

STANDAR UMUM STANDAR KEMAHASISWAAN




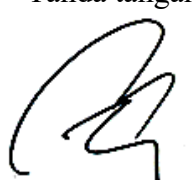
Kode Dokumen	:	SKEN-STR.SPMI-03.D/01
Status Revisi	:	Revisi 00

STIKES KENDAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU 2016

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dok SPMI	Diperiksa oleh: Ka. LPM
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

Lembar Pengesahan
STANDAR KEMAHASISWAAN STIKES KENDAL

<p>Diperiksa: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p style="text-align: center;">Tanda tangan</p>  <p style="text-align: center;">Ns. Dwi Haryanti, MAN</p>
<p>Disetujui/Ditetapkan: Ketua STIKES Kendal</p>	<p style="text-align: center;">Tanda tangan</p>  <p style="text-align: center;">Kawi, SKM. M.H.Kes</p>

<p>Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI</p>	<p>Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>
<p>Agustus 2016</p>	<p>September 2016</p>

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR ISI.....	3
VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN.....	4
RASIONAL.....	4
PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB.....	4
DEFINISI ISTILAH.....	5
PERNYATAAN ISI STANDAR.....	5
STRATEGI	5
INDIKATOR.....	6
DOKUMEN TERKAIT	6
REFERENSI	6
MANUAL PENETAPAN SKMWN.....	7
MANUAL PELAKSANAAN SKMWN	9
MANUAL EVALUASI SKMWN.....	10
MANUAL PENGENDALIAN SKMWN.....	11
MANUAL PENINGKATAN SKMWN	13

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

1.1 VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STIKES KENDAL

1. Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal

Menjadi pusat pendidikan tinggi di bidang kesehatan yang unggul dan rujukan serta mampu bersaing dalam rangka membangun masyarakat yang cerdas.

2. Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan iptek dengan mengedepankan wawasan keilmuan di bidang kesehatan.
2. Menyelenggarakan penelitian yang menopang pengembangan pendidikan dan kemajuan iptek di bidang kesehatan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan yang berorientasi pada kepentingan bangsa dan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan atau pelatihan untuk mengembangkan kemampuan soft skill bagi peserta didik.
5. Menyelenggarakan manajemen sekolah tinggi yang sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas secara berkelanjutan.
6. Menyelenggarakan kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, lembaga penelitian, lembaga pelayanan kesehatan, lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat.

1.2 RASIONAL

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua komponen dalam pendidikan, salah satu komponen tersebut adalah mahasiswa. Secara umum yang dimaksud dengan mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu. Mahasiswa sebagai masukan dari proses pendidikan tinggi perlu seleksi penerimaan mahasiswa baru. Sementara dalam proses pendidikan mahasiswa perlu pelayanan dalam kegiatan akademik dan kegiatan non akademik. Kegiatan kemahasiswaan dikelompokkan dalam empat bidang, yaitu bidang penalaran, bidang minat bakat dan kegemaran, bidang organisasi serta bidang kesejahteraan dan bakti sosial. Untuk memperoleh hasil atau luaran yang baik, mulai dari masukan serta prosesnya juga harus baik. dengan pertimbangan hal-hal tersebut, STIKES Kendal menetapkan standar mahasiswa yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan Sekolah Tinggi, pimpinan jurusan/program studi, dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pendidik dan pembimbing

1.3 PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Ketua
2. Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

4. Unit Kegiatan Mahasiswa
5. Ketua Program Studi
6. Mahasiswa

1.4 DEFINISI ISTILAH

- 1 Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar aktif dan belajar di STIKES Kendal.
- 2 Organisasi Mahasiswa adalah organisasi yang beranggotakan mahasiswa untuk mewadahi bakat, minat, dan potensi mahasiswa yang dilaksanakan di dalam kegiatan ko dan ekstra kulikuler.
- 3 Senat Mahasiswa adalah organisasi intra kampus yang merupakan lembaga legislatif di tingkat Institusi.
- 4 Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah organisasi intra kampus yang merupakan lembaga eksekutif di tingkat Institusi.
- 5 Himpunan Mahasiswa adalah himpunan mahasiswa yang beranggotakan mahasiswa dalam suatu prodi dalam satu rumpun bidang ilmu keprodian
- 6 Unit Kreatifitas Mahasiswa (UKM) adalah tempat para berhimpunnya mahasiswa yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas penyaluran kegiatan ekstrakurikuler di dalam kampus.

1.5 PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Institusi harus mempunyai kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru berdasarkan kesempatan yang sama.
2. Jurusan/program studi harus mempunyai persyaratan tertentu yang memastikan bahwa calon mahasiswa memenuhi syarat-syarat spesifik yang ditentukan.
3. Jurusan/program studi harus menentukan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima disesuaikan dengan kapasitas yang ada.
4. Kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru harus terus-menerus direvisi secara reguler agar sesuai dengan kepentingan stakeholders dan kebutuhan masyarakat.
5. Jurusan/program studi harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
6. Jurusan/program studi harus mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendesain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.
7. Jurusan/program studi harus mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa

1.6 STRATEGI

- 1 Ketua menyelenggarakan koordinasi dengan para Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan secara berkala untuk mengkoordinasi kegiatan mahasiswa.

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

- 2 Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan menyelenggarakan koordinasi dengan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan-kegiatan mahasiswa.
- 3 Menerbitkan kode etik mahasiswa dan panduan kemahasiswaan

1.7 INDIKATOR

- 1 Aktifnya organisasi mahasiswa
- 2 Perolehan prestasi mahasiswa di tingkat Nasional dan Internasional

1.8 DOKUMEN TERKAIT

- 1 SK Organisasi Mahasiswa
- 2 AD/ART Organisasi Mahasiswa
- 3 Panduan Kemahasiswaan
- 4 Kode Etik Mahasiswa

1.9 REFERENSI

- 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. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan
- 4 Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 5 Tim Pengembang SPMI-PT DiKetuaat Akademik DiKetuaat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi
- 6 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan DiKetuaat Jendral Pendidikan Tinggi DiKetuaat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutru Pendidikan Tinggi
- 7 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 155 Tahun 1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Mahasiswa di Perguruan Tinggi.
- 8 Kode Etik Mahasiswa STIKES Kendal
- 9 Panduan Kemahasiswaan STIKES Kendal

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR KEMAHASISWAAN (SKMWN)**

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kemahasiswaan.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kemahasiswaan.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Kemahasiswaan adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Kemahasiswaan.
D.	Langkah-langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi misi STIKES Kendal dan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Organisasi Mahasiswa sebagai titik tolak dalam merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Kemahasiswaan 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan rumusan Standar Kemahasiswaan 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT 5. Melakukan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya 6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi dan misi 7. Merumuskan draf awal Standar Kemahasiswaan 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 penyusunan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (8) 10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan
E.	Kualifikasi	1. Ketua bertugas menetapkan Standar Kemahasiswaan

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

	Pejabat yang menjalankan Manual Penetapan	<p>dengan Surat Keputusan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pembantu Ketua III bertanggungjawab pada pelaksanaan Standar Kemahasiswaan 3. LPM sebagai koordinator pelaksanaan Standar Kemahasiswaan 4. Mahasiswa sebagai pelaksana Standar Kemahasiswaan
F.	Catatan dan Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas Tim Perumus Standar Kemahasiswaan 2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri 3. Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi STIKES Kendal 4. Hasil uji publik atau sosialisasi 5. Surat Keputusan Ketua tentang penetapan Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi STIKES Kendal

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR KEMAHASISWAAN (SKMWN)**

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Kemahasiswaan.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Kemahasiswaan.
c.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Kemahasiswaan adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Kemahasiswaan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembantu Ketua III melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan isi Standar Kemahasiswaan 2. Pembantu Ketua III mensosialisasikan Standar Kemahasiswaan kepada pemangku kepentingan 3. Mahasiswa melaksanakan penilaian berdasarkan Standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembantu Ketua III bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Standar Kemahasiswaan. 2. LPM sebagai koordinator pelaksanaan Standar Kemahasiswaan 3. Mahasiswa sebagai pelaksana Standar 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 sosialisasi Standar Kemahasiswaan 2. Penetapan Standar Kemahasiswaan 3. Formulir/ Dokumen Standar Kemahasiswaan

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

**MANUAL EVALUASI
STANDAR KEMAHASISWAAN (SKMWN)**

A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>) dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Kemahasiswaan.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Kemahasiswaan telah dirumuskan, disosialisasikan, dan diimplementasikan dalam proses pembelajaran.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan Standar Penilaian Pembelajaran evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Kemahasiswaan 2. Standar Kemahasiswaan adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai pedoman Standar Kemahasiswaan 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan penyusunan Standar Kemahasiswaan.
D.	Langkah-langkah Evaluasi Manual	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan Standar Kemahasiswaan 2. LPM menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Kemahasiswaan 3. LPM memberitahukan pihak yang akan dievaluasi
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua sebagai penanggung jawab evaluasi standar 2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi standar 3. Pembantu Ketua III 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. Instrumen evaluasi Standar Kemahasiswaan 2. Berita acara pelaksanaan evaluasi Standar Kemahasiswaan 3. Laporan Monev kegiatan kemahasiswaan 4. Laporan Audit Standar Kemahasiswaan

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR KEMAHASISWAAN (SKMWN)**

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika : 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Kemahasiswaan telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, 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, harus dilakukan langkah pengendalian
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Kemahasiswaan adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Kemahasiswaan telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-langkah Manual Pengendalian	1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Kemahasiswaan 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar 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. Pembantu Ketua III sebagai penanggung jawab pengendalian standar 2. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian standar 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar
F.	Catatan dan Dokumen Terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan : 1. Dokumen hasil evaluasi Standar Kemahasiswaan

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Kemahasiswaan 3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi 4. Form/Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL)
--	--	---

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR KEMAHASISWAAN (SKMWN)**

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Kemahasiswaan.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Kemahasiswaan telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) dengan jangka waktu 1 semester 2. Selanjutnya Standar Kemahasiswaan perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan Standar Kemahasiswaan adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Kemahasiswaan secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Kemahasiswaan adalah tindakan menilai isi Standar Kemahasiswaan didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi internal dan eksternal, serta masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi institusi 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya
D.	Langkah-langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Kemahasiswaan 2. Menyelenggarakan forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian tersebut dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait 3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembantu Ketua III sebagai penanggung jawab peningkatan standar 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan 3. Pihak-pihak lain yang dianggap kompeten sesuai dengan isi standar
F.	Catatan dan	Untuk melengkapi manual peningkatan Standar

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

	Dokumen Terkait	Kemahasiswaan dibutuhkan ketersediaan dokumen : 1. Hasil RTL dari analisis pengendalian Standar Kemahasiswaan 2. Formulir/template Standar Kemahasiswaan
--	--------------------	---

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Agustus 2016	September 2016

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***