




**MANUAL
STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 16

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Hanna P. Nababan, S.Sos.,M.I.Kom	Ketua Tim Perumus		4-02-2020
2. Pemeriksa	Lolom Evalita Hutabarat, S.T.,M.T	WRKK		11-02-2020
3. Persetujuan	Prof.Dr.Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17-02-2020
4. Penetapan	Dipl.-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17-02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17-02-2020

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 2 dari 16

DAFTAR ISI

Bab I. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI	3
Bab II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Kemahasiswaan.....	5
Bab III. Luas Lingkup Manual Standar Kemahasiswaan	6
Bab IV. Definisi Istilah Teknis.....	6
Bab V. Prosedur /Langkah Manual	7
1. Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan	
Diagram Alir Penetapan Standar Kemahasiswaan.....	8
2. Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan	
Diagram Alir Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan	10
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Kemahasiswaan	
Diagram Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Kemahasiswaan	11
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kemahasiswaan	
Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kemahasiswaan.....	12
5. Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan	
Diagram Alir Peningkatan Standar Kemahasiswaan	13
Bab VI Kualifikasi Pejabat yang bertanggung jawab menjalankan manual	14
Bab VII Dokumen Terkait.....	14
Referensi	15

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 3 dari 16

BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO, DAN NILAI-NILAI UKI

A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

C. Tujuan UKI

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai Kristiani.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

D. Motto UKI

Motto UKI adalah : **“Melayani Bukan Dilayani”** (Matius 20:28). Moto ini mempunyai makna dan pesan tersendiri bahwa pola kepemimpinan bangsa, negara, dan masyarakat maupun lembaga-lembaga kemasyarakatan/keumatan dewasa ini maupun di masa yang akan datang seharusnya adalah melayani, dan bukan dilayani.

Moto "Melayani, bukan dilayani" yang merupakan inti dasar kepemimpinan yang diharapkan UKI bagi para mahasiswa dan semua mereka yang melayani UKI, dapat menjadi semangat kepemimpinan sebagai pejuang dan pelopor dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 16

E. Nilai-nilai UKI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, dalam mengimplementasikannya dikembangkan nilai yaitu budaya organisasi yang dianut oleh UKI, yaitu: tata nilai Universitas Kristen Indonesia.

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 5 dari 16

5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament*, dan *supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya (*consistent and continuous*).

BAB II TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN

Tujuan dan maksud manual standar kemahasiswaan adalah:

1. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan serta menetapkan standar kemahasiswaan.
2. Sebagai pemandu para pejabat struktural atau seluruh unit kerja bidang akademik maupun non akademik di semua tingkat dalam melaksanakan standar kemahasiswaan.
3. Sebagai pemandu para auditor mutu internal dalam melakukan evaluasi standar kemahasiswaan.
4. Sebagai petunjuk dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar meliputi pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan standar kemahasiswaan.
5. Sebagai petunjuk dalam peningkatan standar dalam satu siklus sebagai wujud dari peningkatan mutu standar kemahasiswaan secara berkelanjutan.

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 6 dari 16

BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN

Luas lingkup manual standar kemahasiswaan adalah:

1. Manual penetapan standar kemahasiswaan.
2. Manual pelaksanaan standar kemahasiswaan.
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar kemahasiswaan.
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar kemahasiswaan.
5. Manual peningkatan standar kemahasiswaan.

BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Penalaran** adalah proses berpikir yang bertolak dari pengamatan indera (pengamatan empirik) yang menghasilkan sejumlah konsep dan pengertian
2. **Minat** adalah merupakan dorongan atau keinginan dalam diri seseorang pada objek tertentu
3. **Bakat** adalah kemampuan dasar seseorang untuk belajar dalam tempo yang relatif pendek dibandingkan orang lain, namun hasilnya justru lebih baik
4. **Kesejahteraan** adalah sejahtera menunjuk ke keadaan yang baik, kondisi manusia di mana orang-orangnya dalam keadaan makmur, dalam keadaan sehat dan damai

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 16

BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN

A. Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan

Manual penetapan standar kemahasiswaan adalah tahapan ketika standar kemahasiswaan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar kemahasiswaan meliputi:

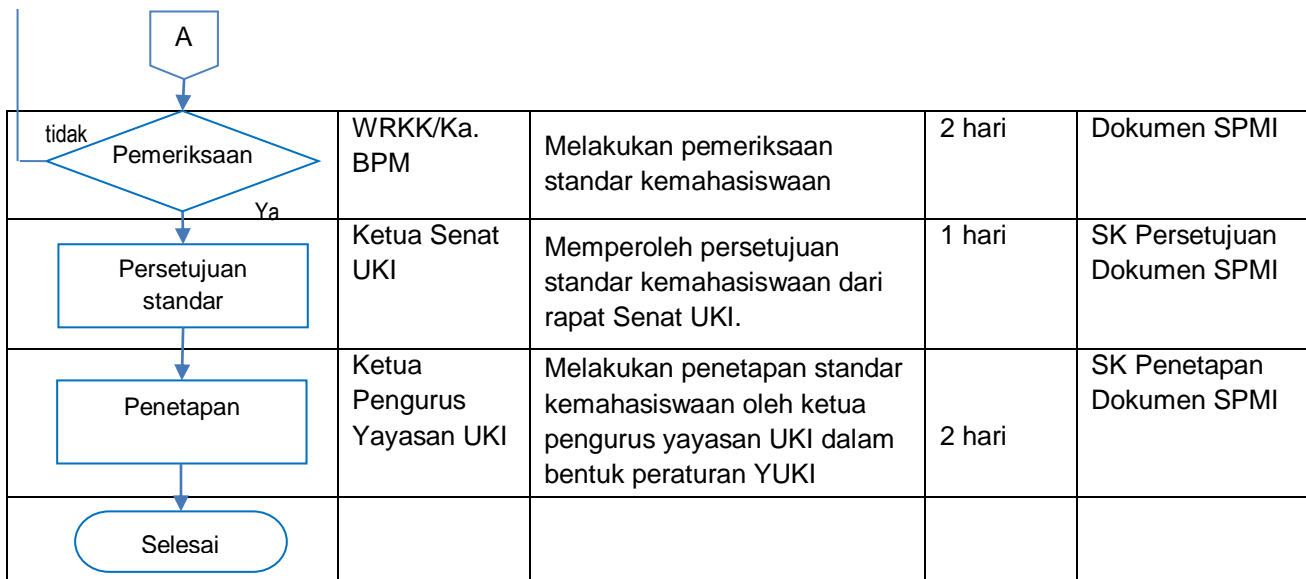
1. Pembentukan tim perumus standar kemahasiswaan di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar kemahasiswaan.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar kemahasiswaan.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar kemahasiswaan berdasarkan regulasi, renstra dan matriks penilaian IAPT atas masukan *stakeholders* internal dan eksternal.
6. Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau KPI.
 - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
 - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.
 - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.
 - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
7. Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.
8. Melakukan pemeriksaan standar kemahasiswaan.
9. Memperoleh persetujuan standar kemahasiswaan dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar kemahasiswaan oleh Ketua Pengurus YUKI.

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 8 dari 16

Diagram Alir Penetapan Standar Kemahasiswaan

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai	Rektor	Pembentukan tim perumus tingkat universitas	1 hari	SK pembentukan tim perumus
Membuat formulasi <i>template</i>	BPM	Membuat formulasi <i>template</i> dan merumuskan rasional/ alasan serta subyek yang bertanggungjawab dalam standar kemahasiswaan	3 hari	Template Dokumen SPMI
Mengumpulkan UU, regulasi dan peraturan	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar kemahasiswaan.	3 hari	Lihat Referensi
Mengkaji UU, regulasi dan peraturan	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar kemahasiswaan.	2 minggu	Lihat Referensi
SWOT	Tim perumus	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.	2 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024
Merumuskan cakupan standar kemahasiswaan	Tim perumus	Merumuskan cakupan standar kemahasiswaan atas masukan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	1 minggu	Lihat Referensi
Sesuai Tidak	Tim perumus	Mengelaborasi visi dan misi, tujuan, motto serta nilai-nilai UKI ke dalam standar kemahasiswaan	2 hari	Standar kemahasiswaan
Merumuskan pernyataan standar ABCD atau KPI	Tim perumus	Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau KPI	2 minggu	Lihat Referensi
Menentukan indikator A	Tim perumus	Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.	3 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024 Laporan AMI Laporan PTK

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 9 dari 16




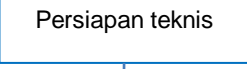
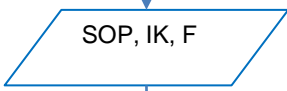
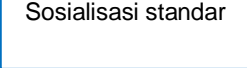


B. Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

Setiap unit di lingkungan UKI melaksanakan standar kemahasiswaan yang telah dirumuskan. Secara umum ruang lingkup manual pelaksanaan standar kemahasiswaan adalah:

1. Melaksanakan Rapat Pimpinan Fakultas/ PPs/Lembaga/Biro/Unit dalam persiapan pelaksanaan standar kemahasiswaan.
2. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan standar kemahasiswaan.
3. Menyiapkan standar operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar kemahasiswaan yang telah ditetapkan.
4. Melakukan sosialisasi standar kemahasiswaan kepada *stakeholders* secara periodik.
5. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar kemahasiswaan yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 10 dari 16

Diagram Alir Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	WRKK	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs/Lembaga/Biro/Unit dalam persiapan pelaksanaan standar kemahasiswaan	1 hari	Undangan rapat
	Ka.BKMA Kabag	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar kemahasiswaan	1 hari	Dokumen SPMI
	Ka. BKMA Kabag	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar kemahasiswaan yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM), On MIPA, Mawapres, KDMI, NUDC, Pengajuan pengurus baru UK, UKOM, dan UKM, Minat dan Bakat, Peksiminas, Pesparawi, Pomnas, Peminjaman lapangan olahraga.
	Ka. BKMA Kabag	Melakukan sosialisasi standar kemahasiswaan kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	KA. BKMA Kabag Wadek/Wadir PPs Kaprodi Dosen	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar kemahasiswaan yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI Laporan Kreatifitas Mahasiswa (PKM), Laporan Mawapres, Laporan On MIPA, Data NUDC, KDMI, Dokumentasi kegiatan, sertifikat, surat tugas dan data peminjaman lapangan olahraga.
				

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 11 dari 16


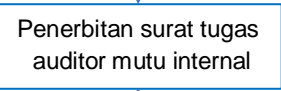
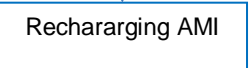
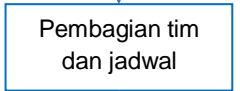

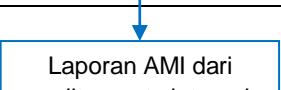

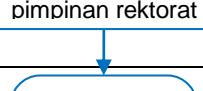
C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Kemahasiswaan

Evaluasi (pelaksanaan) standar kemahasiswaan merupakan tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan standar kemahasiswaan.

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar kemahasiswaan adalah:

1. Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal oleh rektor
2. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
3. Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal oleh BPM.
4. Membagikan daftar dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal.
5. Melaksanakan audit mutu internal standar kemahasiswaan.
6. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
7. Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

Diagram Alir Evaluasi (Pelaksanaan) Standar kemahasiswaan

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar kemahasiswaan	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F3, F4, dan F5 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
				


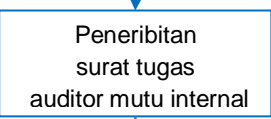

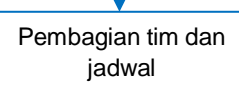
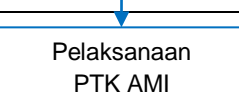
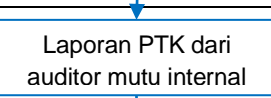
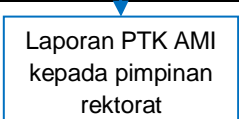

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 12 dari 16

D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kemahasiswaan

Pengendalian (pelaksanaan) standar kemahasiswaan adalah tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari tahap evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan.

1. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
2. Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal.
3. Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal
4. Melaksanakan PTK AMI standar kemahasiswaan
5. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
6. Menyusun laporan PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kemahasiswaan

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal	1 hari	Undangan rapat koordinasi PTK AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal PTK AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan PTK AMI standar kemahasiswaan	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F6 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan hasil PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
				


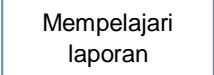
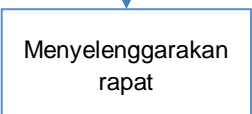
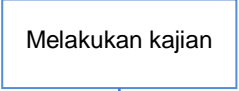
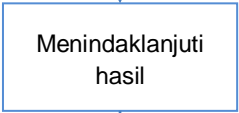

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 13 dari 16

E. Manual Peningkatan Standar kemahasiswaan

Peningkatan mutu standar kemahasiswaan adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari standar kemahasiswaan secara periodik dan berkelanjutan yaitu:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar kemahasiswaan.
2. Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.
3. Melakukan kajian standar kemahasiswaan.
4. Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar kemahasiswaan.

Diagram Alir Peningkatan Standar kemahasiswaan

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar kemahasiswaan.	3 hari	Laporan Hasil PTK AMI
	Rektor	Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan PTK AMI.	1 hari	Undangan Notulensi : <i>action plan</i> dan <i>task force</i>
	Pimpinan Rektorat	Melakukan kajian standar kemahasiswaan	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar kemahasiswaan	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
				

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 14 dari 16

BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar kemahasiswaan berdasarkan PPEPP yaitu:

1. Penetapan standar kemahasiswaan : Rektor, Ketua Pengurus Yayasan UKI, Ketua Senat Universitas UKI, BPM, WRKK dan Tim Perumus.
2. Pelaksanaan standar kemahasiswaan : WRKK, Ka. BKMA, Kabag, Wadek/Wadir PPs, Kaprodi, Dosen.
3. Evaluasi (Pelaksanaan) standar kemahasiswaan : Rektor, Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
4. Pengendalian (Pelaksanaan) standar kemahasiswaan : Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal.
5. Peningkatan standar kemahasiswaan : Pimpinan Rektorat

BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar kemahasiswaan antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 15 dari 16

7. SOP Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM), On MIPA, Mawapres, KDMI, NUDC, Pengajuan pengurus baru UK, UKOM, dan UKM, Minat dan Bakat, Peksiminas, Pesparawi, Pomnas, Peminjaman lapangan olahraga.
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat , Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi.
15. Notulen rapat, Notulensi : *action plan* dan *task force*.
16. Laporan Kreatifitas Mahasiswa (PKM), Laporan Mawapres, Laporan On MIPA, Data NUDC, KDMI, Dokumentasi kegiatan, sertifikat , surat tugas dan data peminjaman lapangan olahraga.

REFERENSI

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 76 tentang Pemenuhan Hak Mahasiswa
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 77 tentang Organisasi Kemahasiswaan
3. Statuta UKI 2016
4. Renstra UKI 2015-2019
5. Renstra UKI 2019-2024
6. Kebijakan SPMI UKI.

	MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 16 dari 16


Tim Perumus
Ketua: Hanna P. Nababan, S.Sos.,M.I.Kom Anggota



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 28

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Hanna P. Nababan, S.Sos.,M.I.Kom	Ketua Tim Perumus		4-02-2020
2. Pemeriksa	Lolom Evalita Hutabarat, S.T., M.T	WRKK		11-02-2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17-02-2020
4. Penetapan	Dipl-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17-02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17-02-2020

	STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 2 dari 28

DAFTAR ISI

Bab I Visi, Misi, Tujuan, Motto, Nilai-Nilai UKI	3
Bab II Rationale Penetapan Standar	5
Bab III Definisi Istilah	6
Bab IV Pihak Yang Terkait.....	6
Bab V Isi dan Indikator Standar	7
Bab VI Strategi Pencapaian Standar.....	27
Bab VII Dokumen Terkait.....	27
Referensi	28

	STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 3 dari 28

BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN NILAI-NILAI UKI

A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas kemahasiswaan an dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

C. Tujuan UKI

1. Menghasilkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai kristiani;
2. Menghasilkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

D. Motto UKI

“Melayani bukan dilayani (Matius 20:28). Motto ini mengarahkan civitas akademika UKI untuk mencontoh Yesus sebagai pemimpin yang melayani, dan mendorong kehidupan organisasi yang memuat motivasi melayani dan penuh dedikasi.

E. Nilai-Nilai UKI

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

	STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 28

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/ Competent/ Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya

	STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 5 dari 28

BAB II RASIONALE PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 76 tentang Pemenuhan Hak Mahasiswa
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 77 tentang Organisasi Kemahasiswaan

B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Statuta UKI Tahun 2016
2. Renstra UKI 2019-2024 Bab II poin 2.3.3 mengenai Layanan Kemahasiswaan merupakan ketersediaan dan mutu layanan kemahasiswaan yang menyatakan bahwa Beberapa bentuk layanan kemahasiswaan yang diwajibkan oleh Dikti a) pembinaan dan pengembangan minat dan bakat, b) peningkatan kesejahteraan, serta c) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.
3. Renstra UKI 2019-2024 Bab II poin 2.6 mengenai Pendidikan UKI menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kompetensi di bidangnya, mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional serta berintegritas dan mengamalkan nilai-nilai UKI yaitu rendah hati, berbagi dan peduli, disiplin, profesional, bertanggung jawab, dan berintegritas serta budaya bangsa berdasarkan Pancasila. Sasaran ini dapat dicapai melalui pelaksanaan program pendidikan yang dirancang untuk mengembangkan sikap, keterampilan, dan pengetahuan, yang diselenggarakan melalui proses berkualitas menuju sikap integritas. Sikap yang perlu terus dikembangkan melalui pendidikan di UKI mencakup perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi nilai dan norma dan tercermin dalam kehidupan spiritual, personal, maupun sosial melalui standar kemahasiswaan, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Komitmen UKI untuk mendidik mahasiswa dan menghasilkan lulusan yang bermutu, di antaranya melalui optimalisasi dosen pembimbing akademik (PA), Dosen pembimbing tugas akhir (TA), kurikulum pembelajaran, kecakapan bahasa asing, kewirausahaan, magang, PKL, untuk pengembangan karakter kegiatan tutorial Etika Kristen dan service learning untuk mahasiswa baru dari program Sarjana.
4. SK Struktur Organisasi BKMA

	STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 6 dari 28

BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. **Penalaran** adalah proses berpikir yang bertolak dari pengamatan indera (pengamatan empirik) yang menghasilkan sejumlah konsep dan pengertian
- b. **Minat** adalah merupakan dorongan atau keinginan dalam diri seseorang pada objek tertentu
- c. **Bakat** adalah kemampuan dasar seseorang untuk belajar dalam tempo yang relatif pendek dibandingkan orang lain, namun hasilnya justru lebih baik
- d. **Kesejahteraan** adalah sejahtera menunjuk ke keadaan yang baik, kondisi manusia di mana orang-orangnya dalam keadaan makmur, dalam keadaan sehat dan damai

BAB IV PIHAK YANG TERKAIT

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Ketua Pengurus YUKI
2. Rektor
3. Ketua Senat Universitas UKI
4. WRKK
5. Tim Perumus.

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. WRKK
2. Ka.BKMA
3. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
4. Ketua Program Studi

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor
2. WRKK
3. Ka.BKMA
4. BPM
5. Tim Perumus

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat

	STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 28

BAB V ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR KEMAHASISWAAN

A. Pernyataan isi standar

Pernyataan isi standar kemahasiswaan mencakup:

1. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi setiap mahasiswa UKI dengan IPK > 3,00 dan dinyatakan dengan surat pernyataan tidak mampu dari Kelurahan & Orang Tua berhak mengajukan Beasiswa Bidikmisi 1 kali dalam setahun
2. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi setiap mahasiswa UKI dengan IPK > 3,00 dan dinyatakan dengan surat pernyataan tidak mampu dari Kelurahan & Orang Tua berhak mengajukan Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) dan Yayasan Salim dalam 1 kali dalam setahun
3. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi setiap mahasiswa UKI dengan IPK > 3,00 dan mampu juara dalam perlombaan serta dinyatakan dengan surat pernyataan tidak mampu dari Kelurahan dan Orang Tua berhak menerima Beasiswa Atlet
4. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi setiap mahasiswa UKI yang berprestasi dengan IPK > 3,00 dan tidak mampu berhak untuk mengajukan beasiswa UKI 1 kali dalam setahun
5. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi setiap mahasiswa yang mendapatkan mata kuliah Kewirausahaan memiliki kesempatan untuk mengikuti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) bidang Kewirausahaan
6. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi setiap mahasiswa yang mendapatkan mata kuliah Kewirausahaan memiliki kesempatan untuk mengikuti Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI)
7. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek di seluruh fakultas untuk memfasilitasi setiap mahasiswa mengikuti Lomba Debat Berbahasa Indonesia maupun Berbahasa Inggris minimal 1 kali dalam satu tahun
8. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek di seluruh fakultas untuk memfasilitasi setiap mahasiswa mengikuti Olimpiade Nasional Matematika dan IPA (ON-MIPA) minimal 1 kali dalam satu tahun
9. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek di seluruh fakultas untuk memfasilitasi setiap mahasiswa mengikuti Program Belajar Bekerja Terpadu (PBBT)
10. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek di seluruh fakultas untuk memfasilitasi setiap mahasiswa mengikuti Kontes Robot Indonesia (KRI)
11. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek di seluruh fakultas untuk memfasilitasi setiap mahasiswa mengikuti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Simbelmawa
12. KaBiro Kemahasiswaan memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti Pekan Ilmiah Nasional Mahasiswa (PIMNAS)
13. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek di setiap fakultas untuk memfasilitasi mahasiswa mengikuti program Nasional seperti

	STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 8 dari 28

- Kompetisi Jembatan Indonesia (KJI)
14. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek di setiap fakultas untuk memfasilitasi mahasiswa mengikuti program Nasional seperti Kontes Bangunan Gedung (KBG)
 15. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi seleksi dan keikutsertaan mahasiswa dalam Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Tingkat LLDIKTI III Nasional
 16. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi seleksi dan keikutsertaan mahasiswa dalam Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Tingkat Nasional
 17. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi mahasiswa dalam Kompetisi Pemikiran Kristis Mahasiswa (KPKM) tingkat LLDIKTI dan Nasional
 18. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi mahasiswa dalam mengikuti Festival Film Mahasiswa Indonesia (FFMI)
 19. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi terbentuknya dan terselenggaranya Organisasi Kemahasiswaan untuk menunjang kegiatan Debat Mahasiswa
 20. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi terbentuknya dan terselenggaranya Organisasi Kemahasiswaan untuk menunjang persiapan mahasiswa dalam mengikuti kejuaraan eksakta (MIPA)
 21. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi terbentuknya dan terselenggaranya Organisasi Kemahasiswaan untuk menunjang perkembangan mahasiswa dalam berpikir ilmiah
 22. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi mahasiswa yang berprestasi dan Organisasi Kemahasiswaan yang aktif di UKI memiliki kesempatan untuk mengikuti Pekan Seni Mahasiswa Daerah dan Nasional (PEKSIMIDANA)
 23. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA dengan Wadek memfasilitasi mahasiswa yang berprestasi dan aktif mengikuti kegiatan perlombaan di bidang olahraga memiliki kesempatan untuk mengikuti Pekan Olahraga Mahasiswa Tingkat Provinsi (POMPROV)
 24. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA dengan Wadek memfasilitasi mahasiswa yang berprestasi dan aktif mengikuti kegiatan perlombaan di bidang olahraga memiliki kesempatan untuk mengikuti Rektor Cup
 25. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA dengan Wadek memfasilitasi mahasiswa yang berprestasi dan aktif mengikuti kegiatan perlombaan di bidang paduan suara memiliki kesempatan untuk mengikuti Pesparawi Nasional Mahasiswa
 26. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi mahasiswa yang rajin mengikuti kegiatan dan memiliki prestasi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti lomba ditingkat lebih tinggi (nasional dan internasional)
 27. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek dan UPKK memfasilitasi mahasiswa baru dalam mengikuti seminar sehingga setiap mahasiswa mengetahui potensi, kekuatan dan kelemahan dirinya dalam mempersiapkan diri dalam perkuliahan
 28. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek dan

	STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 9 dari 28

UPKK memfasilitasi mahasiswa baru dalam mengikuti pemuridan sehingga setiap mahasiswa mendapatkan bimbingan rohani secara berjenjang menuju pada kedewasaan rohani yang utuh

29. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek dan UPKK memfasilitasi mahasiswa yang rajin mengikuti kegiatan kerohanian untuk memperoleh kesempatan menjadi Asisten Tutorial atau Tim Materi Tutorial
30. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi setiap anggota senat untuk memperoleh kesempatan menjadi panitia Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa
31. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek dan UPKK memfasilitasi mahasiswa yang rajin mengikuti kegiatan kerohanian dan sudah untuk memperoleh kesempatan menjadi pengurus Perkutuan Mahasiswa (PM)
32. Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek dan Pusat Pelayanan Bahasa memfasilitasi mahasiswa yang rajin mengikuti TOIEC untuk memperoleh kesempatan mengikuti kompetisi tingkat fakultas

B. Pencapaian Indikator Standar

Cakupan	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kerja		Base-line 2018/ 2019	Target/Waktu				
				Utama	Tambahan		2019 / 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023	2023/ 2024
1. Kesejahteraan	Ketersediaan layanan dan mutu layanan kemahasiswaan	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek memfasilitasi setiap mahasiswa UKI dengan IPK > 3,00 dan dinyatakan dengan surat pernyataan tidak mampu dari Kelurahan & Orang Tua berhak mengajukan Beasiswa Bidikmisi 1 kali dalam setahun	Persentase terlaksananya Program Beasiswa mahasiswa UKI dengan IPK > 3,00 dan dinyatakan dengan surat pernyataan tidak mampu dari Kelurahan dan Orang Tua berhak menerima Beasiswa Bidikmisi dari pemerintah	√		3	Update Jenis Kegiatan	33	33	33	33



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 10 dari 28

		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi setiap mahasiswa UKI dengan IPK > 3,00 dan dinyatakan dengan surat pernyataan tidak mampu dari Kelurahan & Orang Tua berhak mengajukan Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) dan Yayasan Salim dalam 1 kali dalam setahun	Persentase terlaksananya Program Beasiswa mahasiswa UKI dengan IPK > 3,00 dan dinyatakan dengan surat pernyataan tidak mampu dari Kelurahan dan Orang Tua berhak menerima Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) LLDIKTI Wilayah III	√		3	Update Jenis Kegiatan		33	33	33
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi setiap mahasiswa UKI dengan IPK > 3,00 dan mampu juara dalam perlombaan serta dinyatakan dengan surat pernyataan	Persentase terlaksananya Program Beasiswa mahasiswa UKI dengan IPK > 3,00 dan dinyatakan dengan surat pernyataan tidak mampu dari Kelurahan dan Orang Tua berhak menerima Beasiswa Atlet	√		3	Update Jenis Kegiatan		33	33	33



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 11 dari 28

		tidak mampu dari Kelurahan dan Orang Tua berhak menerima Beasiswa Atlet									
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi setiap mahasiswa UKI yang berprestasi dengan IPK > 3,00 dan tidak mampu berhak untuk mengajukan beasiswa UKI 1 kali dalam setahun	Persentase terlaksananya Program Beasiswa mahasiswa UKI dengan IPK > 3,00 dan dinyatakan dengan surat pernyataan tidak mampu dari Kelurahan dan Orang Tua berhak menerima Beasiswa UKI	√		3	Update Jenis Kegiatan		33	33	33
2. Penalaran dan Keilmuan	Ketersediaan layanan dan mutu layanan kemahasiswaan	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep di seluruh fakultas untuk memfasilitasi setiap mahasiswa mengikuti Lomba Debat Berbahasa Indonesia maupun Berbahasa Inggris minimal 1 kali dalam satu tahun	Persentase Keikutsertaan mahasiswa dalam Kegiatan Lomba Debat berbahasa Indonesia dan Berbahasa Inggris Minimal 1 kali dalam setahun	√		26	100	100	100	100	100
		Pimpinan Rektorat	Persentase Keikutsertaan	√		26	100	100	100	100	100



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 12 dari 28

		memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep di seluruh fakultas untuk memfasilitasi setiap mahasiswa mengikuti Olimpiade Nasional Matematika dan IPA (ON-MIPA) minimal 1 kali dalam satu tahun	mahasiswa dalam Kegiatan ON-MIPA Minimal 1 kali dalam setahun								
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep di seluruh fakultas untuk memfasilitasi setiap mahasiswa mengikuti Program Belajar Bekerja Terpadu (PBBT)	Persentase Keikutsertaan mahasiswa dalam PBBT	√		26	100	100	100	100	100
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep di seluruh fakultas untuk memfasilitasi setiap	Persentase Keikutsertaan mahasiswa dalam Kontes Robot Indonesia	√		26	100	100	100	100	100



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 13 dari 28

		mahasiswa mengikuti Kontes Robot Indonesia (KRI)									
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep di seluruh fakultas untuk memfasilitasi setiap mahasiswa mengikuti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Simbelmawa	Jumlah Proposal yang didanai	√		26	100	100	100	100	100
		Ka. BKMA memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti Pekan Ilmiah Nasional Mahasiswa (PIMNAS)	Jumlah PKM yang lolos seleksi menuju PIMNAS	√		26	8	15	25	35	40
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep di setiap fakultas untuk memfasilitasi mahasiswa mengikuti program Nasional seperti Kompetisi	Jumlah Proposal yang diajukan untuk mengikuti KJI	√		26	1	2	3	4	5



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 14 dari 28

	Jembatan Indonesia (KJI)										
	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep di setiap fakultas untuk memfasilitasi mahasiswa mengikuti program Nasional seperti Kontes Bangunan Gedung (KBG)	Jumlah Proposal yang diajukan untuk mengikuti KBG	√		26	1	2	3	4	5	
	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi seleksi dan keikutsertaan mahasiswa dalam Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Tingkat LLDIKTI III Nasional	Jumlah Mahasiswa yang mengikuti Pilmapres Tingkat LLDIKTI III	√		26	1	2	3	4	5	
	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi seleksi dan keikutsertaan mahasiswa dalam Pemilihan Mahasiswa	Jumlah Mahasiswa yang mengikuti Pilmapres Nasional	√		26	1	1	1	1	1	



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 15 dari 28

		Berprestasi Tingkat Nasional									
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam Kompetisi Pemikiran Kristis Mahasiswa (KPKM) tingkat LLDIKTI dan Nasional	Jumlah Karya yang memenangkan KPKM	√		26	1	1	1	1	1
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wakil Dekan memfasilitasi mahasiswa dalam mengikuti Festival Film Mahasiswa Indonesia (FFMI)	Jumlah karya yang diikutsertakan dalam Festival Film Mahasiswa Indonesia (FFMI)	√		26	5	10	15	20	25
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi terbentuknya dan terselenggaranya Organisasi Kemahasiswaan	Presentase terlenggaranya program kerja organisasi kemahasiswaan untuk debat	√		26	100	100	100	100	100



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 16 dari 28

		an untuk menunjang kegiatan Debat Mahasiswa									
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi terbentuknya dan terselenggaranya Organisasi Kemahasiswaan untuk menunjang persiapan mahasiswa dalam mengikuti kejuaraan eksakta (MIPA)	Presentase terlenggaranya program kerja organisasi kemahasiswaan untuk persiapan mahasiswa dalam mengikuti kejuaraan eksakta (MIPA)	√		26	100	100	100	100	100
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA memfasilitasi terbentuknya dan terselenggaranya Organisasi Kemahasiswaan untuk menunjang perkembangan mahasiswa dalam berpikir ilmiah	Presentase terlenggaranya program kerja organisasi kemahasiswaan untuk menunjang perkembangan pemikiran ilmiah (PKM)	√		26	100	100	100	100	100
3. Minat dan Bakat	Ketersediaan layanan dan mutu layanan kemahasiswaan	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. Biro Kemahasiswaan	Persentase terlaksananya Pekan Seni Mahasiswa Daerah dan Nasional	√		12	33	33	33	33	33



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 17 dari 28

		an dan Alumni berkoordinasi dengan Wakil Dekan memfasilitasi mahasiswa yang berprestasi dan Organisasi Kemahasiswaan yang aktif di UKI memiliki kesempatan untuk mengikuti Pekan Seni Mahasiswa Daerah dan Nasional (PEKSIMIDAN A)	(PEKSIMIDANA) yang diikuti oleh mahasiswa UKI								
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. Biro Kemahasiswaan dan Alumni dengan Wakil Dekan memfasilitasi mahasiswa yang berprestasi dan aktif mengikuti kegiatan perlombaan di bidang olahraga memiliki kesempatan untuk mengikuti Pekan Olahraga Mahasiswa Tingkat	Persentase terlaksananya Pekan Olahraga Mahasiswa Tingkat Provinsi yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 18 dari 28

Provinsi (POMPROV)											
Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. Biro Kemahasiswaan dan Alumni dengan Wakil Dekan memfasilitasi mahasiswa yang berprestasi dan aktif mengikuti kegiatan perlombaan di bidang olahraga memiliki kesempatan untuk mengikuti Rektor Cup	Persentase terlaksananya kegiatan Rektor Cup UKI diikuti oleh Pihak Internal dan Eksternal	√		12	33	33	33	33	33	33	33
Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa yang berprestasi dan aktif mengikuti kegiatan perlombaan di bidang paduan suara memiliki kesempatan untuk mengikuti Pesparawi Nasional Mahasiswa	Persentase terlaksananya kegiatan PESPARAWI Tingkat Nasional Mahasiswa yang diikuti oleh UKM PSM	√		12	33	33	33	33	33	33	33



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 19 dari 28

		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam hal ini UKOM Futsal dan Sepak Bola yang rajin mengikuti kegiatan dan memiliki prestasi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti lomba ditingkat lebih tinggi (nasional dan inter-nasional)	Persentase terlaksananya program rutin TIM UKOM Futsal dan Sepak Bola yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam hal ini UKOM Karate yang rajin mengikuti kegiatan dan memiliki prestasi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti lomba ditingkat lebih	Persentase terlaksananya program rutin TIM UKOM Karate yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 20 dari 28

		tinggi (nasional dan inter-nasional)									
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam hal ini UKOM Basket yang rajin mengikuti kegiatan dan memiliki prestasi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti lomba ditingkat lebih tinggi (nasional dan inter-nasional)	Persentase terlaksananya program rutin TIM UKOM Basket yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam hal ini UKOM Bola Voli yang rajin mengikuti kegiatan dan memiliki prestasi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti	Persentase terlaksananya program rutin TIM UKOM Bola Voli yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 21 dari 28

		lomba ditingkat lebih tinggi (nasional dan intern-asional)									
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam hal ini UKOM Badminton yang rajin mengikuti kegiatan dan memiliki prestasi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti lomba ditingkat lebih tinggi (nasional dan internasional)	Persentase terlaksananya program rutin TIM UKOM Badminton yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam hal ini UKOM Tenis Meja yang rajin mengikuti kegiatan dan memiliki prestasi akan diberikan	Persentase terlaksananya program rutin TIM UKOM Tenis Meja yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 22 dari 28

		rekomendasi untuk mengikuti lomba ditingkat lebih tinggi (nasional dan inter-nasional)									
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam hal ini UKM PSM yang rajin mengikuti kegiatan dan memiliki prestasi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti lomba ditingkat lebih tinggi (nasional dan internasional)	Persentase terlaksananya program rutin TIM UKM PSM yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam hal ini UKM Teater Kaki yang rajin mengikuti kegiatan dan memiliki	Persentase terlaksananya program rutin TIM UKM Teater Kaki yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 23 dari 28

		prestasi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti lomba ditingkat lebih tinggi (nasional dan inter-nasional)									
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam hal ini UKM Debat yang rajin mengikuti kegiatan dan memiliki prestasi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti lomba ditingkat lebih tinggi (nasional dan inter-nasional)	Persentase terlaksananya program rutin TIM UKM Debat yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33
		Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi mahasiswa dalam hal ini UK KSR yang rajin mengikuti kegiatan dan	Persentase terlaksananya program rutin TIM UK KSR yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		12	33	33	33	33	33



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 24 dari 28

		memiliki prestasi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti lomba ditingkat lebih tinggi (nasional dan internasional)									
4. Program Pembinaan Mahasiswa Baru (PPMB)	Seminar Gambar Diri	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep dan UPKK memfasilitasi mahasiswa baru dalam mengikuti seminar sehingga setiap mahasiswa mengetahui potensi, kekuatan dan kelemahan dirinya dalam mempersiapkan diri dalam perkuliahan	Persentase terlaksananya program Seminar tentang Gambaran Diri yang diikuti oleh mahasiswa UKI	√		100	100	100	100	100	100
5. Pemuridan	Ketersediaan layanan dan mutu layanan kemahasiswaan	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep dan UPKK memfasilitasi mahasiswa baru dalam mengikuti pemuridan	Presentasi keterlibatan mahasiswa baru dalam mengikuti pemuridan sehingga setiap mahasiswa mendapatkan bimbingan rohani secara berjenjang menuju pada		√	80	80	85	90	95	99



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 25 dari 28

		sehingga setiap mahasiswa mendapatkan bimbingan rohani secara berjenjang menuju pada kedewasaan rohani yang utuh	kedewasaan rohani yang utuh									
6. Tutorial Etika Kristian	Ketersediaan layanan dan mutu layanan kemahasiswaan	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep dan UPKK memfasilitasi mahasiswa yang rajin mengikuti kegiatan kerohanian untuk memperoleh kesempatan menjadi Asisten Tutorial atau Tim Materi Tutorial	Presentasi keterlibatan mahasiswa yang rajin mengikuti kegiatan kerohanian untuk memperoleh kesempatan menjadi Asisten Tutorial atau Tim Materi Tutorial	√		80	80	85	90	95	99	
7. Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)	Ketersediaan layanan dan mutu layanan kemahasiswaan	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadep memfasilitasi setiap anggota senat untuk memperoleh kesempatan menjadi panitia Latihan	Pelaksanaan Latihan Kepemimpinan Manajemen Mahasiswa Tingkat Dasar (LKMM TD) dan Latihan Kepemimpinan Manajemen Mahasiswa Tingkat Menengah (LKMM TM) berdasarkan nilai-nilai	√		1	Update content (nilai-nilai UKI)	1	1	1	1	



**STANDAR KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 26 dari 28

		Keterampilan Manajemen Mahasiswa	kristiani setiap tahun								
8. Unit Kegiatan Khusus Persekutuan Mahasiswa (UPKK) UKI	Persekutuan	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek dan UPKK memfasilitasi mahasiswa yang rajin mengikuti kegiatan kerohanian dan sudah untuk memperoleh kesempatan menjadi pengurus Persekutuan Mahasiswa (PM)	Persentase terlaksananya program rutin persekutuan mahasiswa yang diikuti oleh mahasiswa UKI		√	100	100	100	100	100	100
9. Student English Club (SEC)	TOIEC	Pimpinan Rektorat memastikan bahwa Ka. BKMA berkoordinasi dengan Wadek dan Pusat Pelayanan Bahasa memfasilitasi mahasiswa yang rajin mengikuti TOIEC untuk memperoleh kesempatan mengikuti kompetisi tingkat fakultas	Persentase terlaksananya program Student English Club (SEC) yang diikuti oleh mahasiswa UKI		√	100	100	100	100	100	100

	STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 27 dari 28

BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR KEMAHASISWAAN


Dalam rangka mengembangkan dan mencapai standar kemahasiswaan di UKI, strategi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Pimpinan Pimpinan Rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar kemahasiswaan.
2. WRKK bersama dekanat memeriksa standar kemahasiswaan yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar kemahasiswaan melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar kemahasiswaan melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar kemahasiswaan.
6. Pimpinan Pimpinan Rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review kegiatan kemahasiswaan secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan melalui audit mutu internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan Pimpinan Rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen.
8. Pimpinan Pimpinan Rektorat dan Dekanat meningkatkan standar kemahasiswaan berdasarkan hasil rapat tinjauan.

BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar kemahasiswaan adalah:

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .
7. SOP Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM), On MIPA, Mawapres, KDMI, NUDC, Pengajuan pengurus baru UK, UKOM, dan UKM,Minat dan Bakat, Peksiminas, Pesparawi, Pomnas, Peminjaman lapangan olahraga.
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)

	STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 33/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 28 dari 28

14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi.
15. Notulen rapat, Notulensi : *action plan* dan *task force*.
16. Laporan Kreatifitas Mahasiswa (PKM), Laporan Mawapres, Laporan On MIPA, Data NUDC, KDMI, Dokumentasi kegiatan, sertifikat , surat tugas dan data peminjaman lapangan olahraga.

REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam penyusunan standar kemahasiswaan adalah:

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 76 tentang Pemenuhan Hak Mahasiswa
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 77 tentang Organisasi Kemahasiswaan
3. Statuta UKI 2016
4. Renstra UKI 2015-2019
5. Renstra UKI 2019-2024
6. Kebijakan SPMI UKI.

Tim Perumus
<p>Ketua: Hanna P. Nababan, S.Sos.,M.I.Kom</p> <p>Anggota Rotua Vicky Ria, SE</p>



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA

**FORMULIR
STANDAR KEMAHASISWAAN**

PERATURAN PENGGUNAAN SARANA OLAHRAGA UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA



A. Ketentuan Registrasi

1. Setiap pengguna/pemakai sarana olahraga diwajibkan mengirimkan surat permohonan dengan diketahui oleh dosen/pembina.
2. Setiap pengguna/pemakai diwajibkan mengambil, mengisi dan mengembalikan form yang tersedia di Biro Kemahasiswaan.
3. Penggunaan sarana olahraga (latihan) paling lama berjangka 6 bulan dan harus diperbaharui.
4. Penggunaan sarana olahraga tidak permanen, apabila ada event yang lebih besar maka pengelola dapat meliburkan rutinitas penggunaan untuk sementara waktu sampai dengan selesainya event khusus.
5. Permohonan untuk event khusus dilakukan 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan dan maksimal penggunaan 2 Minggu (14 hari).
6. Pengelola dapat memberikan teguran kepada pengguna apabila melakukan pelanggaran terhadap Tata Tertib yang ada.
7. Penggunaan lapangan olahraga Senin-Sabtu, dimulai Jam 06.00 sd 21.00 wib.

B. Di Dalam Area Olahraga

1. Setiap pengguna diwajibkan memakai pakaian olahraga yang pantas/sopan dan memakai sepatu olahraga.
2. Menjaga kebersihan lapangan dan dilarang membuang sampah bukan pada tempatnya.
3. Dilarang merokok, minum minuman keras, membawa senjata tajam dan berkelahi. Sanksi atas perbuatan ini diatur oleh peraturan yang berlaku di Universitas Kristen Indonesia
4. Dilarang merusak fasilitas. Tindakan perusakan pada fasilitas di Universitas Kristen Indonesia merupakan pelanggaran kriminal. Sanksi atas perbuatan ini diatur oleh peraturan yang berlaku di Universitas Kristen Indonesia.
5. Dilarang membawa barang-barang yang berharga. Kehilangan bukan menjadi tanggungjawab pengelola.
6. Bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana olahraga (bola dibawa sendiri oleh pengguna).
7. Apabila menemukan kerusakan dilapangan olahraga wajib untuk melaporkan ke pengelola/security.

Jakarta,.....2020

Mengetahui,
WRKK

Ka BKMA

Pengguna

Materai

.....
Evelita Hutabarat, S.T., M.T

.....
Daisy Natalia Souhuwat, S.E

(.....)

FORM PENGGUNAAN LAPANGAN OLAHRAGA UKI

1. Nama Pengguna :
2. Penanggungjawab/PIC/Ketua :
3. Tujuan Penggunaan : a. Latihan rutin b. Event khusus
4. Lama penggunaan :
5. Jadwal penggunaan : Hari: Jam:
6. Jumlah Peserta/anggota :org. Laki-laki:.....org. Perempuan:org.

Jakarta, 2020

Pengelola,
Biro Kemahasiswaan dan Alumni

Pengguna,

(.....)

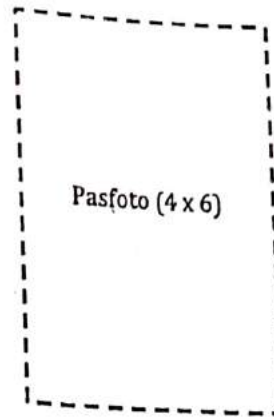
(.....)

NB: Pengelola tidak memfasilitasi bola atau sejenisnya (peralatan olahraga lainnya).



Biro Kemahasiswaan dan Alumni
Universitas Kristen Indonesia
 Telp : (021) 8092425 Ext. 270, 271, 236
 e-mail : ukiyolo3@gmail.com

FORMULIR PERMOHONAN BEASISWA



A. DATA PERGURUAN TINGGI

NAMA PERGURUAN TINGGI : _____
 PROGRAM : S2 S1 D3
 FAKULTAS : _____
 PROGDI : _____
 NIM : _____

B. DATA MAHASISWA

1. Nama Lengkap : _____
 2. Tempat & Tanggal Lahir : _____
 3. Jenis Kelamin : Pria Wanita
 4. Status : Lajang Menikah
 5. Agama : _____
 6. Alamat saat ini : _____
 Nomor Telepon : (.....) _____ Handphone : _____
 7. Alamat Tetap : _____
 Nomor Telepon : (.....) _____ Handphone : _____

C. Data Pendidikan

1. SLTA/SMU/Sederajat

Nama Sekolah	Kota	Jurusan	Tahun Kelulusan

2. Universitas/Akademi/Politeknik/Sekolah Tinggi

- Diterima Tahun : _____ - Jumlah Kredit : _____
 - Saat ini semester ke : _____ - Yang harus diambil : _____
 - Indeks Prestasi Kumulatif : _____ - Yang sudah diambil : _____

D. KEGIATAN MAHASISWA (ORGANISASI/KEPANTIAAN) DI DALAM KAMPUS

No.	Nama Kegiatan	Waktu Kegiatan	Jabatan dalam Kegiatan
1			
2			
3			

E. KEGIATAN MAHASISWA (ORGANISASI/KEPANTIAAN) DI LUAR KAMPUS

No.	Nama Kegiatan	Waktu Kegiatan	Jabatan dalam Kegiatan
1			
2			
3			

F. PRESTASI/PENGHARGAAN YANG PERNAH DIPEROLEH

No.	Jenis Penghargaan	Tahun	Wilayah/Tingkat
1			
2			
3			

G. DATA KELUARGA

	AYAH	IBU
1. Nama Lengkap		
2. Tempat dan tanggal lahir		
3. Agama		
4. Alamat		
Telp. (kode area, no. telepon)		
5. Pekerjaan tetap		
Penghasilan rata-rata dalam 3 bulan terakhir	Rp.	Rp.
6. Pekerjaan Sambilan		
Penghasilan rata-rata dalam 3 bulan terakhir	Rp.	Rp.

7. Saudara Kandung

Nama	Usia	Alamat	Kawin/ Tidak kawin	Sekolah/Bekerja (cantumkan nama sekolah/tempat kerja)
1.				
2.				
3.				
4.				

H. DATA BEASISWA YANG PERNAH DIAJUKAN DAN/ATAU DITERIMA

Jenis Beasiswa	Mengajukan Permohonan	Menerima Beasiswa
1.	kali	kali
2.	kali	kali
3.	kali	kali

I. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Formulir ini harus dilampirkan dengan fotokopi :

1. Surat keterangan penghasilan orang tua dan/atau surat keterangan tidak mampu dari kelurahan.
2. Surat pernyataan tidak sedang menerima beasiswa.
3. Foto copy KK, KTM, KTP.
4. Pas foto 4 x 6 sebanyak 5 lembar.
5. Surat keterangan dari fakultas/organisasi mengenal kegiatan didalam/luar kampus.
6. Surat penghargaan (sertifikat) dari perguruan tinggi/lembaga yang memberikan.
7. IPK dan SKS yang telah ditempuh yang dilegalsir oleh pimpinan fakultas.

Saya menyatakan bahwa semua data/keterangan/lampiran tersebut saya buat dengan sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari ditemukan data/keterangan/lampiran tersebut tidak benar maka saya bersedia menerima sanksi penghentian beasiswa.

.....20.....

Pemohon,

Mengetahui,

Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni

(.....)

(.....)