INSTITUT
PENDIDIKAN
INDONESIA
Trustworthy and Excellent

DOKUMEN

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KELOLA

PENGELOLA BIDANG KEMAHASISWAAN

INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Dokumen Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kelola Pengelola Bidang Kemahasiswaan Institut Pendidikan Indonesia Garut dapat disusun dengan baik.

Dokumen ini disusun sebagai pedoman dalam memastikan penyelenggaraan bidang kemahasiswaan berjalan secara terstruktur, terkoordinasi, efektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pengembangan mahasiswa. Dokumen ini mengatur kedudukan, struktur, tugas, fungsi, kewenangan, mekanisme koordinasi, layanan, pembinaan, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan kemahasiswaan pada tingkat Institut dan Fakultas.

Keberadaan dokumen ini diharapkan dapat memperkuat tata kelola kemahasiswaan IPI Garut dalam mendukung pengembangan potensi, prestasi, karakter, kepemimpinan, kreativitas, kesejahteraan, kesiapan karier, dan kontribusi mahasiswa bagi masyarakat, sekaligus memastikan bahwa setiap program dilaksanakan berdasarkan prinsip akuntabilitas dan peningkatan mutu berkelanjutan.

Kami menyampaikan apresiasi kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen ini dapat menjadi acuan yang efektif bagi seluruh unsur pengelola kemahasiswaan dalam memberikan layanan dan pembinaan yang bermutu serta mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Institut Pendidikan Indonesia Garut.

Garut, 15 Juli 2026

Institut Pendidikan Indonesia Garut

Rektor

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1
Pengertian

Dalam dokumen ini yang dimaksud dengan:

1. Institut adalah Institut Pendidikan Indonesia Garut, selanjutnya disingkat IPI Garut.
2. Rektor adalah pimpinan IPI Garut yang memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Institut sesuai dengan Statuta dan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) IPI Garut.
3. Wakil Rektor III adalah unsur pimpinan Institut yang membantu Rektor dalam penyelenggaraan dan pengelolaan bidang kemahasiswaan, alumni, dan inovasi sesuai dengan SOTK IPI Garut.
4. Pengelola Bidang Kemahasiswaan adalah unsur organisasi dan pelaksana pada tingkat Institut dan Fakultas yang mempunyai tugas, fungsi, dan tanggung jawab dalam merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, memberikan layanan, memantau, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan bidang kemahasiswaan.
5. Pelaksana Kemahasiswaan adalah unsur pelaksana yang mendukung pelaksanaan kebijakan dan layanan Institut dalam bidang kemahasiswaan di bawah koordinasi Wakil Rektor III.
6. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan IPI Garut yang memiliki fungsi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pembinaan mahasiswa pada lingkup Fakultas.
7. Dekan adalah pimpinan Fakultas yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan dan pengelolaan Fakultas.
8. Wakil Dekan I adalah unsur pimpinan Fakultas yang membantu Dekan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang kewenangan yang ditetapkan dalam SOTK dan kebijakan Institut.
9. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara resmi dan mengikuti proses pendidikan pada IPI Garut.
10. Organisasi Kemahasiswaan adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk mahasiswa sebagai wahana pengembangan potensi, kepemimpinan, minat, bakat, kreativitas, penalaran, prestasi, kesejahteraan, dan tanggung jawab sosial mahasiswa.

11. **Layanan Kemahasiswaan** adalah layanan yang disediakan Institut untuk mendukung perkembangan akademik dan nonakademik, kesejahteraan, prestasi, pengembangan karier, kepemimpinan, serta pengembangan potensi mahasiswa.
12. **Pembinaan Kemahasiswaan** adalah proses pemberian arahan, pendampingan, fasilitasi, pengembangan, monitoring, dan evaluasi terhadap mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan.
13. **Program Kemahasiswaan** adalah rangkaian kebijakan, program, kegiatan, dan layanan yang diselenggarakan untuk mendukung pencapaian tujuan pengembangan mahasiswa dan tujuan strategis Institut.

Pasal 2
Maksud

Dokumen Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kelola Pengelola Bidang Kemahasiswaan IPI Garut dimaksudkan sebagai pedoman dalam:

1. menetapkan kedudukan dan struktur pengelola bidang kemahasiswaan;
2. memastikan kejelasan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab setiap unsur pengelola;
3. memastikan keterpaduan pengelolaan bidang kemahasiswaan pada tingkat Institut dan Fakultas;
4. memperjelas mekanisme koordinasi, pembinaan, layanan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kemahasiswaan; dan
5. mendukung penyelenggaraan layanan kemahasiswaan yang efektif, transparan, akuntabel, berorientasi pada mahasiswa, dan berkelanjutan.

Pasal 3
Tujuan

Pengelolaan bidang kemahasiswaan bertujuan untuk:

1. mewujudkan tata kelola kemahasiswaan yang efektif, terstruktur, dan akuntabel;
2. memastikan tersedianya layanan kemahasiswaan yang bermutu dan berorientasi pada kebutuhan mahasiswa;

3. mendukung pengembangan potensi, prestasi, kepemimpinan, kreativitas, dan karakter mahasiswa;
4. memperkuat pembinaan organisasi dan kegiatan kemahasiswaan;
5. meningkatkan kesejahteraan dan keberdayaan mahasiswa;
6. mendukung kesiapan mahasiswa memasuki dunia kerja dan kehidupan bermasyarakat;
7. membangun sistem pengelolaan kemahasiswaan berbasis data dan kinerja; dan
8. mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis IPI Garut.

Pasal 4

Ruang Lingkup

Pengelolaan bidang kemahasiswaan meliputi:

1. perencanaan dan pengembangan kebijakan kemahasiswaan;
2. layanan dan pembinaan mahasiswa;
3. pengembangan minat, bakat, kreativitas, dan penalaran;
4. pengembangan prestasi dan kompetisi mahasiswa;
5. pembinaan organisasi kemahasiswaan;
6. pengembangan kepemimpinan mahasiswa;
7. pengelolaan kegiatan kemahasiswaan;
8. layanan kesejahteraan mahasiswa;
9. pengembangan kewirausahaan dan inovasi mahasiswa;
10. pengembangan karier dan kesiapan kerja mahasiswa;
11. pengelolaan alumni dan hubungan dengan lulusan;
12. pengelolaan data dan informasi kemahasiswaan;
13. monitoring dan evaluasi program kemahasiswaan;
14. pengelolaan administrasi dan dokumentasi kemahasiswaan; dan
15. pengembangan jejaring dan kerja sama bidang kemahasiswaan sesuai dengan kewenangan Institut.

BAB II

KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA BIDANG KEMAHASISWAAN

Pasal 5

Kedudukan

1. Pengelolaan bidang kemahasiswaan merupakan bagian integral dari tata kelola IPI Garut dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan tinggi dan pengembangan mahasiswa.
2. Pengelolaan bidang kemahasiswaan berada dalam koordinasi pimpinan Institut sesuai dengan SOTK IPI Garut.
3. **Rektor** merupakan pimpinan Institut yang memiliki kewenangan tertinggi dalam penetapan kebijakan strategis bidang kemahasiswaan.
4. **Wakil Rektor III** merupakan unsur pimpinan yang membantu Rektor dalam merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan, mengembangkan, dan mengevaluasi kebijakan bidang kemahasiswaan, alumni, dan inovasi.
5. Pelaksanaan administrasi dan layanan bidang kemahasiswaan didukung oleh **Pelaksana Kemahasiswaan** sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
6. Pengelolaan kemahasiswaan pada tingkat Fakultas dilaksanakan dalam koordinasi **Dekan melalui Wakil Dekan I**sesuai dengan ketentuan SOTK dan kebijakan Institut.
7. Pengelolaan bidang kemahasiswaan pada tingkat Institut dan Fakultas dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi untuk memastikan kesinambungan layanan dan pembinaan mahasiswa.

Pasal 6

Struktur Organisasi

Struktur organisasi pengelola bidang kemahasiswaan IPI Garut terdiri atas:

1. **Rektor**;
2. **Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Inovasi**;
3. **Pelaksana Kemahasiswaan** sebagai unsur pelaksana bidang kemahasiswaan;
4. **Dekan** sebagai pimpinan Fakultas;

5. **Wakil Dekan I** sebagai unsur pengelola pada tingkat Fakultas sesuai kewenangannya; dan
6. unsur/unit lain yang berdasarkan kebijakan dan SOTK IPI Garut diberikan tugas untuk mendukung penyelenggaraan bidang kemahasiswaan.

Pasal 7

Bagan Struktur Organisasi

Struktur organisasi pengelola bidang kemahasiswaan IPI Garut digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Diagram Struktur Organisasi Pengelola Kemahasiswaan IPI Garut

Keterangan:

1. garis vertikal dari **Rektor → Wakil Rektor III → Pelaksana Kemahasiswaan** menunjukkan hubungan struktural sesuai dengan tata kelola Institut;
2. hubungan antara **Wakil Rektor III dan Fakultas** merupakan hubungan koordinasi dan pembinaan dalam penyelenggaraan bidang kemahasiswaan;
3. **Dekan dan Wakil Dekan I** bertanggung jawab terhadap pengelolaan kemahasiswaan pada tingkat Fakultas sesuai kewenangannya;

4. **BEM Fakultas dan HMPS** merupakan organisasi mahasiswa dan **bukan unsur struktural SOTK Institut**;
5. organisasi mahasiswa tingkat Institut seperti **DPM KBM IPI, BEM KBM IPI, UKM, dan BOM** merupakan objek pembinaan dan fasilitasi bidang kemahasiswaan, bukan unit struktural pengelola Institut.

Pasal 8

Prinsip Struktur Organisasi Pengelola

Struktur organisasi pengelola bidang kemahasiswaan dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. kejelasan kewenangan, yaitu setiap unsur memiliki tugas dan kewenangan yang jelas;
2. koordinasi, yaitu penyelenggaraan kemahasiswaan dilaksanakan secara terpadu antarunsur;
3. integrasi, yaitu program dan layanan kemahasiswaan pada tingkat Institut dan Fakultas saling mendukung;
4. akuntabilitas, yaitu setiap pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja;
5. efektivitas, yaitu struktur diarahkan untuk menghasilkan layanan dan program yang tepat guna;
6. orientasi pada mahasiswa, yaitu seluruh kebijakan dan layanan diarahkan pada kebutuhan dan perkembangan mahasiswa;
7. berbasis data, yaitu perencanaan dan evaluasi kemahasiswaan didukung oleh data dan informasi yang valid;
8. transparansi, yaitu pengelolaan program dan sumber daya dilaksanakan secara terbuka sesuai dengan ketentuan; dan
9. berkelanjutan, yaitu pengelolaan kemahasiswaan dikembangkan melalui monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan berkelanjutan.

Pasal 9

Hubungan dengan Organisasi Kemahasiswaan

1. Organisasi kemahasiswaan merupakan mitra dalam pengembangan kehidupan kemahasiswaan dan bukan bagian dari struktur organisasi pengelola kemahasiswaan dalam SOTK Institut.
2. Organisasi kemahasiswaan tingkat Institut meliputi:
   a. DPM KBM IPI;
   b. BEM KBM IPI;
   c. UKM; dan
   d. BOM.
3. Organisasi kemahasiswaan tingkat Fakultas dan Program Studi meliputi:
   a. BEM Fakultas; dan
   b. HMPS.
4. Organisasi kemahasiswaan memperoleh pembinaan, fasilitasi, pendampingan, dan pengawasan sesuai dengan tingkat dan kewenangan pengelola kemahasiswaan.
5. Hubungan pengelola kemahasiswaan dengan organisasi mahasiswa dilaksanakan berdasarkan prinsip pembinaan, fasilitasi, koordinasi, kemitraan, kemandirian, dan akuntabilitas.
6. Ketentuan mengenai struktur, fungsi, kewenangan, kepengurusan, dan tata kerja organisasi mahasiswa diatur lebih lanjut dalam Pedoman Organisasi Mahasiswa IPI Garut.

BAB III

TUGAS, FUNGSI, DAN WEWENANG

Pasal 10

Tugas Rektor

Rektor mempunyai tugas:

1. menetapkan kebijakan strategis Institut dalam bidang kemahasiswaan;
2. menetapkan arah pengembangan kemahasiswaan sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis IPI Garut;
3. memberikan arahan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan bidang kemahasiswaan;
4. menetapkan kebijakan terkait layanan, pembinaan, pengembangan prestasi, kesejahteraan, karier, alumni, dan inovasi mahasiswa;
5. menetapkan kebijakan dan keputusan strategis yang berkaitan dengan organisasi kemahasiswaan sesuai dengan kewenangannya;
6. memastikan tersedianya dukungan sumber daya bagi penyelenggaraan program kemahasiswaan;
7. menerima dan menindaklanjuti laporan kinerja bidang kemahasiswaan; dan
8. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan kemahasiswaan pada tingkat Institut.

Pasal 11

Fungsi Rektor

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Rektor mempunyai fungsi:

1. penetapan kebijakan strategis bidang kemahasiswaan;
2. pengendalian penyelenggaraan kemahasiswaan;
3. pengambilan keputusan strategis;
4. pengalokasian dan pengendalian sumber daya;
5. pengawasan terhadap pencapaian kinerja kemahasiswaan; dan
6. penjaminan keselarasan program kemahasiswaan dengan kebijakan Institut.

Pasal 12

Tugas Wakil Rektor III

Wakil Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam penyelenggaraan bidang **kemahasiswaan, alumni, dan inovasi**.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Wakil Rektor III:

1. merumuskan kebijakan operasional bidang kemahasiswaan;
2. menyusun rencana program dan kegiatan kemahasiswaan;
3. mengoordinasikan pelaksanaan program kemahasiswaan pada tingkat Institut;
4. mengoordinasikan layanan dan pembinaan mahasiswa;
5. mengembangkan program minat, bakat, kreativitas, penalaran, kepemimpinan, dan prestasi mahasiswa;
6. mengoordinasikan pembinaan dan fasilitasi organisasi kemahasiswaan;
7. mengembangkan sistem layanan kesejahteraan mahasiswa;
8. mengembangkan program kewirausahaan dan inovasi mahasiswa;
9. mengembangkan program pengembangan karier dan kesiapan kerja mahasiswa;
10. mengoordinasikan pengelolaan alumni dan hubungan dengan lulusan;
11. mengembangkan jejaring dan kerja sama bidang kemahasiswaan sesuai dengan kewenangan Institut;
12. mengoordinasikan pengelolaan data dan informasi kemahasiswaan;
13. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemahasiswaan;
14. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan bidang kemahasiswaan kepada Rektor; dan
15. melaksanakan tugas lain yang diberikan Rektor sesuai dengan bidang kewenangannya.

Pasal 13

Fungsi Wakil Rektor III

Wakil Rektor III mempunyai fungsi:

1. **perumusan kebijakan**, yaitu merumuskan kebijakan operasional bidang kemahasiswaan;

2. **koordinasi**, yaitu mengintegrasikan pelaksanaan program kemahasiswaan antarunit;
3. **pembinaan**, yaitu mengarahkan dan mendampingi mahasiswa serta organisasi kemahasiswaan;
4. **fasilitasi**, yaitu menyediakan dukungan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan mahasiswa;
5. **pengembangan**, yaitu mengembangkan program inovatif dan strategis untuk meningkatkan kualitas mahasiswa;
6. **pengendalian**, yaitu memastikan program dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan ketentuan;
7. **monitoring dan evaluasi**, yaitu menilai efektivitas dan capaian program; dan
8. **pelaporan**, yaitu menyampaikan hasil penyelenggaraan kemahasiswaan kepada Rektor.

Pasal 14

Wewenang Wakil Rektor III

Wakil Rektor III berwenang:

1. memberikan arahan operasional kepada pelaksana bidang kemahasiswaan;
2. mengoordinasikan penyelenggaraan program kemahasiswaan antarunit;
3. memberikan rekomendasi kepada Rektor terkait kebijakan kemahasiswaan;
4. memberikan rekomendasi terhadap pengajuan kegiatan organisasi mahasiswa sesuai ketentuan;
5. melakukan koordinasi dengan Dekan dan Wakil Dekan I dalam pembinaan mahasiswa;
6. meminta data dan laporan penyelenggaraan kemahasiswaan dari unit terkait;
7. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program kemahasiswaan;
8. memberikan rekomendasi tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi; dan
9. melaksanakan kewenangan lain sesuai SOTK, Statuta, dan pendelegasian Rektor.

Pasal 15

Tugas Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Inovasi

Pelaksana Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan dukungan administratif dan operasional penyelenggaraan bidang kemahasiswaan di bawah koordinasi Wakil Rektor III.

Tugas tersebut meliputi:

1. menyiapkan administrasi program kemahasiswaan;
2. memberikan layanan administrasi kepada mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan;
3. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
4. mengelola dokumentasi kegiatan kemahasiswaan;
5. mengelola dan memperbarui data kemahasiswaan;
6. membantu pengelolaan informasi dan komunikasi kemahasiswaan;
7. membantu proses pengajuan dan administrasi kegiatan organisasi mahasiswa;
8. membantu pengelolaan program beasiswa dan layanan kesejahteraan mahasiswa;
9. membantu pengelolaan kegiatan prestasi dan kompetisi mahasiswa;
10. membantu pelaksanaan program pengembangan karier mahasiswa;
11. membantu pengelolaan administrasi alumni;
12. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi;
13. menyusun dokumentasi dan laporan pelaksanaan program; dan
14. melaksanakan tugas lain sesuai dengan arahan Wakil Rektor III.

Pasal 16

Fungsi Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Inovasi

Pelaksana Kemahasiswaan mempunyai fungsi:

1. pelayanan administratif;
2. fasilitasi kegiatan;
3. pengelolaan data dan informasi;
4. dokumentasi;
5. koordinasi operasional;

6. dukungan monitoring dan evaluasi; dan
7. dukungan pelaporan bidang kemahasiswaan.

Pasal 17

Tugas Dekan

Dekan mempunyai tugas:

1. mengoordinasikan penyelenggaraan kemahasiswaan pada tingkat Fakultas;
2. memastikan pelaksanaan kebijakan kemahasiswaan Institut pada tingkat Fakultas;
3. melakukan pembinaan mahasiswa di lingkungan Fakultas;
4. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan Fakultas;
5. melakukan pembinaan terhadap organisasi mahasiswa tingkat Fakultas dan Program Studi;
6. memastikan kegiatan mahasiswa di lingkungan Fakultas sesuai dengan ketentuan Institut;
7. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan program kemahasiswaan Fakultas;
8. menerima dan mengevaluasi laporan kegiatan kemahasiswaan Fakultas; dan
9. menyampaikan laporan kemahasiswaan Fakultas kepada pimpinan Institut melalui mekanisme yang ditetapkan.

Pasal 18

Tugas Wakil Dekan I

Wakil Dekan I membantu Dekan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kemahasiswaan pada tingkat Fakultas sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan dalam SOTK dan kebijakan Institut.

Tugas Wakil Dekan I meliputi:

1. mengoordinasikan pelaksanaan program kemahasiswaan pada tingkat Fakultas;
2. melakukan pembinaan dan pendampingan mahasiswa;

3. mengoordinasikan kegiatan BEM Fakultas dan HMPS;
4. memfasilitasi pengembangan minat, bakat, kreativitas, penalaran, dan prestasi mahasiswa;
5. melakukan koordinasi dengan Wakil Rektor III dalam pelaksanaan program kemahasiswaan;
6. melakukan monitoring terhadap kegiatan mahasiswa di tingkat Fakultas;
7. mengoordinasikan pengumpulan data dan dokumentasi kegiatan mahasiswa;
8. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program kemahasiswaan Fakultas; dan
9. menyampaikan laporan pelaksanaan kemahasiswaan kepada Dekan.

Pasal 19

Matriks Pembagian Tugas

Pembagian tugas dan tanggung jawab pengelola bidang kemahasiswaan IPI Garut ditetapkan untuk memastikan kejelasan kewenangan, koordinasi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban pada setiap tingkat pengelolaan.

Tabel 1. Matriks Pembagian Tugas Pengelolaan Mahasiswa

No.	Bidang/ Tugas	Rektor	Wakil Rektor III	Pelaksana Kemahasiswaan	Dekan	Wakil Dekan I
1	Penetapan kebijakan strategis kemahasiswaan	Menetapkan	Memberikan rekomendasi	Mendukung data	Memberikan masukan	Memberikan masukan
2	Perumusan kebijakan operasional	Menyetujui	Merumuskan dan mengoordinasikan	Memberikan dukungan teknis	Memberikan masukan	Memberikan masukan
3	Perencanaan program kemahasiswaan Institut	Menetapkan arah	Mengoordinasikan	Menyiapkan bahan	Memberikan masukan	Memberikan masukan
4	Pelaksanaan layanan kemahasiswaan Institut	Mengawasi	Mengoordinasikan	Melaksanakan	Berkoordinasi	Berkoordinasi
5	Pembinaan mahasiswa	Mengawasi	Mengoordinasikan	Mendukung	Melaksanakan di Fakultas	Melaksanakan
6	Pengembangan minat dan bakat	Mengawasi	Mengoordinasikan	Memfasilitasi	Mengoordinasikan di Fakultas	Melaksanakan di Fakultas
7	Pengembangan	Menetapkan	Mengoordinasikan	Memfasilitasi dan	Mengoordinasikan	Membina dan memfasilitasi

	prestasi mahasiswa	kebijakan		mendokumentasikan		
8	Pembinaan ORMAWA/ UKM tingkat Institut	Mengawasi	Membina dan mengoordinasikan	Memfasilitasi administrasi	-	-
9	Pembinaan BEM Fakultas dan HMPS	-	Mengoordinasikan	Mendukung administrasi	Membina	Mengoordinasikan
10	Layanan kesejahteraan mahasiswa	Menetapkan kebijakan	Mengoordinasikan	Melaksanakan layanan	Berkoordinasi	Membantu pelaksanaan
11	Pengelolaan beasiswa	Menetapkan kebijakan	Mengoordinasikan	Mengelola administrasi	Menginformasikan kepada mahasiswa	Membantu verifikasi
12	Pengembangan karier mahasiswa	Mengawasi	Mengoordinasikan	Melaksanakan/fasilitasi	Mendukung	Mendukung
13	Pengelolaan alumni	Menetapkan arah	Mengoordinasikan	Melaksanakan administrasi	Membantu koordinasi	Membantu koordinasi
14	Pengelolaan data kemahasiswaan	Mengawasi	Mengendalikan	Mengelola dan memperbarui data	Menyediakan data Fakultas	Mengompilasi data Fakultas
15	Monitoring program kemahasiswaan	Menerima hasil	Melaksanakan monitoring	Menyiapkan data	Melaksanakan di Fakultas	Melaksanakan di Fakultas
16	Evaluasi program kemahasiswaan	Menerima hasil	Mengevaluasi	Menyiapkan bahan	Mengevaluasi tingkat Fakultas	Membantu evaluasi
17	Pelaporan kemahasiswaan	Menerima laporan	Menyusun/menyampaikan laporan	Menyiapkan laporan dan data	Menyusun laporan Fakultas	Menyiapkan bahan laporan
18	Tindak lanjut hasil evaluasi	Menetapkan kebijakan	Mengoordinasikan tindak lanjut	Melaksanakan tindak lanjut teknis	Melaksanakan di Fakultas	Melaksanakan di Fakultas

Keterangan

Untuk menghindari kerancuan, istilah dalam tabel digunakan dengan pengertian sebagai berikut:

- **Menetapkan** = memiliki kewenangan untuk membuat atau mengesahkan keputusan/kebijakan.
- **Mengoordinasikan** = mengarahkan, mengintegrasikan, dan memastikan kegiatan antarunit berjalan sesuai ketentuan.
- **Melaksanakan** = menjalankan kegiatan atau layanan secara langsung sesuai tugas dan kewenangan.
- **Membina** = memberikan arahan, pendampingan, pengembangan, dan pengawasan.

- **Memfasilitasi** = menyediakan dukungan administratif, teknis, informasi, sarana, atau sumber daya yang diperlukan.
- **Menyiapkan** = menyediakan data, dokumen, bahan, atau informasi yang diperlukan.
- **Mengawasi** = memastikan pelaksanaan sesuai dengan kebijakan dan ketentuan.
- **Menerima laporan** = menerima dan menggunakan laporan sebagai bahan pengendalian dan pengambilan keputusan.
- **Memberikan masukan** = memberikan pertimbangan atau rekomendasi sesuai bidang kewenangannya.

BAB IV
TATA KELOLA DAN MEKANISME PENYELENGGARAAN KEMAHASISWAAN

Pasal 20
Prinsip Tata Kelola

Penyelenggaraan bidang kemahasiswaan dilaksanakan berdasarkan prinsip:

1. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
2. keselarasan dengan Statuta dan SOTK IPI Garut;
3. keterpaduan antara kebijakan Institut dan pelaksanaan pada Fakultas;
4. pelayanan yang berorientasi pada mahasiswa;
5. transparansi dan akuntabilitas;
6. partisipasi dan kemitraan;
7. nondiskriminasi dan kesetaraan kesempatan;
8. berbasis data dan bukti;
9. efektivitas dan efisiensi;
10. pengendalian risiko; dan
11. peningkatan mutu berkelanjutan.

Pasal 21
Perencanaan Program Kemahasiswaan

1. Perencanaan program kemahasiswaan disusun berdasarkan:
    a. visi dan misi Institut;
    b. Renstra dan Renop Institut;
    c. kebijakan nasional bidang pendidikan tinggi;
    d. kebutuhan dan karakteristik mahasiswa;
    e. hasil evaluasi program sebelumnya;
    f. data capaian prestasi dan layanan mahasiswa; dan
    g. perkembangan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat.
2. Program kemahasiswaan disusun secara terukur dengan menetapkan:
    a. tujuan;
    b. sasaran;
    c. indikator kinerja;
    d. target;
    e. waktu pelaksanaan;
    f. penanggung jawab; dan

g. kebutuhan sumber daya.

Pasal 22

Pelaksanaan Program

1. Pelaksanaan program kemahasiswaan dilakukan oleh unit atau unsur yang memiliki kewenangan sesuai SOTK.
2. Pelaksanaan program pada tingkat Institut dikoordinasikan oleh Wakil Rektor III.
3. Pelaksanaan program pada tingkat Fakultas dikoordinasikan oleh Dekan melalui Wakil Dekan I.
4. Pelaksanaan kegiatan oleh organisasi mahasiswa dilakukan secara mandiri dengan tetap mengikuti ketentuan Institut dan mekanisme pembinaan yang berlaku.
5. Setiap kegiatan kemahasiswaan wajib memperhatikan:
    a. tujuan kegiatan;
    b. keamanan dan keselamatan;
    c. etika dan norma akademik;
    d. ketentuan organisasi mahasiswa;
    e. penggunaan sumber daya;
    f. dokumentasi; dan
    g. pertanggungjawaban kegiatan.

Pasal 23

Mekanisme Koordinasi

Koordinasi bidang kemahasiswaan dilaksanakan melalui:

1. koordinasi antara Rektor dan Wakil Rektor III;
2. koordinasi Wakil Rektor III dengan Pelaksana Kemahasiswaan;
3. koordinasi Wakil Rektor III dengan Dekan dan Wakil Dekan I;
4. koordinasi Fakultas dengan Program Studi;
5. koordinasi pengelola dengan organisasi mahasiswa;
6. rapat koordinasi kemahasiswaan;
7. penyampaian laporan berkala; dan
8. sistem informasi atau media komunikasi resmi Institut.

Pasal 24

Layanan Kemahasiswaan

1. Layanan kemahasiswaan diselenggarakan secara terintegrasi untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa selama masa studi.
2. Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi
    a. layanan administrasi kemahasiswaan;
    b. layanan kesejahteraan mahasiswa;
    c. layanan beasiswa;
    d. layanan kesehatan;
    e. layanan konseling dan pendampingan;
    f. layanan minat dan bakat;
    g. layanan prestasi dan kompetisi;
    h. layanan organisasi mahasiswa;
    i. layanan kewirausahaan dan inovasi;
    j. layanan pengembangan karier;
    k. layanan alumni; dan
    l. layanan informasi kemahasiswaan.
3. Standar dan prosedur setiap layanan ditetapkan melalui kebijakan, pedoman, standar, SOP, atau instrumen lain yang berlaku di Institut.

Pasal 25

Pembinaan Mahasiswa

Pembinaan mahasiswa diarahkan untuk mengembangkan:

1. karakter dan integritas;
2. kepemimpinan;
3. kemampuan komunikasi;
4. kreativitas dan inovasi;
5. kemampuan berpikir kritis;
6. minat dan bakat;
7. prestasi akademik dan nonakademik;
8. kemampuan bekerja sama;
9. kepedulian sosial;
10. kewirausahaan;
11. kesiapan karier; dan

12. tanggung jawab sebagai warga masyarakat.

Pasal 26

Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan

1. Pembinaan organisasi mahasiswa dilakukan berdasarkan prinsip fasilitasi, pendampingan, pengembangan kapasitas, pengawasan, dan akuntabilitas.
2. Pembinaan organisasi mahasiswa tingkat Institut berada dalam koordinasi Wakil Rektor III.
3. Pembinaan organisasi mahasiswa tingkat Fakultas berada dalam koordinasi Dekan melalui Wakil Dekan I.
4. Pembinaan tidak dimaksudkan untuk mengambil alih kemandirian organisasi mahasiswa dalam menjalankan fungsi dan kegiatannya.
5. Organisasi mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan sesuai dengan pedoman organisasi mahasiswa, kode etik mahasiswa, ketentuan Institut, dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Pengelolaan Prestasi Mahasiswa

Pengelolaan prestasi mahasiswa dilaksanakan melalui:

1. identifikasi potensi dan bakat mahasiswa;
2. penyediaan informasi kompetisi;
3. seleksi dan pembinaan peserta;
4. penyediaan pendampingan;
5. fasilitasi keikutsertaan dalam kompetisi;
6. pemberian penghargaan;
7. pendokumentasian prestasi;
8. verifikasi dan validasi prestasi; dan
9. evaluasi capaian prestasi secara berkala.

Pasal 28

Pengelolaan Data Kemahasiswaan

1. Data kemahasiswaan dikelola secara sistematis, akurat, mutakhir, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Data sekurang-kurangnya meliputi:

    a. data mahasiswa;
    b. data layanan mahasiswa;
    c. data prestasi;
    d. data organisasi mahasiswa;
    e. data kegiatan;
    f. data beasiswa;
    g. data kesejahteraan;
    h. data karier; dan
    i. data alumni.

3. Data kemahasiswaan digunakan sebagai dasar:
    a. perencanaan program;
    b. pengambilan keputusan;
    c. monitoring;
    d. evaluasi;
    e. pelaporan; dan
    f. peningkatan mutu.

Pasal 29

Pendanaan

1. Pendanaan program kemahasiswaan bersumber dari anggaran Institut dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan.
2. Pengelolaan pendanaan dilaksanakan berdasarkan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan.
3. Setiap penggunaan dana kegiatan wajib dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan administrasi dan keuangan Institut.

BAB V
MONITORING, EVALUASI, PELAPORAN, DAN PENINGKATAN MUTU

Pasal 30
Monitoring

1. Monitoring dilakukan untuk memastikan program kemahasiswaan dilaksanakan sesuai dengan rencana, ketentuan, target, dan standar yang telah ditetapkan.
2. Monitoring dilakukan secara berkala oleh unsur pengelola sesuai dengan kewenangannya.
3. Monitoring dapat dilakukan melalui:
    a. pemeriksaan dokumen;
    b. observasi kegiatan;
    c. rapat koordinasi;
    d. survei kepuasan mahasiswa;
    e. analisis data;
    f. evaluasi capaian indikator; dan
    g. mekanisme lain yang ditetapkan Institut.

Pasal 31
Evaluasi

1. Evaluasi dilakukan untuk mengukur efektivitas, efisiensi, relevansi, dan kebermanfaatan program kemahasiswaan.
2. Evaluasi sekurang-kurangnya mencakup:
    a. ketercapaian tujuan;
    b. ketercapaian indikator kinerja;
    c. kualitas layanan;
    d. tingkat partisipasi mahasiswa;
    e. capaian prestasi;
    f. kepuasan mahasiswa;
    g. penggunaan sumber daya;
    h. kendala dan risiko; dan
    i. tindak lanjut perbaikan.
3. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyusunan program periode berikutnya.

Pasal 32

Indikator Kinerja Kemahasiswaan

Kinerja pengelolaan bidang kemahasiswaan sekurang-kurangnya diukur melalui:

1. kualitas dan keterjangkauan layanan mahasiswa;
2. tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan;
3. jumlah dan kualitas prestasi mahasiswa;
4. tingkat partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pengembangan diri;
5. efektivitas pembinaan organisasi mahasiswa;
6. jumlah dan kualitas kegiatan kemahasiswaan;
7. keberhasilan program kesejahteraan mahasiswa;
8. capaian pengembangan karier mahasiswa;
9. keterlibatan dan kontribusi alumni;
10. efektivitas pengelolaan data kemahasiswaan;
11. ketercapaian target program;
12. efektivitas penggunaan anggaran; dan
13. tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.

Pasal 33

Pelaporan

1. Setiap unit atau unsur pelaksana program kemahasiswaan wajib menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kewenangannya.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:

    a. nama dan tujuan program;
    b. waktu dan tempat pelaksanaan;
    c. sasaran dan jumlah peserta;
    d. hasil pelaksanaan;
    e. capaian indikator;
    f. penggunaan sumber daya;
    g. dokumentasi;
    h. kendala;

i. rekomendasi; dan
j. tindak lanjut.

3. Pelaksana Kemahasiswaan mengompilasi laporan program kemahasiswaan tingkat Institut.
4. Wakil Rektor III melakukan telaah dan evaluasi terhadap laporan tersebut.
5. Laporan kemahasiswaan disampaikan kepada Rektor sesuai dengan periode pelaporan yang ditetapkan.

Pasal 34

Tindak Lanjut Hasil Evaluasi

1. Hasil monitoring dan evaluasi wajib ditindaklanjuti oleh unit atau unsur yang bertanggung jawab.
2. Tindak lanjut dapat berupa:
   a. perbaikan prosedur;
   b. peningkatan kualitas layanan;
   c. pengembangan program;
   d. peningkatan kompetensi pengelola;
   e. penguatan sarana dan prasarana;
   f. penyesuaian alokasi sumber daya;
   g. penguatan pembinaan; dan
   h. penyempurnaan kebijakan.

3. Setiap tindak lanjut harus memiliki penanggung jawab dan target penyelesaian.

Pasal 35

Peningkatan Mutu Berkelanjutan

1. Pengelolaan bidang kemahasiswaan dilaksanakan berdasarkan prinsip continuous improvement.
2. Peningkatan mutu dilakukan melalui siklus:

   Perencanaan → Pelaksanaan → Monitoring → Evaluasi → Tindak Lanjut → Peningkatan → Perencanaan Berikutnya.

3. Hasil evaluasi dan tindak lanjut menjadi dasar untuk meningkatkan mutu kebijakan, layanan, program, dan tata kelola kemahasiswaan.
4. Peningkatan mutu bidang kemahasiswaan diintegrasikan dengan sistem penjaminan mutu internal IPI Garut.

Pasal 36

Akuntabilitas

1. Setiap unsur pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sesuai dengan kewenangannya.
2. Akuntabilitas pengelolaan kemahasiswaan diwujudkan melalui:
    a. kejelasan tugas dan kewenangan;
    b. dokumentasi kegiatan;
    c. pengelolaan data;
    d. pelaporan;
    e. evaluasi kinerja;
    f. transparansi penggunaan sumber daya; dan
    g. tindak lanjut hasil evaluasi.
3. Dokumen penyelenggaraan kemahasiswaan menjadi bagian dari bukti kinerja dan dapat digunakan dalam proses evaluasi internal maupun eksternal Institut.

Pasal 37

Dokumentasi dan Arsip

Dokumen bidang kemahasiswaan sekurang-kurangnya meliputi:

1. kebijakan dan pedoman kemahasiswaan;
2. rencana program dan anggaran;
3. standar dan SOP layanan;
4. proposal kegiatan;
5. surat keputusan dan surat tugas;
6. daftar peserta;
7. dokumen pelaksanaan kegiatan;
8. dokumentasi kegiatan;

9. laporan kegiatan;
10. data prestasi mahasiswa;
11. data organisasi mahasiswa;
12. data layanan mahasiswa;
13. hasil survei kepuasan;
14. laporan monitoring dan evaluasi;
15. laporan tindak lanjut; dan
16. dokumen lain yang relevan.