



UST

**STANDAR LAYANAN LEMBAGA
KEMAHASISWAAN**



UST

Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165
www.ustjogja.ac.id

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA**

2016

STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SLLOM-47
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 1


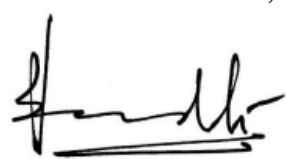

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016**

STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SLLK-47
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 1

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
 Kepala LPM (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 Wakil Rektor III, (Drs. Widodo Budhi, M.Si.)	 Rektor, (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)


2016

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1


A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh sivitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk Universitas yang melaksanakan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur (Caturdharma)”. 3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.
B.	Rasional	<p>Standar Layanan Lembaga kemahasiswaan diperlukan sebagai pedoman mahasiswa dalam mengikuti kegiatan lembaga yang ada di UST. Layanan lembaga kemahasiswaan terdiri dari Ikatan Mahasiswa Program Studi (IMPS), Majelis Mahasiswa Fakultas (MMF), dan Majelis Mahasiswa Universitas (MMU). Dengan adanya layanan lembaga kemahasiswaan ini diharapkan mahasiswa dapat memperoleh informasi terkait lembaga mahasiswa yang ada di UST dengan mudah. Layanan lembaga kemahasiswaan yang ada di UST bersifat transparan dan akuntabel. Pengelolaan layanan lembaga kemahasiswaan ada dibawah tanggung jawab Wakil Rektor III dan BAAKA.</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1


C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor III 3. Wakil Rektor I 4. Wakil Rektor II 5. Dekan 6. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan 7. Ketua Program Studi 8. Kepala BAAKA
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan adalah kriteria minimal tentang layanan lembaga mahasiswa. 2. Layanan lembaga Kemahasiswaan adalah mekanisme dan sistem lembaga kemahasiswaan yang diberikan kepada mahasiswa.
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas menyediakan Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 2. Layanan Lembaga Kemahasiswaan berupa: Ikatan Mahasiswa Program Studi (IMPS), Majelis Mahasiswa Fakultas (MMF), dan Majelis Mahasiswa Universitas (MMU). 3. Universitas menyediakan anggaran untuk Lembaga Kemahasiswaan. 4. Setiap Lembaga Kemahasiswaan membuat rencana kegiatan yang disesuaikan dengan plafon anggaran yang ditetapkan Universitas. 5. Setiap Lembaga Kemahasiswaan menyelenggarakan Latihan Dasar Kepemimpinan Mahasiswa (LDKM) setiap awal kepengurusan. 6. Setiap Lembaga Mahasiswa membuat Laporan Kegiatan dan Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan setiap kegiatan disertai bukti terkait. 7. Setiap Lembaga Kemahasiswaan memberikan kontribusi yang nyata terhadap perkembangan Universitas. 8. Setiap kegiatan kemahasiswaan di luar kampus dilaksanakan atas seijin Wakil Rektor III
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor III menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun Standar Layanan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1


		<p>Lembaga Kemahasiswaan dengan melibatkan pihak-pihak terkait.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Wakil Rektor III bersama dengan LPM melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 3. Wakil Rektor III, kepala LPM, BAAKA, Dekan, Wakil Dekan bagian kemahasiswaan dan Ketua Program Studi terus menerus mengembangkan layanan lembaga Kemahasiswaan.
G.	Indikator	Meningkatnya layanan lembaga Kemahasiswaan.
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar <i>stakeholder</i> yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan merangkum masukan-masukan dari <i>stakeholder</i>. 2. Dokumen Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016. 8. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1


	<p>Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan tentang Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014.</p> <p>9. Statuta UST Tahun 2012 serta Amandemennya.</p> <p>10. Peraturan Akademik UST Yogyakarta Tahun 2014-2019.</p>
--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 2. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan seperti yang tercantum di dalam referensi standar. 3. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT terkait dengan sistem layanan beasiswa Kemahasiswaan. 4. Menganalisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (3) dengan menguji kesesuaiannya dengan visi dan misi UST. 5. Merumuskan draf awal Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau dengan rumus <i>Key Performan Indikator</i> (KPI). 6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 7. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (6). 8. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1


E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan dengan Surat Keputusan
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil analisis SWOT evaluasi diri. 2. Hasil uji publik atau sosialisasi. 3. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Rekrutment Anggota Baru Lembaga Kemahasiswaan <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap lembaga/organisasi Kemahasiswaan mensosialisasikan program kegiatannya pada saat PPKKMB. b. Mahasiswa baru dapat memilih lembaga mahasiswa yang sesuai dengan minat dan bakatnya. 2. Prosedur Pengajuan dan Pelaporan Anggaran Lembaga Kemahasiswaan <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap lembaga kemahasiswaan dapat mengajukan anggaran kegiatan tahunan b. Setiap pengajuan anggaran kegiatan tahunan harus mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari Wakil Rektor III c. Setiap akhir kegiatan, lembaga kemahasiswaan harus membuat laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan. 3. Prosedur Pembinaan Lembaga Kemahasiswaan <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap IMPS mendapatkan pembinaan langsung dari Ketua program studi b. Setiap MMF mendapatkan pembinaan langsung dari Dekan c. Setiap MMU mendapatkan pembinaan langsung dari Wakil Rektor III d. Setiap kegiatan baik yang dilakukan di dalam atau di luar kampus wajib mendapatkan ijin dari Pembina masing-masing unit lembaga dan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1

		Wakil Rektor III.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor III bertanggung jawab terhadap tersusunnya Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 2. Wakil Rektor III dan BAAKA bertanggung jawab terhadap terselenggaranya Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 2. Daftar hadir sosialisasi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Layanan Lembaga/Organisasi Kemahasiswaan.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM dan Wakil Rektor III mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 2. Wakil Rektor III menentukan pihak yang melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 3. Wakil Rektor III memberitahukan pihak-pihak (<i>Audiences</i>) yang akan dievaluasi.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor III sebagai penanggung jawab evaluasi. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi. 3. Mahasiswa program studi sebagai <i>auditee</i>.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 2. Instrumen Evaluasi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 3. Berita Acara Pelaksanaan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA


Kode
Dokumen : LPM-UST-SLLK-47-04

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR LAYANAN LEMBAGA
KEMAHASISWAAN**


Tanggal :

Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: 1. Hasil evaluasi pelaksanaan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan telah sesuai dengan yang direncanakan sehingga isi standar terpenuhi. Langkah pengendaliannya berupa upaya agar hasil tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 2. Menentukan pihak yang melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	1. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian. 2. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi standar. 3. Wakil Rektor III dan BAAKA sebagai pihak penanggung jawab.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini dibutuhkan ketersediaan: 1. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi. 3. Form/formulir RTL.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi; Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Layanan Lembaga Mahasiswa perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan adalah upaya meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Layanan Lembaga Mahasiswa adalah tindakan menilai isi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan didasarkan pada: <ol style="list-style-type: none"> a. hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi universitas, dan masyarakat pada umumnya, dan c. relevansinya dengan visi dan misi universitas 3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar penyusunan Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru. 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor III sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SLLK-47-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Revisi : 1

		standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen: 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi standar. 2. Formulir /template standar baru.