



**STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK
MAHASISWA**



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

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016

STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPAM-08
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3


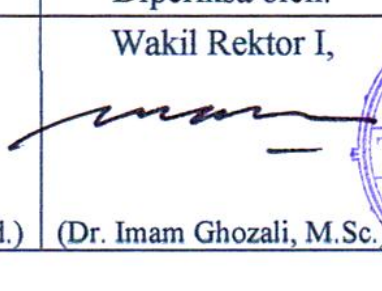
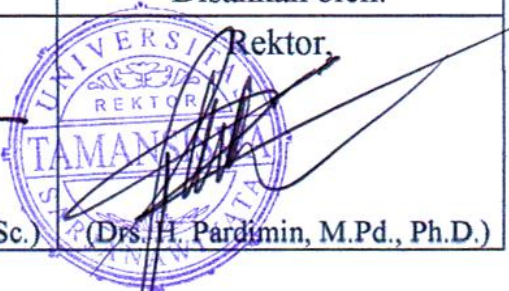
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2016**

STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST

Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPAM-08
Berlaku Sejak	: 2016
Revisi	: 3

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Kepala LPM,	Wakil Rektor I,	Rektor,
 (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 (Dr. Imam Ghozali, M.Sc.)	 (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)

2016



**UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA**

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

**STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK
MAHASISWA**

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPAM-08

Tanggal :

Revisi : 3

A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta adalah “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa di masa mendatang 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 civitas 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 adalah “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.” 3. Tujuan UST adalah “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>Layanan bimbingan akademik mahasiswa merupakan layanan untuk membantu mahasiswa dalam melaksanakan proses akademik agar dapat berjalan dengan baik sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat waktu dengan prestasi terbaik. Layanan bimbingan akademik yang dimaksud meliputi pembimbingan dan pendampingan dalam masalah akademik dan non akademik yang dapat berpengaruh pada kegiatan akademiknya. Layanan yang dilakukan berorientasi kepada pengembangan potensi mahasiswa menjadi pribadi yang intelektual dan mandiri.</p>



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK
MAHASISWA

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPAM-08

Tanggal :

Revisi : 3

		<p>Pembimbingan dan pendampingan diberikan dalam bentuk konsultasi, baik secara individual maupun kelompok. Hal ini dilakukan secara terjadwal atau berdasarkan kebutuhan mahasiswa.</p> <p>Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa merupakan acuan bagi dosen wali dalam melakukan layanan pembimbingan dan pendampingan kepada mahasiswa.</p>
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. LPM 4. Dekan/Direktur 5. Ketua Program Studi 6. Dosen Wali
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan pembimbingan mahasiswa dalam rangka menyelesaikan pendidikan dengan tepat waktu. 2. Dosen Wali adalah dosen pembimbing akademik yang telah ditetapkan oleh Rektor atas usulan Ketua program studi.
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tugas pokok dan fungsi dosen wali adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. Dosen Wali berkewajiban memantau perkembangan studi mahasiswa mulai dari awal masuk kuliah sampai mahasiswa lulus secara teratur dan berkesinambungan. b. Dosen Wali berkewajiban memberikan pendampingan dan pembimbingan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studi pada awal semester sesuai kalender akademik dengan memanfaatkan portal yang tersedia. c. Dosen Wali berkewajiban memberikan pendampingan dan pembimbingan kepada mahasiswa dalam mempersiapkan Ujian Tengah Semester (UTS). d. Dosen Wali berkewajiban memberikan pendampingan dan pembimbingan kepada mahasiswa dalam mempersiapkan Ujian Akhir Semester (UAS).



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK
MAHASISWA

Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08

Tanggal :

Revisi : 3

		<p>e. Dosen Wali berkewajiban mendokumentasi kemajuan belajar mahasiswa setiap semester dalam bentuk <i>hard copy</i> dan/atau <i>soft copy</i>.</p> <p>f. Dosen Wali berkewajiban memberikan informasi dalam menetapkan kelulusan mahasiswa.</p> <p>g. Dosen Wali berkewajiban membantu program studi dalam menyusun SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).</p> <p>2. Jumlah pembimbingan akademik mahasiswa minimal tiga (3) kali dalam satu semester.</p> <p>3. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan dosen wali.</p> <p>4. Salah satu syarat dosen wali yaitu dosen tetap di program studi.</p>
F.	Strategi	<p>1. Rektor menetapkan dan mengesahkan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.</p> <p>2. Wakil Rektor I menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.</p> <p>3. Wakil Rektor I melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam menyusun Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.</p>
G.	Indikator	Dosen wali melaksanakan pembimbingan akademik kepada mahasiswa sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
H.	Dokumen terkait	<p>1. Surat tugas tim perumus Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.</p> <p>2. Daftar hadir rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.</p> <p>3. Daftar hadir rapat penyusunan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.</p>
I.	Referensi	<p>1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p> <p>3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>4. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19</p>



**UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA**

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPAM-08


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Tanggal :


**STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK
MAHASISWA**

Revisi : 3


		<p>Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.9. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.10. Borang Akreditasi Sarjana tahun 2009. Buku VI (enam) – Matrik Penilaian Akreditasi Program Sarjana.11. Borang Akreditasi Magister tahun 2009. Buku VI (enam) – Matrik Penilaian Akreditasi Program Magister.12. Statuta UST Yogyakarta (2012).13. Peraturan Akademik UST Yogyakarta (2014-2019).
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswaini berlaku ketika hendak merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.
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 Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT. 5. Melaksanakan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir(4) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST. 7. Merumuskan draf awal Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>). 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 9. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari butir (8). 10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3

E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa dengan Surat Keputusan.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas tim perumus Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 2. Hasil analisis SWOT evaluasidiri 3. Hasil studi pelacakan 4. Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi UST. 5. Hasil uji publik atau sosialisasi 6. Surat Keputusan Rektor tentang Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa adalah langkah-langkah untuk mematuhi, melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<p>1. Waktu Pembimbingan Akademik</p> <p>a. Awal Semester</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sebelum mahasiswa melaksanakan Kartu Rencana Studi (KRS) <i>online</i>, dosen wali berkewajiban melaksanakan tugas pembimbingan pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan. 2) Dosen wali memberikan bimbingan perencanaan studi dalam 1 semester. 3) Dosen wali mengarahkan mahasiswa dalam pengambilan mata kuliah berdasarkan IP (Indeks Prestasi) yang diperoleh pada semester sebelumnya. 4) Dosen wali memantau dan memastikan semua mahasiswa bimbingan sudah melakukan KRS <i>online</i> melalui portal akademik. 5) Dosen wali menghubungi mahasiswa yang belum melakukan KRS <i>online</i> atau belum mengoptimalkan pengambilan jumlah sks. 6) Dosen wali membantu menyelesaikan masalah-masalah studi mahasiswa, antara lain mencari solusi, memotivasi dan mengarahkan bidang minat yang diinginkan. 7) Dosen wali menyosialisasikan beberapa ketentuan perkuliahan seperti: jumlah minimal kehadiran mahasiswa saat kuliah tatap muka.



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA

Kode
Dokumen : LPM-UST-SPAM-08-02


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Tanggal :

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK
MAHASISWA

Revisi : 3


		<p>8) Dosen wali mengingatkan mahasiswa agar mengumpulkan KRS dan Kartu Hasil Studi (KHS).</p> <p>b. Pertengahan Semester</p> <p>1) Dosen wali memantau dan mengidentifikasi permasalahan yang muncul selama ± 7 kali perkuliahan dan selanjutnya menjadwalkan waktu pembimbingan akademik.</p> <p>2) Jika ditemukan permasalahan, dosen wali dapat memberikan saran dan pembimbingan pada mahasiswa.</p> <p>c. Akhir Semester</p> <p>1) Dosen wali memberi pengarahannya dan motivasi terkait persiapan Ujian Akhir Semester.</p> <p>2) Dosen wali mengingatkan mahasiswa untuk melakukan registrasi (membayar administrasi keuangan dan KRS <i>online</i>) tepat waktu pada semester berikutnya.</p> <p>d. Pertemuan sewaktu-waktu</p> <p>1) Pembimbingan akademik dapat dilakukan sewaktu-waktu, jika mahasiswa memerlukan pembimbingan khusus.</p> <p>2) Pembimbingan dapat dilakukan dengan tatap muka dan menggunakan media sosial.</p> <p>2. Dokumen Pembimbingan Akademik</p> <p>a. Setiap mahasiswa wajib mengisi data “Identitas Mahasiswa” yang ada pada dosen wali (LPM-UST-F.SPAM-01).</p> <p>b. Dosen wali wajib mengisi data “Rekapitulasi Nilai Mahasiswa” (LPM-UST-F.SPAM-02).</p> <p>c. Dosen wali harus memiliki dokumen penyebaran kurikulum yang berlaku.</p> <p>d. Setiap mahasiswa harus memiliki dan mengisi kartu monitoring hasil pembimbingan akademik (LPM-UST-F.SPAM-03).</p>
--	--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3


		e. Mahasiswa menyerahkan satu lembar Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya. f. Dosen wali mendokumentasikan hasil pembimbingan baik dalam bentuk <i>hard copy</i> maupun <i>soft copy</i> .
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	1. Wakil Rektor I dan Dekan/Direktur bertanggung jawab sebagai koordinator pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 2. Ketua Program Studi dan Dosen Wali bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 2. Daftar hadir sosialisasi Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 3. Dokumen Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 2. LPM menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 3. LPM memberitahukan pihak yang akan dievaluasi.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I dan Dekan/Direktur sebagai penanggung jawab evaluasi standar. 2. Ketua Program Studi dan Dosen Wali sebagai <i>auditee</i>. 3. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen evaluasi Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 2. Berita acara pelaksanaan evaluasi Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, dan langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, maka harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa telah memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil evaluasi Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan isi Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab pengendalian standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3

F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil evaluasi Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 2. Dokumen hasil analisis Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi. 4. Form/Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL).
----	-----------------------------	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa adalah tindakan menilai isi Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa yang didasarkan antara lain 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 Pembimbingan Akademik Mahasiswa. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian, dengan melibatkan pejabat dan pihak-pihak terkait sebagai dasar merumuskan Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa yang baru. 3. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3

E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi standar. 2. Formulir /template standar baru.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPAM-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3

IDENTITAS MAHASISWA

Nama :

Tempat & Tgl. Lahir :

NIM :

Fakultas/Direkorat :

Program Studi :

Bidang Keahlian :

Nama Asal Sekolah :

Alamat Asal Sekolah :

Nama Ayah :

No. HP Ayah :

Nama Ibu :

No. HP Ibu :

Alamat Orang Tua :

Alamat di Yogyakarta :

Alamat Email :

No. HP :

Foto Terbaru 3 x 4 cm

NB: Informasi data mahasiswa boleh ditambahkan sesuai dengan kebutuhan program studi.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPAM-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3

REKAPITULASI NILAI MAHASISWA

NAMA MAHASISWA :
 NIM :
 PROGRAM STUDI :
 PROGRAM KEAHLIAN :
 DOSEN WALI :

Hari/ Tanggal	Semester	Jumlah Mata Kuliah	Jumlah SKS	IP	IPK	Cuti/ Cuti Tanpa Ijin
	I					
	II					
	III					
	...					
	dst					

NB: Kolom informasi data bisa ditambahkan sesuai dengan kebutuhan program studi

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SPAM-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3


KARTU BIMBINGAN AKADEMIK

NAMA MAHASISWA :
 NIM :
 PROGRAM STUDI :
 PROGRAM KEAHLIAN :
 DOSEN WALI :



Semester	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Rekomendasi	Tanda Tangan Dosen Wali
I				
II				
III				
...				
dst				

NB: Jumlah pembimbingan akademik mahasiswa minimal tiga (3) kali dalam satu semester

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPAM-08
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	TIM PENYUSUN STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA	Revisi : 3

TIM PENYUSUN

- Penanggung jawab** : Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D. (Rektor UST)
Ketua : Dr. Imam Ghozali, M.Sc. (Wakil Rektor I)
Anggota/Reviewer :
 1. Dra. Indriyati Eko P, S.Psi., M.Si (Dekan Psikologi)
 2. Sri Ayem, SE., M.Sc. (Kaprodik Akuntansi)
 3. Dra. Nusarini, M.Hum. (GMP PBSI)
 4. Dr. Yuli Prihatni, M.Pd. (Kepala LPM)
 5. Widowati Pusporini, S.Si., M.Pd. (Sekretaris LPM)
 6. Samsul Hadi, M.Pd. (Kapus. Pengembangan Mutu)