

KPI SPMI LAYANAN KEMAHASISWAAN (STUDENT SERVICE)

SPMI Standar Nasional Perguruan Tinggi (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015)	Peraturan Terkait Lainnya	KPI PRODI KOMUNIKASI					ACTION PLAN	DEPT. TERKAIT	PROSES YANG TERKAIT	DOKUMEN / PROSEDUR TERKAIT		
		STANDAR SPMI LSPR PRODI KOMUNIKASI	Periode/Waktu Pencapaian									
			Thn. I	Thn. II	Thn. III	Thn. IV					Thn. V	
Akses Layanan Mahasiswa	<p>Perguruan tinggi menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk:</p> <p>1) pembinaan dan pengembangan minat dan bakat</p> <p>2) peningkatan kesejahteraan, serta</p> <p>3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.</p>	<p>PERMENRISTEKDIKTI-NOMOR-44-TAHUN-2015-TENTANG-SNPT pasal 32 Ayat 2</p> <p>Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.</p> <p>BAN PT 2008 (S1) BAN PT 2009 (S2)</p> <p>BAB C.3 Mahasiswa C.3.4.b) Mengenal Layanan Kemahasiswaan</p>	Ketersediaan akses dan berjalannya layanan mahasiswa sesuai standar yang ditetapkan	70%	80%	90%	100%	100%	<p>Action Plan 1 : Melakukan penyusunan Standar Layanan Mahasiswa dengan membentuk tim Adhoc yang didasari SK Rektor IKB LSPR</p>	Warek II	<p>Proses layanan mahasiswa seperti pelayanan surat menyurat, cuti, beasiswa, print prov. Transkrip, print KHS, Legalisir Ijazah, Legalisir Transkrip, dll</p>	<p>1. Dokumen terkait</p> <p>a. SOP Layanan pada setiap unit layanan mahasiswa</p> <p>b. Formulir layanan pada setiap unit layanan mahasiswa</p> <p>2. Student Handbook</p> <p>a. Monitoring Tool/Log Book Layanan Mahasiswa</p> <p>b. SK</p>
									<p>Action Plan 2 : Membuat pedoman pelaksanaan pada setiap Unit Layanan</p>	Warek I, Dean, Kaprodi and Academic, Warek II, MIS Student Service	<p>Proses layanan mahasiswa seperti pelayanan surat menyurat, cuti, beasiswa, print prov. Transkrip, print KHS, Legalisir Ijazah, Legalisir Transkrip, dll</p>	<p>1. Dokumen terkait</p> <p>a. SOP Layanan pada setiap unit layanan mahasiswa</p> <p>b. Formulir layanan pada setiap unit layanan mahasiswa</p> <p>c. Student Handbook</p> <p>2. Bukti dokumen</p> <p>a. Monitoring Tool/Log Book Layanan Mahasiswa</p> <p>b. SK</p>
									<p>Action Plan 3 :Membuat sosialisasi terkait layanan.</p>	Warek III, SGO dan Career Employability Centre, CRD	<p>Proses Tes Minat bakat Mahasiswa</p> <p>Proses Konseling Mahasiswa</p> <p>Proses Pengisian NAP</p> <p>Proses layanan mahasiswa</p>	<p>a. Student Handbook</p> <p>b. Transkrip NAP</p> <p>c. Sertifikat</p>
									<p>Action Plan 4 :Membuat kegiatan yang mengacu pada target mahasiswa dalam mengakses layanan.</p>	Warek I, Dean, Kaprodi and Academic, Warek II, MIS Student Service	<p>Proses layanan mahasiswa seperti pelayanan surat menyurat, cuti, beasiswa, print prov. Transkrip, print KHS, Legalisir Ijazah, Legalisir Transkrip, dll</p>	<p>Student Handbook</p>
Kualitas Layanan Mahasiswa	<p>Penilaian Mahasiswa Terhadap Kualitas layanan yang diberikan</p>	<p>BAN PT 2008 (S1)</p> <p>BAN PT 2009 (S2)</p> <p>BAB C.3 Mahasiswa C.3.4.b) Mengenal Layanan Kemahasiswaan</p> <p>Ketersediaan dan mutu layanan kemahasiswaan.</p>	<p>Melakukan monitoring kualitas layanan secara periodik; terkait dengan layanan mahasiswa yang diperlukan dalam menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.</p>	70%	80%	90%	100%	100%	<p>Action Plan 1: Membuat rencana kerja pada setiap unit pelayanan dan Membuat kriteria / buku pedoman yang spesifik pada setiap bentuk layanan mahasiswa.</p>	Warek II, Warek III, SGO, SGO, Student Service	<p>Proses Pembuatan Pedoman Layanan Mahasiswa</p>	<p>Buku Pedoman Layanan Kemahasiswaan masing-masing department</p>
									<p>Action Plan 2 : Membuat SOP dan IK yang jelas untuk staff bagian layanan mahasiswa.</p>	Student Service	<p>Proses Pembuatan SOP dan IK</p>	<p>SOP dan IK Standard Pelayanan Mahasiswa</p>
									<p>Action Plan 3 : Melakukan monitoring secara berkala, terkait dengan layanan mahasiswa.</p>	Student Service	<p>Proses monitoring</p>	<p>Departmental Work Plan</p>