KUI 6.9. Biro Kemahasiswaan 6.10. BEM/HIMA, MM, UKM Mahasiswa

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-04.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 3 dari 3

BAGIAN	ISI
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 7.1. Prosedur / POB audit 7.2. Formulir Evaluasi Diri 7.3. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit 7.4. Form uji publik
8. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SNPT 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-05.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 1 dari 3

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	Tim		22 Juni 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
3. Persetujuan	Dr. Endang Sulastri, M.Si	Wakil Rektor I		22 Juni 2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Syaiful Bakhri, SH., MH	Rektor		22 Juni 2020
5. Pengendalian	Miciko Umeda, S.Kp., M.Biomed	BPM		22 Juni 2020

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Universitas Muhammadiyah Jakarta tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Kode Dokumen : 00002.13.028-05.02 Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 02 Halaman : Halaman 2 dari 3

BAGIAN	ISI
1. Visi dan Misi Universitas	<p>Visi</p> <p>“Menjadikan Universitas Muhammadiyah Jakarta yang Terkemuka, Modern, Islami Pada tahun 2025”</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Mewujudkan keunggulan di bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.2. Memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah; 1.3. Meningkatkan kinerja sumber daya insani dalam melaksanakan catur dharma; 1.4. Mengembangkan peserta didik agar menjadi lulusan yang beriman, bertaqwa, berahlaq mulia dan berwawasan global
2. Tujuan Manual	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar
3. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar Kemahasiswaan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar Kemahasiswaan ditingkatkan mutunya setiap tahun 3.2. Untuk semua standar Kemahasiswaan
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 4.1. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isistandar Kemahasiswaan , secara periodik dan berkelanjutan 4.2. Evaluasi standar : tindakan menilai isistandar Kemahasiswaan didasarkan antara lain, pada : a. Hasil pelaksanaan isistandar Kemahasiswaan pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi universitas 4.3. Siklus standar : durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya
5. Langkah-Langkah/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar Kemahasiswaan 5.2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait 5.3. Evaluasi isistandar Kemahasiswaan 5.4. Melakukan revisi isistandar Kemahasiswaan sehingga menjadi standar yang baru 5.5. Melakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Kemahasiswaan 5.6. Pelaksanaan peninjauan pelaksanaan Kemahasiswaan 5.7. Penyesuaian MoU Kemahasiswaan dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan 5.8. Al Islam dan kemuhammadiyah (AIK) dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama fihak-fihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan (stakeholders)
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB	<ol style="list-style-type: none"> 6.1. Pimpinan Universitas 6.2. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3) 6.3. Badan Penjaminan Mutu UMJ (BPM) 6.4. Lembaga Pembinaan Al Islam Kemuhammadiyah UMJ 6.5. Pimpinan Fakultas 6.6. Ketua Program Studi

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA	Kode Dokumen : 00002.13.028-05.02
	Jalan KH Ahmad Dahlan Ciputat Jakarta Selatan 15419	Tgl. Berlaku : 22 Juni 2020
	MANUAL MUTU	Revisi : 02
	PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Halaman : Halaman 3 dari 3

BAGIAN	ISI
	6.7. Gugus Kendali Mutu (GKM) program studi. 6.8. Birostandar Kemahasiswaan dan KUI 6.9. Biro Kemahasiswaan 6.10. BEM/HIMA, MM, UKM Mahasiswa
6.1. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar
6.2. Referensi	8.1. Statuta 8.2. Renstra 8.3. Kebijakan SPMI 8.4. Undang undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 8.5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) 8.6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8.7. Permenristekdikti 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi program Studi dan perguruan Tinggi 8.8. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SNPT 8.9. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan PTS. 8.10. PP No 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan. 8.11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 8.12. SK Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 291/KEP/I.3/D2016, tentang Pedoman Sistem Penjaminan mutu internal (SPMI) Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan PT Aisyiyah