



BUKU 30 STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
2024



lpmi.stkipasundancimahi@gmail.com



lpmi.stkipasundan.ac.id

LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA

Berdasarkan ketentuan Permendikburistek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 69 ayat (2) “Pemimpin perguruan tinggi menetapkan SPMI setelah: a. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi bagi perguruan tinggi negeri; atau b. mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi dan disetujui oleh badan penyelenggara bagi perguruan tinggi swasta”. Berdasarkan hal tersebut, setelah mendapat pertimbangan dari Ketua Senat STKIP Pasundan, dan persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, maka Ketua STKIP Pasundan menetapkan Standar Unit Kegiatan Mahasiswa.

Pertimbangan

Tanggal, 17 April 2024

Ketua Senat STKIP Pasundan,

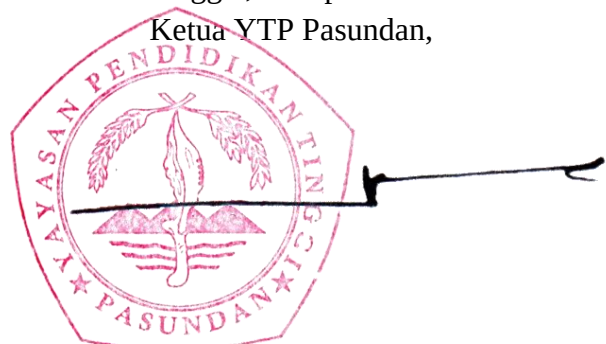


Prof. Dr. J.S. Husdarta, M.Pd.

Persetujuan

Tanggal, 22 April 2024

Ketua YTP Pasundan,



Dr. Makbul Mansyur, M.Si.

Penetapan

Tanggal, 30 April 2024

Ketua STKIP Pasundan,



Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd.,AIFO.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobilalamiin, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Illahi Robi, atas perkenan-Nya Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STKIP Pasundan dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

Buku ini di dalamnya memuat Dokumen Manual Standar UKM, Dokumen Standar UKM, dan Dokumen Formulir/Borang Standar UKM yang kami satukan menjadi Buku 30 Dokumen Standar UKM.

Kami menyadari, bahwa Dokumen Standar UKM ini masih banyak kekurangan, walaupun sudah berusaha untuk menghasilkan yang terbaik, hal ini karena sebagaimana pepatah mengatakan ‘tak ada gading yang tak retak’. Untuk itu kami mengharapkan masukan yang konstruktif sebagai bahan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Dokumen Standar UKM ini kami ucapkan terima kasih, semoga bantuan yang telah diberikannya menjadi amal kebajikan yang akan mendapat balasan-Nya, aamiin.

Cimahi, April 2024
Tim LPMI,

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERTIMBANGAN, PERSETUJUAN, DAN PENETAPAN STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA	1
BAB II DOKUMEN STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA	5
BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA	9

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DM.UKM/STD 30/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN MANUAL	Revisi : 1
		Halaman : 1-4

BAB I DOKUMEN MANUAL STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA

A. Tujuan dan Maksud Manual Standar UKM

1. Tujuan dibuatnya manual Standar UKM adalah mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar oleh para pihak pada semua aras di STKIP Pasundan.
2. Maksudnya agar penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar sesuai dengan standar yang ditentukan dan semua pihak terkait mengimplementasikan secara sistemik dalam satu siklus utuh pada semua aras di lingkungan STKIP Pasundan.

B. Ruang Lingkup Manual Standar UKM

1. Manual Penetapan Standar

Tim LPMI STKIP Pasundan mendiskusikan standar yang akan dirumuskan dengan mengacu kepada visi dan misi STKIP Pasundan dan menginventarisasi peraturan yang relevan sebagai acuannya, dimana norma yang terdapat di dalamnya dijadikan standar, selanjutnya setelah standar selesai disusun, kemudian ditetapkan oleh Ketua STKIP Pasundan setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan YPT Pasundan.

2. Manual Pelaksanaan Standar

Tim LPMI STKIP Pasundan melakukan kegiatan pemenuhan standar yang telah ditetapkan melalui pihak atau unit kerja terkait.

3. Manual Evaluasi Standar

Tim Audit Mutu Internal (AMI) STKIP Pasundan melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan standar yang telah ditetapkan.

4. Manual Pengendalian Standar

LPMI dan Ketua STKIP Pasundan melakukan tindakan terhadap hasil evaluasi standar (khususnya pemenuhan standar yang tidak/belum tercapai).

5. Manual Peningkatan Standar

LPMI STKIP Pasundan melakukan kegiatan perbaikan/peningkatan standar agar lebih baik dari standar yang telah ditetapkan.

C. Rincian tentang Hal yang Harus Dikerjakan

1. Manual Penetapan Standar UKM

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Ketua STKIP	1. Membuat SK Tim LPMI 2. Membuat SK Tim AMI	1 Hari
2	Tim LPMI	1. Merumuskan Standar UKM 2. Menjadikan visi dan misi STKIP Pasundan sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam menetapkan standar. 3. Menginventarisasi peraturan-peraturan yang relevan. 4. Mengacu kepada pedoman yang dibuat oleh Kemdikbudristek.	7 Hari

2. Manual Pelaksanaan Standar UKM

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Melakukan sosialisasi standar 2. Melakukan persiapan teknis/administratif 3. Menyiapkan prosedur kerja 4. Menyiapkan lampiran/formulir yang dibutuhkan	7 Hari
2	Wakil Ketua I	Tugas dan wewenangnya: 1. Melakukan sosialisasi standar kepada UKM dan Prodi 2. Melaksanakan standar yang telah ditetapkan	8 Bulan

3. Manual Evaluasi Standar UKM

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim AMI	1. Mengaudit pemenuhan standar dan prosedur pelaksanaannya 2. Membuat laporan tertulis mengenai semua hal yang menyangkut audit mutu	7 Hari
2	Wakil Ketua I	1. Mengisi borang audit yang disediakan 2. Melaporkan standar yang belum tercapai, beserta alasan/kendalanya 3. Mengajukan usul bila ada	7 Hari

4. Manual Pengendalian Standar UKM

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Mencatat/merekam semua temuan (penyimpangan, kelalaian, kesalahan) 2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen 3. Mencatat ketidaklengkapan lampiran/formulir yang dibutuhkan 4. Mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan 5. Membuat laporan tertulis tindakan pengendalian 6. Melaporkan hasil pengendalian kepada Ketua STKIP Pasundan, disertai saran dan rekomendasi	1 Bulan
2	Ketua STKIP	1. Menjadwalkan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga menentukan tindakan korektif tertentu. 2. Setiap bentuk tindakan korektif yang diambil perlu dicatat di dalam formulir tersendiri yang dilengkapi dengan informasi (pihak yang dijatuhi tindakan, alasan, waktu, tindakan korektif, durasi waktu tindakan, pihak yang menjatuhkan).	2 Hari

5. Manual Peningkatan Standar UKM

No.	Subjek/ Pelaku	Kegiatan yang dilakukan	Waktu Penyelesaian
1	Tim LPMI	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian 2. Menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan 3. Merevisi isi standar/standar tetap diberlakukan	14 Hari
2	Wakil Ketua I	Melaksanakan standar, atau melaksanakan standar yang direvisi.	8 Bulan

D. Pihak yang Bertanggung Jawab Mengerjakan

1. Wakil Ketua I
2. Kasubag Kemahasiswaan dan Alumni

E. Formulir/Borang yang Harus Dibuat dan Digunakan sebagai Bagian dari Manual Standar UKM

1. Formulir Isian Kuesioner
2. Formulir Isian Tindakan Korektif

F. Sarana yang Digunakan sesuai Petunjuk dalam Manual

Semua sarana yang digunakan untuk pelaksanaan standar.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DS.UKM/STD 30/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN STANDAR	Revisi : 1
		Halaman : 5-8

BAB II DOKUMEN STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA

A. Definisi

1. Organisasi mahasiswa adalah organisasi yang beranggotakan mahasiswa untuk mewadahi bakat, minat dan potensi mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kegiatan ko dan ekstra kurikuler
2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah lembaga kemahasiswaan tempat berhimpunnya para mahasiswa yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas penyaluran kegiatan ekstrakurikuler di dalam kampus.

B. Rasional Standar

Pasal 77 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 menegaskan bahwa Mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan, yang berfungsi untuk:

1. mewadahi kegiatan Mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi Mahasiswa;
2. mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
3. memenuhi kepentingan dan kesejahteraan Mahasiswa; dan
4. mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Untuk mendorong keberadaan organisasi kemahasiswaan, Perguruan Tinggi menyediakan sarana dan prasarana untuk memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kecerdasan Mahasiswa.

Sementara itu, untuk mewadahi minat, bakat, pembinaan prestasi mahasiswa, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas penyaluran kegiatan ekstrakurikuler di dalam kampus terdapat lembaga kemahasiswaan yang diberi nama Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

Paradigma masyarakat tentang Unit Kegiatan Mahasiswa, adalah:

1. keberadaan UKM dalam suatu Perguruan Tinggi merupakan bentuk apresiasi kampus terhadap pengembangan minat, bakat, kreativitas dan orientasi penyaluran kegiatan ekstrakurikuler kampus;
2. UKM yang dilakukan mahasiswa harus membawa manfaat bagi civitas akademika.

C. Pernyataan Isi Standar

1. STKIP Pasundan mengapresiasi kegiatan mahasiswa yang tergabung dalam UKM selama kegiatan tersebut dapat dipertanggungjawabkan, dan sesuai dengan visi dan misi STKIP Pasundan.
2. UKM harus dapat membawa nama baik STKIP Pasundan.
3. UKM harus membawa manfaat bagi mahasiswa yang bersangkutan.

D. Strategi Pencapaian/Pemenuhan Standar

1. STKIP Pasundan memberikan kewenangan kepada Wakil Ketua I untuk membina mahasiswa dan membentuk UKM.
2. STKIP Pasundan merekomendasikan setiap kegiatan UKM selama dapat dipertanggungjawabkan, melalui Wakil Ketua II untuk mendapatkan dana operasionalnya.
3. Dana untuk kegiatan UKM diperoleh, setelah terlebih dahulu mengajukan proposal.

E. Indikator Pencapaian

1. Wakil Ketua I membentuk UKM sesuai dengan kebutuhan dan melaksanakan kegiatannya secara kontinu.
2. Bentuk UKM meliputi :
 - a. Olah Raga
 - b. Kesenian

- c. Pecinta Alam
- d. Keagamaan
- e. Pramuka
- f. Resimen Mahasiswa
- g. English Club
- h. UTRECH.

3. Ada program dan laporan kegiatan UKM.

F. Dokumen Terkait

- 1. Renstra STKIP Pasundan
- 2. Standar Kompetensi Lulusan

G. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar

- 1. Ketua STKIP Pasundan
- 2. Wakil Ketua I
- 3. Wakil Ketua II
- 4. Kasubag Kemahasiswaan dan Alumni

H. Referensi

- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, Tentang Dosen;
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 6. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016, Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
- 7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi:

8. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemristekdikti Nomor 096/B1/SK/2016 tentang Panduan Umum Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru;
9. Statuta STKIP Pasundan.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : DF.UKM/STD 30/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	DOKUMEN FORMULIR	Revisi : 1
		Halaman : 9-11

BAB III DOKUMEN FORMULIR STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA

Dokumen formulir merupakan dokumen yang dirancang untuk mengumpulkan informasi terkait standar yang berlaku. Fungsinya adalah untuk memudahkan pengumpulan data atau informasi yang dibutuhkan dengan cara yang terstruktur dan terorganisir.

Dengan menggunakan formulir, proses pengumpulan informasi dapat menjadi lebih terstruktur, efisien, dan akurat. Formulir juga membantu memastikan bahwa informasi yang dibutuhkan terkumpul dengan lengkap dan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.

Ada 2 (dua) dokumen formulir yang digunakan, yaitu:

1. Formulir kuesioner merupakan formulir untuk mengukur ketercapaian standar.
2. Formulir tindakan korektif merupakan formulir untuk pengendalian, apabila standar tidak tercapai.

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : FK.UKM/STD 30/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	FORMULIR KUESIONER	Revisi : 1
		Halaman : 10

**FORMULIR KUESIONER
STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA**

No.	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Apakah STKIP Pasundan memiliki Standar UKM?			
2.	Apakah Waka I melakukan sosialisasi Standar UKM kepada mahasiswa?			
3.	Apakah setiap UKM memiliki program kerja?			
4.	Apakah ada dana pembinaan UKM?			
5.	Apakah setiap UKM dibina oleh dosen?			
6.	Berapa persen mahasiswa yang aktif dalam UKM?			
7.	Apakah ada pengawasan, evaluasi, dan pengendalian UKM?			
8.	Apakah aktivitas mahasiswa dalam UKM dicantumkan dalam SKPI?			
9.	Apakah ada laporan hasil kegiatan UKM?			

$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah jawaban Ya}}{9} \times 100$	Nilai =	Keterangan: 91 – 100 = Sangat Baik 76 – 90 = Baik 61 - 75 = Cukup 51 – 60 = Kurang ≤ 50 = Sangat Kurang
--	----------------	---

Cimahi,

Auditor,

Auditee (Kasubag Kemahasiswaan dan Alumni),

.....

.....

	STKIP PASUNDAN	Kode/No. : FTK.UKM/STD 30/2024
		Tanggal : 16 April 2024
	FORMULIR TINDAKAN KOREKTIF	Revisi : 1
		Halaman : 11

**FORMULIR TINDAKAN KOREKTIF
STANDAR UNIT KEGIATAN MAHASISWA**

No.	Aspek Tindakan Korektif	Jawaban
1.	a. Pihak yang dijatuhi tindakan korektif	
	b. Alasan	
	c. Waktu	
	d. Tindakan korektif	
	e. Durasi waktu tindakan korektif	
	f. Pihak yang menjatuhkan	
2.	a. Pihak yang dijatuhi tindakan korektif	
	b. Alasan	
	c. Waktu	
	d. Tindakan korektif	
	e. Durasi waktu tindakan korektif	
	f. Pihak yang menjatuhkan	

Cimahi,.....

Yang menjatuhkan tindakan,

.....