



**INSTITUT  
TEKNOLOGI NASIONAL  
YOGYAKARTA**

*Technopreneur In Future Energy*

# **STANDAR KEMAHASISWAAN**

**Nomor: ST.01/BK/ITNY/2023**



**INSTITUT TEKNOLOGI  
NASIONAL YOGYAKARTA**

Kode/No. : ST.01/BK/ITNY/2023

Tanggal : 10 Juli 2023

Revisi : 0

Halaman : 13

**STANDAR KEMAHASISWAAN  
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA (ITNY)**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Rizqi Muhammad Mahbub, S.T., M.T.	Kabag. Kemahasiswaan		6 Juli 2023
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Setyo Pambudi, M.T.	Rektor ITNY		7 Juli 2023
3. Persetujuan	Dr. Hita Pandita, S.T., M.T	Ketua Senat		7 Juli 2023
4. Penetapan	Ir. H. Supatno	Ketua YPTN		10 Juli '23
5. Pengendalian	Ayu Candra Kurniati, S.T., M.T., M.Sc.	Ka. LPM		10 Juli 2023

## **PRAKATA**

Standar Kemahasiswaan ini disusun sebagai dokumen standar tambahan perguruan tinggi dalam mendukung visi, misi, dan tujuan Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY). Dokumen ini menjelaskan tentang pernyataan standar, strategi dalam pencapaian standar, indikator pencapaian, dan pihak yang terlibat dalam rangka pemenuhan standar kemahasiswaan.

Standar Kemahasiswaan sebagai landasan penyusunan kebijakan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar tambahan Pendidikan Tinggi. Dokumen yang terkait dengan Standar Kemahasiswaan antara lain: 11 (sebelas) pedoman, 7 (tujuh) panduan, serta 49 (empat puluh sembilan) Prosedur Operasional Baku, dan 55 (lima puluh lima) formulir.

Semoga Standar Kemahasiswaan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak serta dapat meningkatkan mutu pengelolaan kegiatan kemahasiswaan sehingga tercapainya visi, misi, strategi dan tujuan ITNY.

Yogyakarta, Maret 2023

Penyusun

## DAFTAR ISI

Halaman Depan .....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Prakata .....	iii
Daftar Isi .....	iv
1. Visi, Misi, dan Tujuan ITNY .....	1
2. Rasionalisasi Standar .....	2
3. Daftar Istilah .....	2
4. Isi Standar Kemahasiswaan .....	5
5. Dokumen Terkait Standar .....	11
6. Referensi .....	12

## **1. Visi, Misi, dan Tujuan ITNY**

### **A. Visi ITNY**

Menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam bidang teknologi dan technopreneurship khususnya dalam pengelolaan energi dan lingkungan berkelanjutan, di lingkup internasional pada tahun 2045.

### **B. Misi ITNY**

1. Melaksanakan pendidikan tinggi mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
2. Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan teknologi dalam bidang energi dan lingkungan berkelanjutan.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk membangun masyarakat mandiri energi berwawasan lingkungan yang berkelanjutan.
4. Melaksanakan pengembangan sumberdaya manusia yang berdaya saing internasional berdasarkan Pancasila.
5. Melaksanakan kerja sama dengan instansi di lingkup nasional dan internasional.

### **C. Tujuan ITNY**

1. Menghasilkan lulusan yang unggul.
2. Menghasilkan karya ilmiah yang inovatif dan bermanfaat bagi kesejahteraan bangsa.
3. Menghasilkan masyarakat mandiri energi dan berwawasan lingkungan.
4. Menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional yang berideologi Pancasila.
5. Menghasilkan kerja sama dalam peningkatan kompetensi dan rekrutmen lulusan.

## **2. Rasionalisasi Standar**

Salah satu misi Institut Teknologi Nasional Yogyakarta adalah “Menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional yang berideologi Pancasila”. Dalam menjalankan misi tersebut, ITNY memiliki Standar Kemahasiswaan untuk memastikan bahwa seluruh mahasiswa memiliki kualitas yang baik, mampu berprestasi bidang peminatan atau penalaran, serta mampu dididik

menjadi mahasiswa yang komunikatif, kritis, kreatif, inovatif, produktif, dan berpola pikir maju modern, serta kompetitif.

Beberapa kebijakan terkait Standar Kemahasiswaan, antara lain:

1. Undang – Undang Republik Indonesia Pasal 14 Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, proses pendidikannya dilakukan melalui kegiatan kurikuler, ko- kurikuler, ekstrakurikuler
2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Dikti di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ITNY tentang kebutuhan akan penetapan standar tambahan di lingkungan ITNY

Standar ini sebagai dasar tata kelola kegiatan pembinaan dan layanan kemahasiswaan, sehingga diperlukan untuk menjadi pedoman dalam menjaga mutu pembinaan dan layanan kemahasiswaan.

### **3. Daftar Istilah**

Berikut merupakan beberapa daftar istilah yang terdapat dalam Standar Kemahasiswaan:

- a. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. Standar Kemahasiswaan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan pengelolaan Bidang Kemahasiswaan.
- c. Institusi adalah perguruan tinggi yang terdiri atas sejumlah fakultas dan program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan sejumlah disiplin ilmu, serta unit kerja sebagai pendukung penyelenggaraan kegiatan baik akademik maupun kemahasiswaan.
- d. Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab utama terselenggaranya kegiatan di lingkungan ITNY.

- e. Wakil Rektor III yang disingkat WR III adalah pemimpin dan penanggung jawab Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama.
- f. Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi tingkat fakultas di lingkungan ITNY.
- g. Ketua Program Studi adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi Program Studi di fakultas yang ada di ITNY.
- h. Kepala Bagian Kemahasiswaan adalah pemimpin bagian yang bertugas mengkoordinir, mengelola dan melaksanakan pelayanan kemahasiswaan di lingkungan ITNY.
- i. Organisasi Kemahasiswaan adalah organisasi yang beranggotakan mahasiswa untuk mewadahi penalaran keilmuan kegemaran, minat dan potensi mahasiswa dalam berbagai bidang sesuai dengan kebutuhan setiap mahasiswa. Organisasi Kemahasiswaan terdiri atas Dewan Mahasiswa (DM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS), dan Kelompok Studi Mahasiswa (KSM).
- j. Dewan Mahasiswa yang selanjutnya disingkat DM adalah lembaga tinggi mahasiswa yang melaksanakan fungsi legislatif di tingkat institusi. Pimpinan lembaga ini disebut Ketua Dewan Mahasiswa dan Wakil Ketua Dewan Mahasiswa.
- k. Badan Eksekutif Mahasiswa yang selanjutnya disingkat BEM adalah lembaga tinggi mahasiswa yang melaksanakan fungsi eksekutif di tingkat institusi. Pimpinan lembaga ini biasa disebut Presiden Mahasiswa dan Wakil Presiden Mahasiswa.
- l. Unit Kegiatan Mahasiswa selanjutnya disingkat UKM adalah organisasi yang mewadahi kegiatan mahasiswa untuk mengembangkan minat, kegemaran dan kreativitas serta kerohanian mahasiswa di tingkat institusi.
- m. Himpunan Mahasiswa Program Studi yang selanjutnya disebut HMPS adalah lembaga eksekutif mahasiswa di tingkat program studi yang membangun koordinasi antar mahasiswa di masing - masing program studi. Organisasi ini mewadahi mahasiswa dalam mengembangkan penalaran dan keilmuan sesuai dengan Program Studi.
- n. Kelompok Studi Mahasiswa yang disebut KSM adalah lembaga otonom di bawah binaan Kepala Bagian Kemahasiswaan yang berfungsi memfasilitasi aktualisasi pengembangan kemampuan mahasiswa dari berbagai program studi berbasis kepekarannya.

- o. Pembina Dewan Mahasiswa dan Badan Eksekutif Mahasiswa adalah Kepala Bagian Kemahasiswaan yang diangkat atau diberhentikan oleh Rektor, bertugas membina dan mengarahkan Dewan Mahasiswa dan Badan Eksekutif Mahasiswa.
- p. Pembina Himpunan Mahasiswa Program Studi adalah Ketua Program Studi diangkat atau diberhentikan oleh Dekan, yang bertugas membina dan mengarahkan kegiatan himpunan mahasiswa di masing-masing program studi.
- q. Pembina Unit Kegiatan Mahasiswa adalah Kepala Bagian Kemahasiswaan diangkat atau diberhentikan oleh Rektor, yang bertugas membina dan mengarahkan masing – masing unit kegiatan mahasiswa.
- r. Pembina Kelompok Studi Mahasiswa adalah Kepala Bagian Kemahasiswaan diangkat atau diberhentikan oleh Rektor, yang bertugas membina dan mengarahkan masing – masing kelompok studi mahasiswa.
- s. Pendamping diangkat atau diberhentikan oleh Wakil Rektor III, yang bertugas mendampingi kegiatan mahasiswa.
- t. Pendamping HMPS dan KSM adalah dosen, diangkat atau diberhentikan oleh Wakil Rektor III, yang bertugas mendampingi kegiatan mahasiswa.
- u. Pendamping Lomba adalah dosen yang ditugaskan membimbing mahasiswa dalam pencapaian prestasi lomba.
- v. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program studi di Institut Teknologi Nasional Yogyakarta.
- w. Kokurikuler adalah Kegiatan yang dilakukan mahasiswa secara terprogram atas bimbingan pembina sebagai bagian kurikulum.
- x. Ekstrakurikuler adalah Kegiatan yang dilakukan mahasiswa atas bimbingan pembina sebagai penunjang kurikulum.
- y. Bantuan biaya pendidikan adalah bantuan biaya yang diberikan kepada mahasiswa kurang mampu dalam jangka waktu tertentu.
- z. Beasiswa adalah tunjangan yang diberikan kepada mahasiswa sebagai bentuk penghargaan agar dapat melanjutkan studi.

#### 4. Isi Standar Kemahasiswaan

Isi Standar Kemahasiswaan terdiri atas pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian standar, pernyataan standar, strategi pencapaian standar dan indikator ketercapaian standar (dapat dilihat pada Tabel 4.1).

**Tabel 4.1. Isi Standar Kemahasiswaan**

No.	PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PENCAPAIAN STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR	INDIKATOR KETERCAPAIAN
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor</li> <li>b. WR II</li> <li>c. WR III</li> <li>d. Dekan</li> <li>e. Kaprodi</li> <li>f. Kabag. Kemahasiswaan</li> </ul>	Kabag. Kemahasiswaan memiliki pedoman pembinaan organisasi kemahasiswaan yang mudah diakses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kabag. Kemahasiswaan berkoordinasi dengan WR III, Dekan dan Kaprodi dalam menyusun draf Pedoman dan Prosedur Operasional Baku Organisasi Kemahasiswaan.</li> <li>2. Rektor menetapkan pedoman organisasi kemahasiswaan.</li> <li>3. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi Pedoman..</li> </ul>	Tersedia pedoman dan POB organisasi kemahasiswaan yang mudah diakses.
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. WR III</li> <li>b. Dekan</li> <li>c. Kabag. Kemahasiswaan</li> </ul>	Kabag. Kemahasiswaan dan Dekan memiliki pedoman kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kabag. Kemahasiswaan, dan Dekan menyusun draf pedoman kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang memuat prosedur pelaksanaan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler.</li> <li>2. Rektor menetapkan pedoman kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler.</li> <li>3. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi pedoman kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler kepada organisasi kemahasiswaan .</li> </ul>	Tersedianya pedoman kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler.
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. WR III</li> <li>b. Kaprodi</li> <li>c. Kabag. Kemahasiswaan</li> </ul>	Kabag. Kemahasiswaan memfasilitasi kegiatan kemahasiswaan berkolaborasi riset untuk meningkatkan suasana akademik.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kabag. Kemahasiswaan mengajukan permohonan kepada WR III.</li> <li>2. WR III menetapkan Kelompok Studi Mahasiswa yang mewadahi aktivitas mahasiswa berkolaborasi riset.</li> <li>3. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi kepada mahasiswa terkait wadah</li> </ul>	Tersedia laporan kegiatan kemahasiswaan dan bukti luaran hasil kolaborasi riset untuk meningkatkan suasana akademik.

No.	PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PENCAPAIAN STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR	INDIKATOR KETERCAPAIAN
			kegiatan kemahasiswaan yang membangun kolaborasi riset. 4. Dosen pendamping beserta mahasiswa KSM menghasilkan luaran (publikasi atau HKI) dari hasil kolaborasi riset.	
4	a. WR III b. Kabag. Kemahasiswaan c. Ketua Organisasi kemahasiswaan	Kabag. Kemahasiswaan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan organisasi kemahasiswaan tingkat institusi pada bulan November dan April.	1. Kabag. Kemahasiswaan berkoordinasi dengan WR III menyusun draft Pedoman Monev Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan. 2. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi monev kegiatan organisasi kemahasiswaan. 3. Kabag. kemahasiswaan melakukan monev kegiatan organisasi kemahasiswaan dan melaporkan hasilnya kepada WR III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tersedia pedoman monitoring dan evaluasi organisasi kemasiswaan</li> <li>▪ Tersedianya laporan monev kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat institusi pada bulan November dan April</li> </ul>
5	a. WR III b. Kabag kemahasiswaan c. Dekan d. Kaprodi e. Ketua Organisasi Kemahasiswaan	Dekan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas dan program studi pada bulan November dan April.	1. Kabag. Kemahasiswaan dan Dekan menyusun draft Pedoman Monev Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan. 2. Dekan dan Kaprodi melakukan monev kegiatan organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas dan program studi. 3. Kabag. Kemahasiswaan menyerahkan laporan hasil monev organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas ke WR III. 4. WR III akan melakukan pemeriksaan hasil laporan monev tingkat fakultas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tersedianya laporan monev kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas dan program studi yang sesuai dengan pedoman.</li> <li>▪ Tersedianya laporan monev kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas pada bulan November dan April.</li> </ul>
6	a. WR III b. Kabag. Kemahasiswaan c. Staf Kemahasiswaan	Kabag. Kemahasiswaan memiliki sistem informasi arsip kegiatan kemahasiswaan yang mudah diakses.	1. WR III dan Kabag kemahasiswaan berdiskusi terkait sistem informasi penyedia arsip kegiatan kemahasiswaan. 2. Kabag Kemahasiswaan menyiapkan system informasi penyedia arsip kegiatan kemahasiswaan. 3. Staf Kemahasiswaan melakukan update data kegiatan kemahasiswaan secara periodik. 4. Kabag. Kemahasiswaan melakukan	Tersedianya sistem informasi arsip kegiatan kemahasiswaan yang mudah diakses.

No.	PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PENCAPAIAN STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR	INDIKATOR KETERCAPAIAN
			sosialisasi kepada mahasiswa melalui media resmi.	
7	a. Rektor b. WR I c. WR II d. WR III e. Kabag. Kemahasiswaan	Kabag. Kemahasiswaan memiliki pedoman beasiswa dan bantuan biaya pendidikan yang mudah diakses.	1. Kabag. Kemahasiswaan menyusun draf pedoman beasiswa mahasiswa dan bantuan biaya pendidikan yang memuat prosedur penerimaan beasiswa. 2. Kabag. Kemahasiswaan, WR I, WR II dan WR III melakukan koordinasi mengenai draft pedoman beasiswa mahasiswa dan bantuan biaya pendidikan. 3. Rektor menetapkan pedoman beasiswa dan bantuan biaya pendidikan. 4. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi kepada mahasiswa melalui media resmi.	Tersedia pedoman beasiswa dan bantuan biaya pendidikan yang mudah diakses.
8	a. Rektor b. WR I c. WR II d. WR III e. Kabag. Kemahasiswaan	Kabag. Kemahasiswaan menyusun pedoman monitoring evaluasi beasiswa dan bantuan biaya pendidikan.	1. Kabag. Kemahasiswaan menyusun draf pedoman monitoring evaluasi beasiswa dan bantuan biaya pendidikan. 2. Kabag. Kemahasiswaan, WR I, WR II dan WR III melakukan koordinasi mengenai draft pedoman monitoring evaluasi beasiswa dan bantuan biaya pendidikan. 3. Rektor menetapkan pedoman monitoring evaluasi beasiswa dan bantuan biaya pendidikan.	Tersedia pedoman monitoring evaluasi beasiswa dan bantuan biaya pendidikan.
9	a. WR I b. WR II c. WR III d. Kabag. Kemahasiswaan e. Staf Kemahasiswaan f. Kasub. Bagian PDPT g. Mahasiswa penerima beasiswa dan bantuan biaya pendidikan	Kabag. Kemahasiswaan melakukan monitoring evaluasi terhadap pelaksanaan beasiswa dan bantuan biaya pendidikan setiap akhir semester.	1. Kabag. Kemahasiswaan, Staf Bagian Kemahasiswaan dan Kasub. Bagian PDPT memonitoring pelaksanaan beasiswa dan bantuan biaya pendidikan dengan melakukan pendataan hasil belajar penerima beasiswa dan bantuan biaya pendidikan. 2. Kabag. Kemahasiswaan, Staf Bagian Kemahasiswaan, Kasub. Bagian PDPT, WR 1 dan WR 3 melakukan evaluasi hasil belajar sebagai dasar pengambilan keputusan keberlanjutan beasiswa dan	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan beasiswa dan bantuan biaya pendidikan setiap akhir semester.

No.	PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PENCAPAIAN STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR	INDIKATOR KETERCAPAIAN
			bantuan biaya pendidikan pada periode selanjutnya. 3. Kabag. Kemahasiswaan melakukan koordinasi dengan para Wakil Rektor untuk menetapkan penerima beasiswa dan bantuan biaya pendidikan pada periode selanjutnya. 4. Kabag. kemahasiswaan melaporkan hasil monev pelaksanaan beasiswa dan bantuan biaya pendidikan kepada WR III.	
10	a. Rektor b. WR II c. WR III d. Dekan e. Kaprodi f. Kabag. Kemahasiswaan	Rektor menetapkan pedoman klaim asuransi bagi mahasiswa yang mengalami kecelakaan atau meninggal dunia saat melaksanakan kegiatan akademik yang mudah diakses.	1. Kabag. Kemahasiswaan, WR II, dan WR III berkoordinasi menyusun draf pedoman klaim asuransi kecelakaan atau meninggal dunia bagi mahasiswa. 2. Rektor menetapkan pedoman klaim asuransi bagi mahasiswa. 3. WR III dan Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi pedoman klaim asuransi kepada Dekan, Kaprodi, dan mahasiswa serta dipublikasikan.	Tersedianya pedoman klaim asuransi kecelakaan atau meninggal dunia yang mudah diakses.
11	a. WR III b. Kabag. Kemahasiswaan c. Mahasiswa	Bagian Kemahasiswaan memiliki fasilitas layanan bimbingan konseling.	1. WR. III dan Kabag. Kemahasiswaan berkoordinasi terkait fasilitas layanan bimbingan konseling. 2. Kabag. Kemahasiswaan menyiapkan ruang dan waktu untuk mahasiswa berkonsultasi. 3. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait fasilitas layanan bimbingan konseling kepada mahasiswa	Tersedia ruang dan layanan konsultasi.
12	a. WR III b. Kabag. Kemahasiswaan c. mahasiswa	Kabag. Kemahasiswaan memfasilitasi mahasiswa dalam peningkatan prestasi pada bidang penalaran dan peminatan.	1. WR III dan Kabag. Kemahasiswaan berkoordinasi membahas strategi peningkatan prestasi mahasiswa. 2. Kabag. Kemahasiswaan menyusun daftar lomba dan apresiasi/reward beserta alokasi pendanaannya kedalam proker bagian kemahasiswaan. 3. Kabag. Kemahasiswaan mengadakan	Tersedia laporan kegiatan kompetisi internal, pembinaan dan pelatihan bagi mahasiswa.

No.	PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PENCAPAIAN STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR	INDIKATOR KETERCAPAIAN
			<p>kompetisi internal, pembinaan dan pelatihan untuk meningkatkan penalaran dan peminatan mahasiswa.</p> <p>4. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi kegiatan kompetisi internal, pembinaan dan pelatihan bagi mahasiswa.</p>	
13	<p>a. WR III</p> <p>b. Kabag. Kemahasiswaan</p>	<p>Kabag. Kemahasiswaan memfasilitasi mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi <i>softskill</i>.</p>	<p>1. WR. III dan Kabag. Kemahasiswaan berkoordinasi membahas strategi peningkatan kompetensi <i>softskill</i>.</p> <p>2. Kabag. Kemahasiswaan memfasilitasi kegiatan peningkatan kompetensi <i>softskill</i>.</p> <p>3. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi kegiatan peningkatan kompetensi <i>softskill</i>.</p>	<p>Tersedia laporan kegiatan peningkatan kompetensi <i>softskill</i> bagi mahasiswa.</p>
14	<p>a. WR III</p> <p>b. Kabag. Kemahasiswaan</p>	<p>Kabag. Kemahasiswaan memfasilitasi pembinaan dan penguatan karakter mahasiswa.</p>	<p>1. WR. III dan Kabag. Kemahasiswaan berkoordinasi membahas program pembinaan dan penguatan karakter mahasiswa.</p> <p>2. Kabag. Kemahasiswaan menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan penguatan karakter mahasiswa secara periodik (minimal satu kali dalam satu tahun).</p> <p>3. Kabag. Kemahasiswaan melaporkan kepada WR. III</p>	<p>Tersedianya laporan kegiatan pembinaan dan penguatan karakter mahasiswa.</p>
15	<p>a. Rektor</p> <p>b. WR III</p> <p>c. Kabag. Kemahasiswaan</p>	<p>Kabag. Kemahasiswaan memiliki pedoman kedisiplinan mahasiswa.</p>	<p>1. Kabag. Kemahasiswaan berkoordinasi dengan WR III untuk perumusan draf pedoman kedisiplinan mahasiswa.</p> <p>2. Kabag. Kemahasiswaan menyusun draf pedoman kedisiplinan mahasiswa yang memuat prosedur penugasan, pencegahan dan penanganan ketidaksiplinan.</p> <p>3. WR III melakukan review terhadap pedoman kedisiplinan mahasiswa.</p> <p>4. Rektor menetapkan pedoman kedisiplinan mahasiswa.</p> <p>5. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi pedoman kedisiplinan</p>	<p>Tersedia pedoman kedisiplinan mahasiswa.</p>

No.	PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB DALAM PENCAPAIAN STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR	INDIKATOR KETERCAPAIAN
			mahasiswa.	
16	a. Rektor b. WR III c. Kabag. Kemahasiswaan	Kabag. Kemahasiswaan memiliki pedoman administrasi-mahasiswa asing.	1. Kabag. Kemahasiswaan berkoordinasi dengan WR III untuk merumuskan draf pedoman administrasi mahasiswa asing. 2. Kabag. Kemahasiswaan dan WR III menyusun draf pedoman administrasi mahasiswa asing yang memuat prosedur administrasinya. 3. Rektor menetapkan pedoman administrasi mahasiswa asing. 4. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi kepada mahasiswa asing.	Tersedia pedoman administrasi mahasiswa asing.
17	a. Kabag. Kemahasiswaan b. Mahasiswa	Kabag. Kemahasiswaan menyelenggarakan evaluasi kepuasan layanan kemahasiswaan secara periodik.	1. Kabag. Kemahasiswaan dan WR III berkoordinasi menyusun kuesioner layanan kemahasiswaan. 2. Kabag. Kemahasiswaan melakukan sosialisasi pengisian kuesioner kepuasan pelayanan kemahasiswaan. 3. Kabag. Kemahasiswaan melakukan analisis data hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan. 4. Kabag. Kemahasiswaan mempublikasikan hasil kepuasan layanan kemahasiswaan setiap bulan Juli.	Tersedia laporan evaluasi kepuasan layanan kemahasiswaan yang dilakukan secara periodik.

## 5. DOKUMEN TERKAIT STANDAR KEMAHASISWAAN

Berikut dokumen terkait dengan Standar Kemahasiswaan sebagai berikut:

1. Pedoman Organisasi Kemahasiswaan
2. Pedoman Pengelolaan Mahasiswa Asing
3. Pedoman Beasiswa dan Bantuan Biaya Pendidikan
4. Pedoman Monitoring Evaluasi Kinerja Organisasi Kemahasiswaan
5. Pedoman Monitoring Evaluasi Penerimaan Beasiswa
6. Pedoman Kedisiplinan Mahasiswa
7. Pedoman Pengelolaan Bagian Kemahasiswaan
8. Pedoman Pembinaan dan Penguatan Karakter Mahasiswa
9. Pedoman Kelompok Studi Mahasiswa
10. Pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual serta Perundungan
11. Pedoman Penyetaraan Prestasi dan Kegiatan Kemahasiswaan
12. Panduan Input Prestasi dan Rekognisi Mahasiswa
13. Panduan Klaim Asuransi Kecelakaan Mahasiswa
14. Panduan Layanan Peminjaman Barang dan Ruang Kegiatan Mahasiswa
15. Panduan Pelaksanaan Delegasi Mahasiswa
16. Panduan Pelaksanaan Konseling Mahasiswa
17. Panduan Pemberitaan Kegiatan Kemahasiswaan
18. Panduan Penyelenggaraan Pengenalan Pendidikan Tinggi bagi Mahasiswa Baru
19. Prosedur Operasional Baku (POB) terkait standar kemahasiswaan
20. Formulir terkait Standar Kemahasiswaan

Tabel 5.1 Prosedur Operasional Baku (POB) di Bagian Kemahasiswaan

No.	Kode POB	Judul
1.	POB.01/Pe.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pendirian/ Pembentukan Organisasi Kemahasiswaan
2.	POB.02/Pe.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pembekuan/ Pemberian Sanksi Organisasi Kemahasiswaan
3.	POB.03/Pe.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penetapan Kepengurusan Baru Organisasi Kemahasiswaan
4.	POB.04/Pe.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Proposal Dana Kegiatan Organisasi Mahasiswa
5.	POB.05/Pe.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pelaporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kegiatan Organisasi Mahasiswa
6.	POB.06/Pe.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penerbitan Surat Izin/ Rekomendasi Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan
7.	POB.07/Pe.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penggunaan Sistem Informasi Input Proposal dan LPJ Kegiatan Kemahasiswaan
8.	POB.08/Pe.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Penyelenggaraan Kegiatan/Kompetisi di dalam kampus
9.	POB.01/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Penerbitan Izin Belajar
10.	POB.02/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Surat Keterangan Tempat Tinggal/ Domisili

No.	Kode POB	Judul
11.	POB.03/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Mutasi Alamat Mahasiswa Asing
12.	POB.04/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Surat Tanda Melapor
13.	POB.05/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Izin Tinggal Terbatas (ITAS)
14.	POB.06/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Jaminan Sponsor
15.	POB.07/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Exit Permit Only (EPO) / Re-entry Tidak Kembali
16.	POB.08/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Visa Tinggal Terbatas
17.	POB.09/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penarikan Dana Deposit Mahasiswa Asing
18.	POB.10/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Penjamin Baru
19.	POB.11/Pe.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pelaporan Kegiatan Mahasiswa Asing kurang dari 1 bulan
20.	POB.01/Pe.03/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penerbitan Surat Keterangan Bebas Beasiswa
21.	POB.02/Pe.03/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Seleksi Penerima Beasiswa
22.	POB.03/Pe.03/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Beasiswa dan Bantuan Biaya Pendidikan
23.	POB.04/Pe.03/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Klaim Beasiswa Prestasi dan Penghargaan Mahasiswa
24.	POB.01/Pe.04/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Monev Kinerja Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Institusi
25.	POB.02/Pe.04/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Monev Kinerja Organisasi Kemahasiswaan Tingkat Fakultas
26.	POB.01/Pe.05/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Monitoring Evaluasi Penerima Beasiswa
27.	POB.01/Pe.06/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pemberian Sanksi Mahasiswa Pelanggar Kedisiplinan
28.	POB.01/Pe.07/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pelaporan Penggunaan Dana Kemahasiswaan
29.	POB.02/Pe.07/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Monev Kepuasan Layanan Kemahasiswaan
30.	POB.01/Pe.08/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Penguatan Karakter
31.	POB.01/Pe.09/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penetapan Anggota Bidang Riset Kelompok Studi Mahasiswa
32.	POB.02/Pe.09/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Monitoring Capaian Kelompok Studi Mahasiswa
33.	POB.03/Pe.09/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Permohonan Dana Kelompok Studi Mahasiswa
34.	POB.04/Pe.09/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Kegiatan Kelompok Studi Mahasiswa
35.	POB.01/Pe.10/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengaduan Korban Kekerasan Seksual
36.	POB.02/Pe.10/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penanganan dan Pendampingan Korban
37.	POB.03/Pe.11/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pelaporan Penyetaraan Prestasi dan Kegiatan Kemahasiswaan
38.	POB.01/Pa.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pelaporan Peningkatan Prestasi Mahasiswa
39.	POB.02/Pa.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penerbitan Surat Keterangan Mahasiswa Berprestasi
40.	POB.03/Pa.01/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penggunaan Sistem Informasi Input Prestasi
41.	POB.01/Pa.02/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Klaim Asuransi Kecelakaan Mahasiswa
42.	POB.01/Pa.03/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Peminjaman Fasilitas Alat dan Barang
43.	POB.02/Pa.03/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pengajuan Peminjaman Fasilitas Ruang
44.	POB.01/Pa.04/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penerbitan Surat Tugas Mahasiswa
45.	POB.01/Pa.05/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Layanan Konsultasi Mahasiswa
46.	POB.01/Pa.06/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Penerbitan Berita dan Konten Cerita di Web Kemahasiswaan
47.	POB.01/Pa.07/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pembentukan Panitia Pengenalan Pendidikan Tinggi bagi Mahasiswa Baru
48.	POB.02/Pa.07/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Pelaksanaan Kegiatan Pengenalan Pendidikan Tinggi bagi Mahasiswa Baru
49.	POB.03/Pa.07/ST.01/BK/ITNY/2023	POB Monitoring dan Evaluasi Pengenalan Pendidikan Tinggi bagi Mahasiswa Baru

## 6. REFERENSI

Daftar referensi terkait dengan Standar Kemahasiswaan adalah sebagai berikut:

1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang – Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Dikti di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta Institut Teknologi Nasional Yogyakarta
7. Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal ITNY Tahun 2019
8. Rencana Strategis Institut Teknologi Nasional Yogyakarta tahun 2021 – 2025 terkait Indikator Kinerja Utama (IKU 2 Nomor 2 dan IKU 10 Nomor 3)
9. Panduan Sistem Informasi Manajemen Peningkatan Kemahasiswaan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
10. Surat Keputusan Rektor Nomor: 003/SK/ITNY/REKTOR/I/2020 tentang Pedoman Organisasi Kemahasiswaan