MANUAL PELAKSANAAN STANDAR MAHASISWA UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN

PROSES	**PENANGGUNG JAWAB**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	Dr. E. Hamonangan Siallagan, SE, MSi.	Ketua LPM		Nopember 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Haposan Siallagan, SH, MH	Rektor		Nopember 2019
3. Persetujuan	Dr. Haposan Siallagan, SH, MH	Ketua Senat		Nopember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Nurdin Tampubolon, MM	Ketua Pengurus Yayasan		Nopember 2019
5. Pengendalian	Dr. E. Hamonangan Siallagan, SE, MSi.	Ketua LPM		Nopember 2019

1. Visi dan Misi	**Visi** "Menjadi universitas terkemuka di Asia Tenggara dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi berlandaskan kasih untuk Tuhan dan Ibu Pertiwi (Pro Deo et Patria).Terwujudnya universitas bersahabat *(cordial university)* dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi berlandaskan kasih untuk Tuhan dan Ibu Pertiwi (Pro Deo et Patria): Sesuai dengan Renstra UHN 2014 – 2018." **Misi** 1. Melaksanakan Perguruan Tinggi Kristen sebagai bagian dari perwujudan Tri Tugas Panggilan Gereja HKBP dalam mengembangkan keunggulan IPTEKS dan Budaya bagi kemajuan masyarakat Indonesia yang majemuk. 2. Menyelenggarakan pendidikan bermutu untuk menghasikan sumber daya manusia yang mampu bersaing secara global. 3. Mengembangkan sains dan teknologi yang memimpin pembangunan (*science and techology led development*). 4. Menghasilkan lulusan yang handal, berbudaya dan beretika sesuai motto "Pro Deo et Patria". 5. Mengembangkan budaya Batak sebagai aset nasional dan internasional.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa	1. Sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan pemenuhan standar mahasiswa di UHN
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa	1. Manual ini berlaku ketika standar mahasiswa harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan yang dilakukan oleh semua unit kerja pada semua aras. 2. Manual ini berlaku untuk semua isi standar mahasiswa
4. Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar mahasiswa : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dikerjakan oleh penerima tugas.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Mahasiswa	1. Melakukan persiapan teknis/administratif sesuai dengan isi standar mahasiswa. 2. Melakukan sosialisasi standar mahasiswa terhadap semua civitas akademik di lingkungan UHN 3. Menyiapkan dokumen tertulis seperti manual, instruksi kerja atau formulir yang diperlukan dalam pencapaian isi standar mahasiswa. 4. Melaksanakan kegiatan impelementasi standar mahasiswa dengan mengacu pada standar mahasiswa yang telah ditetapkan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Pelaksanaan Standar Mahasiswa	1. Unit khusus terkait pelaksanaan standar mahasiswa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar mahasiswa yang bersangkutan, dan/atau 3. Pihak yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar mahasiswa yang bersangkutan.
7. Catatan/ Dokumen/ Formulir/ Peraturan Perundangan	1. Unit khusus pengelolaan mahasiswa 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar mahasiswa 3. Pihak yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar mahasiswa yang bersangkutan.
8. Referensi	1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Borang Akreditasi BAN PT 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN PT