



unpad Fakultas
Keperawatan

**MANUAL
STANDAR SUASANA AKADEMIK
FAKULTAS KEPERAWATAN
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

2015 - 2026



KATA PENGANTAR

DEKAN FAKULTAS KEPERAWATAN

UNIVERSITAS PADJADJARAN



Secara umum, penjaminan mutu dapat didefinisikan sebagai proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten, berkelanjutan, dan sistematis sehingga pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan dan percaya dengan kualitas yang ditawarkan.

Konsep Penjaminan Mutu suatu lembaga pendidikan dinyatakan bermutu atau berkualitas, apabila:

- a. Lembaga pendidikan tersebut mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya (aspek deduktif)
- b. Lembaga pendidikan tersebut mampu memenuhi kebutuhan *stakeholder* (aspek induktif), berupa:
 - 1) kebutuhan kemasyarakatan (*societal needs*);
 - 2) kebutuhan dunia kerja (*industrial needs*);
 - 3) kebutuhan profesional (*professional needs*).

Dengan demikian lembaga pendidikan harus mampu merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan/ meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) agar mampu bersaing di era global dan bisa mendapatkan *superior performance*.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 11 ayat (3) butir

b, bahwa perguruan tinggi mempunyai tugas dan wewenang menyusun dokumen SPMI yang terdiri atas:

1. dokumen kebijakan SPMI;
2. dokumen standar SPMI
3. dokumen manual standar SPMI;
4. dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI

Dari keempat dokumen tersebut, manual standar SPMI (manajemen) telah terselesaikan, Manual Standar manajemen ini diharapkan semua pengelola di Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran dapat melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan isi standar ini. Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah merumuskan dan menyusun dokumen ini.

Jatinangor, Mei 2020

Dekan,



Kusman Ibrahim, SKp.,MNS.,Ph.D
NIP 197109171999031002

KATA PENGANTAR



Sejalan dengan semangat baru Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu 2016, maka Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran melakukan berbagai penyelarasan sistem penjaminan mutu internal di lingkungan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran. Penyelarasan disesuaikan dengan perkembangan pendidikan tinggi serta beberapa peraturan perundang undangan di bidang pendidikan tinggi juga dengan diterimanya Amanah yang dilimpahkan kepada Universitas Padjadjaran sebagai PTN Badan Hukum. Konsekuensinya tentu saja tidak sekedar harus memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan oleh Kemenristek Dikti akan tetapi harus dapat melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi baik dalam bidang akademik maupun non akademik serta memberikan kemaslahatan bagi institusi, masyarakat, bangsa dan negara.

Peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) yang diimplementasikan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran adalah untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik, sistematis dan berkelanjutan serta komprehensif yang pelaksanaannya dilakukan secara bertahap sehingga upaya menjamin mutu akan menjadi budaya dalam berbagai kegiatan akademik maupun non-akademik.

Buku Manual Standar Manajemen Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran edisi 2015-2026 ini menjadi panduan bagi Unit Penjaminan Mutu (UPM) dalam melaksanakan tugasnya yang didasari oleh buku Kebijakan Mutu SPMI Universitas Padjadjaran.

Jatinangor, Mei 2020

Kepala Unit Penjaminan Mutu
Mamat Lukman, SKM., SKp., MSi

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			1
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	1
I. PENDAHULUAN	2
I.1. Latar Belakang	2
I.2. Visi, dan Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran	3
II. MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK	4
2.1. Maksud Manual Standar Suasana Akademik	4
2.2. Tujuan Manual Standar Suasana Akademik	4
III. DEFINISI ISTILAH	5
IV. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK	9
V. MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK	10
5.1. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik	10
5.2. Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik	13
5.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik	14
5.4. Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik	15
5.5. Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik	16
VI. PENANGGUNG JAWAB	16
VII. DOKUMEN TERKAIT	16
VIII. REFERENSI	17
IX. TIM PENYUSUN	18

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			2
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Merujuk pada Manual Standar Manajemen Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran, bahwa salah satu isi standarnya adalah Standar Suasana Akademik. Pemerintah memberikan seluas-luasnya kepada Perguruan Tinggi untuk secara mandiri mengembangkan mutu pendidikannya, hal ini bertujuan agar setiap perguruan tinggi dapat berkompetisi. Untuk mengukur kompetensi mutu pendidikan, Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia telah mengeluarkan peraturan Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) memiliki siklus kegiatan dengan singkatan PPEPP yang terdiri atas:

- Penetapan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran yang merupakan kegiatan penentuan standar/ukuran;
- Pelaksanaan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran merupakan kegiatan pemenuhan standar/ukuran;
- Evaluasi** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran merupakan kegiatan membandingkan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan;

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			3
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- d. **Pengendalian** pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi;
- e. **Peningkatan** Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran merupakan kegiatan perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan siklus kegiatan tersebut di atas, maka SPM Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran merumuskan/menyusun Manual Standar Suasana Akademik Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran. Manual ini merupakan pedoman tertulis yang berisikan petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Suasana Akademik ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ditingkatkan secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

1.2. Visi dan Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran

Visi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran

“Menjadi Fakultas Keperawatan bereputasi dunia dalam Pendidikan dan Riset keperawatan, dan berdampak pada masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup masyarakat secara holistik, terintegrasi dan berkelanjutan pada tahun 2024”.

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			4
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

Misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran

- 1) Menyelenggarakan sistem tata kelola kelembagaan berbudaya RESPECT (*Responsible, Excellent, Scientific Rigor, Professional, Encouraging, Creative and Trust*) yang profesional, efisien, akuntabel, dan berkeadilan;
- 2) Menyelenggarakan program pendidikan tinggi keperawatan yang bermutu, berbasis karakter unggul dan tangguh, terintegrasi dengan riset dan pengabdian kepada masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup masyarakat secara holistik, terintegrasi dan berkelanjutan;
- 3) Menyelenggarakan riset yang berorientasi pada luaran dan berdampak pada masyarakat dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup masyarakat secara holistik, terintegrasi dan berkelanjutan;
- 4) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai aplikasi dari ilmu pengetahuan dan teknologi hasil riset dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup masyarakat secara holistik, terintegrasi dan berkelanjutan;
- 5) Mengembangkan jejaring kerja sama baik dalam dan luar negeri untuk penguatan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

II. MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK

2.1. Maksud Manual Standar Suasana Akademik

Maksud dari pembuatan Manual Standar Suasana Akademik Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran adalah untuk dijadikan sebagai arahan dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan penetapan,

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			5
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan suasana akademik di lingkungan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.

2.2. Tujuan Manual Standar Suasana Akademik

Manual Standar Suasana Akademik Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran bertujuan:

1. Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan Standar Suasana Akademik di seluruh unit kerja di lingkungan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran;
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan pembelajaran di lingkungan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.

III. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam Manual Standar Suasana Akademik bertujuan untuk menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Suasana Akademik. Definisi istilah dalam Manual Standar Suasana Akademik, yaitu:

- 1) Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
- 2) Penjaminan Mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			6
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- 3) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*) dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
- 4) Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
- 5) Kebijakan Standar Mutu SPMI Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran adalah dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang Standar Mutu SPMI di Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran dalam penyelenggaraan pelayanan tridharma, sehingga dapat tercipta budaya mutu.
- 6) Manual Standar Mutu SPMI Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan Standar Mutu SPMI diimplementasikan pada Universitas Padjadjaran.
- 7) Standar Mutu SPMI Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran adalah dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi oleh Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.
- 8) Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Universitas Padjadjaran.
- 9) Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			7
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).

- 10) Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
- 11) Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
- 12) Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- 13) Formulir (borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
- 14) Monitoring adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi Standar SMSI yang telah ditetapkan.
- 15) Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
- 16) Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya,

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			8
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

serta relevansinya dengan visi dan misi Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.

- 17) Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari isi Standar MSI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
- 18) Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya Standar dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
- 19) Dampak adalah gambaran apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 20) Audit Internal adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan meningkatkan Standar SPMI Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan- kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di lingkungan Fakultas Keperawatan Universitas Padjadjaran.
- 21) Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada auditor untuk ditindaklanjuti.
- 22) Kaji Ulang adalah menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			9
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- 23) *Benchmarking* adalah upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
- 24) Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi yang lain agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
- 25) Visi adalah pernyataan yang ditetapkan atau ditulis saat ini, yang dijadikan sebagai target sasaran yang akan dicapai pada masa yang akan datang.
- 26) Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi.
- 27) Suasana akademik merupakan kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di Perguruan Tinggi (PT) berjalan sesuai dengan visi, misi, dan tujuannya

IV. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK

Luas lingkup Manual Standar Suasana Akademik mencakup PPEPP Standar Suasana Akademik sebagai berikut:

a. **Manual Penetapan Standar Suasana Akademik,**

Manual ini berlaku ketika Standar Suasana Akademik pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

b. **Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik**

Manual ini berlaku ketika Standar Suasana Akademik harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua level manajemen.

c. **Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik,**

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			10
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

Manual ini berlaku ketika Standar Suasana Akademik telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah Tata Pamong dicapai sesuai dengan Standar Suasana Akademik yang telah ditetapkan.

- d. **Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik**,
Manual ini berlaku ketika isi Standar Suasana Akademik dilaksanakan dan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar Standar Suasana Akademik terpenuhi.
- e. **Manual Pengembangan/Peningkatan Standar Suasana Akademik**
Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap Standar Suasana Akademik telah berakhir dalam satu siklus, kemudian Standar Suasana Akademik tersebut dikembangkan/ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya.

V. MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK

5.1. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik

- a. Dekan menetapkan Standar Suasana Akademik atas dasar rumusan dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bersama Dekan, Direktorat dan Tim Adhoc.
- b. Isi Standar Suasana Akademik yang ditetapkan adalah sebagai berikut:
 - 1) Senat Akademik wajib menyusun dokumen formal tentang etika akademik dan budaya akademik secara lengkap;
 - 2) Senat Akademik wajib menyusun dokumen formal tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan secara lengkap;

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			11
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- 3) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan wajib menyusun dokumen formal tentang kemitraan dosen-mahasiswa secara lengkap;
- 4) Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktorat Sarana dan Prasarana, Direktorat Keuangan dan Logistik, dan Dekan harus menjamin terlaksananya kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang kondusif bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- 5) Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan wajib memiliki kebijakan dan strategi pengembangan suasana akademik;
- 6) Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan wajib mengagendakan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal;
- 7) Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan harus mengarahkan sumber daya yang ada untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif;
- 8) Satuan Penjaminan Mutu (SPM) harus melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan-kegiatan kemahasiswaan di Direktorat Kemahasiswaan dan di Fakultas;
- 9) Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan serta Wakil Dekan harus menindaklanjuti kegiatan-kegiatan kemahasiswaan untuk langkah perbaikan yang berkelanjutan;
- 10) Direktorat Sarana dan Prasarana bersama Direktorat Keuangan dan Logistik harus menyediakan dan melengkapi jenis prasarana dan sarana dalam kepemilikan universitas yang berkualitas serta dana yang memadai, yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antarsivitas akademika untuk mendukung keberhasilan akademik;

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			12
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- 11)Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi wajib mengagendakan program dan kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan, baik di dalam maupun di luar proses pembelajaran, demi terciptanya interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, secara kondusif;
- 12)Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi wajib mengagendakan program dan kegiatan ilmiah yang terjadwal dan dilaksanakan setiap bulan demi terciptanya interaksi akademik antarmahasiswa mahasiswa secara kondusif;
- 13)Direktorat Riset, Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi (DRPMI), Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi wajib mengagendakan program dan kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan demi terciptanya interaksi akademik antar dosen secara kondusif;
- 14)Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan, Dekan, dan Ketua Program Studi wajib berupaya meningkatkan suasana akademik antara dosen-mahasiswa yang kondusif di tingkat universitas, fakultas, dan program studi;
- 15)DRPMI harus mengagendakan kegiatan yang menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan sivitas akademika; berupa pemberian santunan bagi orang miskin, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, dan budaya;
- 16)SPM dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) wajib melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi untuk menjamin akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan-kegiatan akademis;

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			13
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- 17)Sivitas akademika wajib menjunjung tinggi etika akademik dan budaya akademik sebagai pedoman berperilaku dan berinteraksi dalam mewujudkan visi misi melalui kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- 18)Civitas akademika wajib menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebenaran ilmiah, objektivitas, keterbukaan, serta otonomi keilmuan dengan mengikuti kegiatan-kegiatan dan mendapatkan fasilitas yang berkualitas.

5.2. Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik

- Wakil Rektor, Wakil Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Studi, dan Kepala Departemen melaksanakan sosialisasi Standar Suasana Akademik setidaknya setahun sekali kepada pemangku kepentingan intern, dengan menggunakan media yang efektif;
- Sekretaris Direktorat, Satuan, Pusat Penelitian, Sekretaris Program Studi, Pusat Studi, Departemen, dan Manajer melaksanakan Standar Suasana Akademik sesuai isi Standar Suasana Akademik yang telah ditetapkan.
- Sekretaris Direktorat, Satuan, Pusat Penelitian, Sekretaris Program Studi, Pusat Studi, Departemen, dan Manajer melaporkan hasil pelaksanaan Standar Suasana Akademik kepada masing-masing pimpinan unit kerjanya.

5.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik

- Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Studi, dan Kepala Departemen membuat instrumen dan

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			14
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

kelengkapan mekanisme kontrol agar suasana akademik berjalan sesuai dengan isi Standar Suasana Akademik yang ditetapkan.

- b. Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Studi, dan Kepala Departemen melakukan evaluasi tahapan pencapaian Standar Suasana Akademik secara berkala minimal satu tahun dua kali.
- c. Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Studi, dan Kepala Departemen melaporkan hasil evaluasi kepada pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

5.4. Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik

- a. Wakil Rektor, Wakil Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen melakukan pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Suasana Akademik sehingga isi Standar Suasana Akademik gagal dicapai
- b. Wakil Rektor, Wakil Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Suasana Akademik;
- c. Wakil Rektor, Wakil Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen memantau terus menerus efek dari tindakan korektif;

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			15
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

- d. Wakil Rektor, Wakil Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian Standar Suasana Akademik. Laporan tersebut untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan/peningkatan Standar Suasana Akademik.

5.5. Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik

- a. Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen merancang dan merumuskan pengembangan/peningkatan Standar Suasana Akademik berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar Suasana Akademik.
- b. Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen mereview rencana pengembangan Standar Suasana Akademik dengan melibatkan pihak internal dan eksternal.
- c. Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Satuan, Ketua Pusat Penelitian, Kepala Pusat Studi, Ketua Program Studi dan Kepala Departemen menetapkan Standar Suasana Akademik baru yang telah dikembangkan/ditingkatkan.

VI. PENANGGUNG JAWAB

Dekan, Wakil Dekan Bidang Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Riset, Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan Organisasi, Manajer Riset, Inovasi dan Kemitraan, Manajer Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Alumni,

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			16
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

Manajer Sumber Daya, Perencanaan dan Informasi, Ketua Program Studi,
Ketua Pusat Studi.

VII. DOKUMEN TERKAIT

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Universitas Padjadjaran;
- f. Peraturan Rektor Nomor 47 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Universitas Padjadjaran;
- g. Standar Operasional Prosedur (SOP);
- h. Instruksi kerja;
- i. Kuesioner studi pelacakan Standar Suasana Akademik;
- j. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik;
- k. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik;
- l. Berita Acara dan Rekomendasi;
- m. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik;
- n. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik;
- o. Template Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			17
	Kode Dokumen	Revisi	Tanggal	
	28 /UN6.SPM/DO/2017	Ke-3	1 Mei 2017	

VIII. REFERENSI

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Universitas Padjadjaran;
- Peraturan Rektor Nomor 47 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Universitas Padjadjaran;
- Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2016.

IX. TIM PENYUSUN

Narasumber	1. Mamat Lukman SKM., SKp., MSi 2. Irman Somantri, S.Kp., M.Kep 3. Dr. Nita Fitria, S.Kp., M.Kes 4. Dr. Yanti Hermayanti, S.Kp., MNm 5. Urip Rahayu, S.Kp., M.Kep 6. Sukma Senjaya, S.Kep., M.MKes 7. Hendrawati, S.Pd., S.Kep., Ners., M.MKes 8. Atlastieka Pratiwi, S.Kep., Ners., M.Kep 9. Sandra Pebrianti, S.Kep., Ners., M.Kep 10. Adelse Prima Mulya, S.Kep., Ns., M.Kep
------------	--