



Dokumen  
**STANDAR**  
**PENGELOLAAN KEGIATAN**  
**KEMAHASISWAAN**  
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL

**SISTEM**  
**PENJAMINAN**  
**MUTU**  
INSTITUT TEKNOLOGI  
NASIONAL BANDUNG

	<b>INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL</b> SATUAN PENJAMINAN MUTU Jl. PHH Mustopha No. 23 Bandung 40124 Telp. 022-727 2215 ext. 200 Fax. 022 720 2892	Kode : ITENAS/S_PLKM/01
		Revisi ke: 1
	<b>STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN ITENAS</b>	Tanggal : 20 – 04 – 2020

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL  
BANDUNG**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumus	Tim Adhock	Ketua		20 April 2020
2. Pemeriksa	Dr. Tarsisius Kristyadi, M.T.	WRAK		
3. Penetapan	Prof. Meilinda Nurbanasari, Ir., MT., Ph.D.	Rektor		
4. Pengendalian	Ni Made Rai Ratih C. P., MSi.	Kepala SPM		

## **VISI DAN MISI**

---

### **VISI ITENAS**

Itenas menjadi perguruan tinggi terkemuka di bidang teknologi, sains dan seni, yang berperan aktif dalam pembangunan berkelanjutan di lingkup nasional dan global, berlandaskan nilai integritas, kualitas, dan inovasi yang tinggi.

### **MISI ITENAS**

1. Membangun karakter bangsa melalui penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas.
2. Menghasilkan lulusan yang unggul dalam kecerdasan intelektual serta memiliki integritas dan moral yang tinggi.
3. Menghasilkan karya ilmiah dan karya inovatif yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat.
4. Mengembangkan infrastruktur dan sistem manajemen yang berbasis sains dan teknologi untuk menumbuhkan suasana akademik yang kondusif.

## **RASIONAL**

---

Standar pengelolaan kegiatan kemahasiswaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan kegiatan kemahasiswaan pada tingkat program studi. Standar pengelolaan kegiatan kemahasiswaan harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi kegiatan kemahasiswaan, standar proses kegiatan kemahasiswaan, standar dosen dan tenaga kekegiatan kemahasiswaan, serta standar sarana dan prasarana kegiatan kemahasiswaan.

Dalam uraian diatas dapat digambarkan bahwa:

- a) Pengelolaan perguruan tinggi menerapkan otonomi perguruan tinggi untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan bidang akademik dan bidang non akademik sesuai dengan dasar, tujuan dan kemampuan Perguruan Tinggi berdasarkan evaluasi oleh Menteri.
- b) Penyelenggaraan otonomi perguruan tinggi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **DEFINISI ISTILAH**

---

Penjelasan mengenai istilah yang digunakan dalam buku manual ini dimaksudkan agar tidak menimbulkan pengertian yang berbeda dalam kegiatan sistem penjaminan mutu internal. Istilah yang ada dalam standar pengelolaan kegiatan kemahasiswaan adalah:

- Rencana Induk : Rencana jangka panjang Institut Teknologi Nasional Pengembangan yang disusun dengan memperhatikan kondisi institusi, kekuatan, peluang, tantangan, dan ancaman dari faktor eksternal.
- Rencana Strategis : merupakan langkah demi langkah program pengembangan jangka menengah lima tahunan yang pada akhirnya membawa Itenas mencapai tujuan akhir sesuai dengan tujuan yang tersirat dalam Visi dan Misi Itenas
- Rencana Kegiatan dan Anggaran : Merupakan rencana kegiatan yang tahunan yang diuraikan oleh setiap unit keja berdasarkan Renstra (RKA)
- Kurikulum : adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian kegiatan kemahasiswaan lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- Kegiatan kemahasiswaan : adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

---

## **STANDAR DAN MATRIKS PENGELOLAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

---

Standar Pengelolaan Kegiatan kemahasiswaan merupakan salah satu standar minimal yang tercantum dalam permenristekdikti No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Kegiatan kemahasiswaan Tinggi. Standar Pengelolaan Kegiatan kemahasiswaan yang telah ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan adalah:

## A. INDIKATOR UTAMA

No	Pernyataan Standar	Performance Indicator
1	Kepala Biro Kemahasiswaan membuat panduan penerimaan beasiswa untuk mahasiswa setiap tahun	Kepala Biro Kemahasiswaan membuat panduan penerimaan beasiswa untuk mahasiswa setiap tahun
2	Kepala Biro Kemahasiswaan membuat panduan penerimaan beasiswa untuk mahasiswa setiap tahun	1. Jumlah perusahaan pemberi beasiswa yang menjalin kerja sama dengan Itenas 2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan beasiswa dari eksternal
3	Kepala Biro Kemahasiswaan Menyusun prosedur kegiatan kemahasiswaan	1. Ketersediaan prosedur pengelolaan sarana yang digunakan untuk kegiatan kemahasiswaan (gedung <i>Student Center</i> , sarana olah raga) 2. Ketersediaan prosedur perijinan pelaksanaan kegiatan unit kegiatan kemahasiswaan
4	Kepala Biro Kemahasiswaan memastikan keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan perlombaan	1. Jumlah Lomba Yang Diikuti 2. Jumlah Prestasi Ko-kurikuler dan Ekstra-kurikuler Mahasiswa
5	Biro Kemahasiswaan menyusun prosedur pelaksanaan realisasi kerja sama terkait kegiatan kemahasiswaan dan alumni	1. Ketersediaan prosedur pelaksanaan realisasi kerja sama terkait kegiatan kemahasiswaan 2. Ketersediaan prosedur pelaksanaan realisasi kerja sama terkait kegiatan alumni
6	Kepala Biro Kemahasiswaan melakukan evaluasi terhadap kepuasan mahasiswa, karyawan, dan dosen terhadap pelayanan fakultas di Itenas	Nilai kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan di Biro Kemahasiswaan mencapai nilai baik

## B. MATRIKS PENILAIAN

### INDIKATOR UTAMA

No	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
1	Ketersediaan panduan penerimaan beasiswa untuk mahasiswa setiap tahun	Tersedia				Tidak tersedia
2	Jumlah perusahaan pemberi beasiswa yang menjalin kerja sama dengan Itenas	Terdapat > 5 perusahaan yang menjalin Kerjasama untuk memberi beasiswa di setiap tahunya	Terdapat 5 perusahaan yang menjalin Kerjasama untuk memberi beasiswa di setiap tahunya	Terdapat 3 perusahaan yang menjalin Kerjasama untuk memberi beasiswa di setiap tahunya	Terdapat <3 perusahaan yang menjalin Kerjasama untuk memberi beasiswa di setiap tahunya	Tidak ada Skor kurang dari 1.
3	Jumlah mahasiswa yang mendapatkan beasiswa dari eksternal	> 10% dari total mahasiswa setiap tahunya	10% dari total mahasiswa setiap tahunya	5% dari total mahasiswa setiap tahunya	<5% dari total mahasiswa setiap tahunya	Tidak ada

No	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
3	1. Ketersediaan prosedur pengelolaan sarana yang digunakan untuk kegiatan kemahasiswaan (gedung <i>Student Center</i> , sarana olah raga) 2. Ketersediaan prosedur perijinan pelaksanaan kegiatan unit kegiatan kemahasiswaan	Tersedia				Tidak Tersedia
4	1. Jumlah Lomba Yang Diikuti 2. Jumlah Prestasi Ko-kurikuler dan Ekstra-kurikuler Mahasiswa	Mengikuti > 5 lomba di setiap tahunya	Mengikuti 5 lomba di setiap tahunya	Mengikuti 3 lomba di setiap tahunya	Mengikuti 1 lomba di setiap tahunya	Tidak mengikuti lomba
5	1. Ketersediaan prosedur pelaksanaan realisasi kerja sama terkait kegiatan kemahasiswaan 2. Ketersediaan prosedur pelaksanaan realisasi kerja sama terkait kegiatan alumni	Tersedia				Tidak Tersedia

No	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
6	<p>Pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan: mahasiswa, dosen, tenaga kegiatan kemahasiswaan, lulusan, pengguna dan mitra yang memenuhi aspek- aspek berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan,</li> <li>2. dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif,</li> <li>3. dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan, dan</li> <li>4. tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.</li> </ol>	<p>Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d 6.</p>	<p>Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d 4 ditambah aspek 5 atau aspek 6.</p>	<p>Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d. 4.</p>	<p>Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap sebagian pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d. 4.</p>	<p>Tidak ada Skor kurang dari 1.</p>

No	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>5. review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa.</p> <p>6. hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.</p> <p>Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi</p>					
7	Pelaporan hasil kegiatan kemahasiswaan setiap semester sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan	Tepat waktu				Tidak Tepat waktu

## **STRATEGI**

---

Strategi yang dilakukan adalah:

1. Ketua Program Studi dan tim kurikulum melakukan evaluasi dan restrukturasi Kurikulum yang berbasis KKNI (menghimpun umpan balik, benchmarking, merumuskan GBPP dan RPS)
2. Fakultas dan Program Studi melakukan pemantauan pelaksanaan proses kegiatan kemahasiswaan melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP), Daftar Hadir Kuliah (DHK) dan Berita Acara
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama melakukan proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan untuk implementasi Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Tahunan Berbasis Prioritas
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu merancang Sistem Audit Mutu Internal untuk proses evaluasi proses pembelajaran
5. Biro Akademik selalu membuat perencanaan dan pengendalian agar proses penyampaian laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program kegiatan kemahasiswaan melalui pangkalan data kegiatan kemahasiswaan tinggi tepat waktu

## **SUBJEK ATAU PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

---

Subjek atau pihak yang bertanggungjawab untuk standar Pengelolaan Kegiatan kemahasiswaan adalah:

1. Yayasan
2. Rektor
3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
4. Wakil rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama
5. Dekan
6. Ketua Program Studi

## **REFERENSI**

---

- Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Kegiatan kemahasiswaan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Kegiatan kemahasiswaan Tinggi No 044 tahun 2015 tentang Standar Nasional Kegiatan kemahasiswaan Tinggi (SNPT)
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Kegiatan kemahasiswaan Tinggi No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Kegiatan kemahasiswaan Tinggi
- Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
- Keputusan Pengurus Yayasan Dayang Sumbi Nomor 011/Kpts/YPDS/II/2016 tentang Statuta Institut Teknologi Nasional tahun 2016
- Rencana Strategis Itenas tahun 2016 – 2020