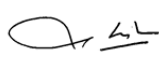
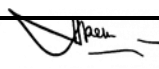






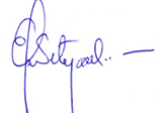


	UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL Jl. Solo Km 11,1 PO Box IV/YKAP Yogyakarta Telp (0274) 496256, 496257 http://www.ukrimuniversity.ac.id email: humas.ukrim@yahoo.com , humas@ukrimuniversity.ac.id	Kode SPT/015/SPMI/UKRIM
		Revisi ke-1
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

PENANGGUNG JAWAB DAN PENYUSUN STANDAR SPMI

STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
TIM PERUMUS	Ir. Ignatius Sutyas Aji, M.T.	Ketua Tim		03 Mei 2019
	Sri Herlina, S.E., M.Si.	Anggota		03 Mei 2019
	Liefson Jacobus, S.Si., M.Sc.	Anggota		03 Mei 2019
	Bastaman Saragih, Dipl.Ing.	Anggota		03 Mei 2019
	Febe Maedjaja, B.Sc., M.Sc.	Anggota		03 Mei 2019
	Dr. Epafraas Mujono, M.Th.	Anggota		03 Mei 2019
PEMERIKSAAN	Ir. Grace L. Lumingas	Ka. LPMI		03 Mei 2019
PERSETUJUAN	Dr. Ir. Samuel Handali, M.Eng.	Ketua Senat Universitas		03 Mei 2019
PENETAPAN	Dr. Eka Setyaadi, M.Pd.K	Rektor		03 Mei 2019

I. Rasional

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UKRIM adalah kegiatan sistemik dan sistematis di UKRIM yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal untuk menjamin mutu penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di UKRIM secara konsisten dan berkelanjutan SPMI diperlukan. Cakupan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu perguruan tinggi.
 - a. Penetapan (P) Standar Mutu, yaitu kegiatan perumusan dan penetapan standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UKRIM;
 - b. Pelaksanaan (P) Standar Mutu, yaitu kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UKRIM;
 - c. Evaluasi (E) Pelaksanaan Standar Mutu, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar atau ukuran dengan standar atau ukuran yang terdiri atas SNPT dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UKRIM;
 - d. Pengendalian (P) Standar Mutu, yaitu kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri SNPT dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UKRIM yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
 - e. Peningkatan (P) Standar Mutu, yaitu kegiatan perbaikan standar yang terdiri atas SNPT dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UKRIM.
2. Tujuan penetapan dan pelaksanaan kebijakan SPMI di UKRIM yaitu: a) Memastikan terselenggarakannya standar pendidikan tinggi di UKRIM; b) Memastikan arah penyelenggaraan tridarma sesuai dengan Visi dan Misi UKRIM; dan c) Sebagai acuan monitoring dan evaluasi penerapan standar pendidikan tinggi di UKRIM.

II. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekanat/Kaprodi/Kepala Lembaga/Biro/UPT
4. LPMI

III. Istilah Teknis

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI

adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
7. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
8. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
9. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

IV. Pernyataan Isi Standar

1. UKRIM wajib menjalankan SPMI untuk seluruh aras (universitas, fakultas, program studi, dan seluruh unit pendukung pada seluruh aras tersebut) yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, memiliki standar yang melampaui dari SN- DIKTI, dan menerapkan SPMI berbasis resiko (*Risk Based Audit*) atau inovasi lainnya. Dimana 5 aspek tersebut adalah :
 - a. organ/fungsi SPMI, yang dibuktikan dengan adanya dokumen formal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu internal di perguruan tinggi
 - b. dokumen SPMI (pernyataan komitmen mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan dokumen lain yang diperlukan).
 - c. auditor internal, yang dibuktikan dengan adanya dokumen formal pembentukan auditor internal dan surat tugas audit.
 - d. hasil audit, dan
 - i. bukti tindak lanjut.
2. UKRIM wajib memiliki sistem perekaman dan dokumentasi mutu, serta publikasi hasil penjaminan mutu internal kepada para pemangku kepentingan untuk seluruh aras implementasi SPMI (universitas, fakultas, prodi, maupun unit pendukung pada aras tersebut)
3. UKRIM wajib memiliki pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur, yaitu :
 - a. hasil audit internal,
 - b. umpan balik,
 - c. kinerja proses dan kesesuaian produk,
 - d. status tindakan pencegahan dan perbaikan,
 - e. tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya,
 - f. perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, dan
 - g. rekomendasi untuk peningkatan.
4. UKRIM wajib memiliki standar mutu yang melampaui SN-DIKTI dan memiliki daya saing internasional, yang ditunjukkan adanya indikator kinerja tambahan yang ditetapkan. Data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

2. LPMI wajib melaksanakan monitoring, evaluasi dan audit internal terhadap pencapaian sasaran sesuai dengan rencana operasional setiap tahun pada Unit Pengelola Program Studi.
3. LPMI wajib melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan: 1.Mahasiswa (manajemen, pelayanan, dan pembelajaran), 2.Dosen (manajemen, penelitian, dan PkM), 3.Tenaga kependidikan (manajemen), 4.Lulusan / alumni (manajemen, pembelajaran, kompetensi), 5.Pengguna lulusan (manajemen dan kompetensi), 6.Mitra kerja sama (manajemen, pembelajaran, penelitian, PkM) pada UPPS yang memenuhi aspek-aspek berikut: 1) instrumen sah, andal, mudah digunakan, 2) dilaksanakan secara berkala dan komprehensif, 3) dilakukan analisis untuk pengambilan keputusan, dan 4) monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan. 5) terdapat umpan balik. 6) tindak lanjut terhadap umpan balik
4. LPMI wajib melaksanakan audit internal terhadap sistem seleksi mahasiswa dan pelayanan mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi.
5. LPMI wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridarma dan tenaga kependidikan dalam layanan pada program studi yang mencakup : 1. Pengembangan proses pembelajaran (penyusunan kurikulum sampai dengan evaluasi pembelajaran), 2. Pelaksanaan proses pembelajaran 3. Memiliki agenda penelitian 4. Melaksanakan penelitian 5. Memiliki agenda PkM 6. Melaksanakan PkM 7. Ditindaklanjuti untuk proses perbaikan tridarma.
6. LPMI wajib melaksanakan audit internal terhadap pengelolaan keuangan pada Unit Pengelola Program Studi.
7. LPMI wajib melaksanakan audit internal terhadap pengelolaan sarana dan prasarana pada Unit Pengelola Program Studi.
8. LPMI wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi dan AMI terhadap pelaksanaan pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan proses pembelajaran, beban belajar mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten, ditindaklanjuti untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan pada program studi.
9. LPMI wajib melaksanakan Monitoring dan evaluasi dan AMI terhadap pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa pada program studi yang mencakup unsur-unsur : 1) memiliki roadmap penelitian untuk dosen dan mahasiswa, 2) Dilaksanakan secara konsisten 3) evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap, dan 4) tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan.
10. LPMI wajib melaksanakan Monitoring dan evaluasi dan AMI terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dosen dan mahasiswa pada program studi yang mencakup unsur-unsur: 1) memiliki roadmap PkM untuk dosen dan mahasiswa, 2) Dilaksanakan secara konsisten 3) evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan roadmap, dan 4) tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan.
11. LPMI wajib melaksanakan monev dan AMI terhadap pelaksanaan kegiatan unit unsur penunjang pelaksanaan kegiatan akademik (LPPM dan UPT) dan non akademik kemahasiswaan (Biro dan organisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal).
12. LPMI wajib melaksanakan analisis dan tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik dan melaporkan setiap tahun kepada Rektor.

V. Strategi Pencapaian Standar

1. LPMI menyusun dokumen mutu
2. LPMI melaksanakan sosialisasi dokumen mutu ke seluruh pemangku kepentingan.
3. LPMI melaksanakan Monev dan AMI secara berkala.
4. LPMI menganalisa dan melaporkan hasil Monev dan AMI.
5. LPMI melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen dengan Rektorat.
6. LPMI menindaklanjuti hasil RTM ke UPPS.
7. LPMI melakukan peningkatan standar yang dibutuhkan
8. LPMI melaksanakan *benchmarking* ke institusi pendidikan tinggi lain;

VI. Pernyataan Indikator Standar

1. Terdapat kebijakan, bukti pelaksanaan dan bukti tindaklanjut seluruh hasil pelaksanaan
2. Terdapat bukti pelaksanaan penjaminan mutu dengan siklus tahapan PPEPP.
3. Terdapat bukti pelaksanaan SPMI yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut:
1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu)
ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI,
dan formulir SPMI. 3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP)
4) bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu.
4. Terdapat bukti pengukuran kepuasan layanan terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d 6, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian
5. Terdapat panduan, bukti pelaksanaan dan bukti tindaklanjut seluruh hasil pelaksanaan, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.
6. Terdapat bukti yang sahih tentang sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridarma dan tenaga kependidikan pada program studi mencakup 7 aspek, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.
7. Audit internal telah dilaksanakan secara konsisten dengan tahapan pelaksanaan dilakukan setiap tahun. Terdapat tindak lanjut hasil audit internal pengelolaan keuangan, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.
8. Audit internal telah dilaksanakan secara konsisten dengan tahapan pelaksanaan dilakukan setiap tahun. Terdapat tindak lanjut hasil audit internal pengelolaan sarana dan prasarana, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.
9. Terdapat bukti yang sahih tentang sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada program studi mencakup 6 aspek.
10. Terdapat bukti yang sahih tentang sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa pada program studi mencakup 4 aspek, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.
11. Terdapat bukti yang sahih tentang sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa pada program studi mencakup 4 aspek, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian
12. Terdapat Tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan setiap semester dan menunjukkan peningkatan mutu proses pembelajaran yang sangat signifikan, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian


VII. Dokumen Terkait

1. Dokumen Mutu (kebijakan, standar, manual dan formulir)
2. Laporan Monitoring dan Evaluasi

3. Laporan AMI
4. Laporan Rapat Tinjauan Manajemen
5. Laporan evaluasi pengukuran layanan oleh pemangku kepentingan

VIII. Referensi

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL Jl. Solo Km 11,1 PO Box IV/YKAP Yogyakarta Telp (0274) 496256, 496257 http://www.ukrimuniversity.ac.id email: humas.ukrim@yahoo.com , humas@ukrimuniversity.ac.id	Kode SPT/015/SPMI/UKRIM
		Revisi ke-1
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

I. Tujuan Manual Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Sebagai pedoman dalam melakukan Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Kristen Immanuel.
2. Untuk memastikan bahwa proses penetapan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal telah dilaksanakan sesuai dengan Standar.

II. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Manual ini berlaku dalam Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Universitas Kristen Immanuel.
2. Masa berlaku manual penetapan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di Universitas Kristen Immanuel.

III. Definisi Istilah

1. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan, pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian Sistem Penjaminan Mutu Internal
2. Lembaga Penjaminan Mutu Internal adalah Lembaga yang mempunyai tugas melaksanakan: koordinasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan peningkatan dan pengembangan pembelajaran, serta penjaminan mutu pendidikan

IV. Langkah-langkah Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.
2. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang dapat dijadikan panduan.
3. Merumuskan draf awal standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.
4. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat unsur pimpinan UKRIM untuk mendapatkan masukan.
5. Menyempurnakan atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di UKRIM.
6. Mengajukan kepada Rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan Rektor.

V. Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Dekanat
2. Ketua Program Studi
3. Dosen

VI. Dokumen Terkait

1. Berita acara dan notulensi rapat Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal
2. SOP Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal
3. Pedoman Akademik
4. Surat Keputusan Rektor

VII. Referensi

1. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang SN Dikti
3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL Jl. Solo Km 11,1 PO Box IV/YKAP Yogyakarta Telp (0274) 496256, 496257 http://www.ukrimuniversity.ac.id email: humas.ukrim@yahoo.com , humas@ukrimuniversity.ac.id	Kode SPT/015/SPMI/UKRIM
		Revisi ke-1
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Kristen Immanuel.
2. Untuk memantau pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Kristen Immanuel.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

Manual ini berlaku dalam Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal yang berlaku di Universitas Kristen Immanuel.

III. Definisi Istilah

1. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan, pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian Sistem Penjaminan Mutu Internal
2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

IV. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.
2. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan nonakademik (karyawan administrasi), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian Standar SPMI.

V. Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Dekan & Ketua Program Studi

- 2 Dosen
- 3 Tenaga Kependidikan

VI. Dokumen Terkait

1. Dokumen SPMI
2. Laporan Monev

VII. Referensi

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Matriks Penilaian Akreditasi 9 Standar
4. Panduan Penyusunan SPMI

	UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL Jl. Solo Km 11,1 PO Box IV/YKAP Yogyakarta Telp (0274) 496256, 496257 http://www.ukrimuniversity.ac.id email: humas.ukrim@yahoo.com , humas@ukrimuniversity.ac.id	Kode SPT/015/SPMI/UKRIM
		Revisi ke-1
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

I. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Sebagai pedoman dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Kristen Immanuel.
2. Untuk memastikan bahwa standar Sistem Penjaminan Mutu Internal telah dilaksanakan sesuai dengan Standar.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

Manual ini berlaku dalam evaluasi pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Universitas Kristen Immanuel.

III. Definisi Istilah

1. Evaluasi pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah melakukan pengukuran atas keberhasilan lulusan sesuai dengan seperangkat capaian Sistem Penjaminan Mutu Internal yang telah ditetapkan.
2. Monitoring terhadap standar Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah pemantauan secara berkala terhadap keberhasilan capaian Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui hasil ujian atau evaluasi pembelajaran lainnya dan/atau melihat dokumen capaian pembelajaran yang terkait dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan fakta kompetensi yang dibutuhkan.

IV. Langkah-langkah evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Menyiapkan instrumen monitoring dan evaluasi terhadap standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.
2. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulan atau semester) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan isi standar SPMI
4. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir dari setiap standar yang telah dilaksanakan
5. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.

6. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
7. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
8. Melakukan pemantauan terus menerus untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan isi standar
9. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal hal yang menyangkut pengendalian standar kepada unit SPMI
10. Membuat laporan hasil evaluasi standar SPMI kepada Rektor untuk ditindak lanjuti.

V. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal:

1. LPMI
2. Pejabat Struktural dan atau karyawan dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

VI. Dokumen Terkait

1. Laporan Monev
2. Laporan AMI

VII. Referensi

1. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang SN Dikti
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL Jl. Solo Km 11,1 PO Box IV/YKAP Yogyakarta Telp (0274) 496256, 496257 http://www.ukrimuniversity.ac.id email: humas.ukrim@yahoo.com , humas@ukrimuniversity.ac.id	Kode SPT/015/SPMI/UKRIM
		Revisi ke-1
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

I. Tujuan Manual Pengendalian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil evaluasi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Kristen Immanuel.

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

Manual ini berlaku dalam pengendalian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Kristen Immanuel

III. Definisi Istilah

1. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan, pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan,
2. Pengendalian pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.

IV. Langkah-langkah Pengendalian standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di UKRIM dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan UKRIM, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi.
5. Membuat laporan kepada Unit SPMI untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

V. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Unit Sistem Penjaminan Mutu Internal
2. Pejabat Struktural dan atau karyawan dengan bidang pekerjaan yang diatur

berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan

VI. Dokumen Terkait

1. Laporan MOnev
2. Laporan AMI

VII. Referensi

1. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah N nomor omor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang SN Dikti
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL Jl. Solo Km 11,1 PO Box IV/YKAP Yogyakarta Telp (0274) 496256, 496257 http://www.ukrimuniversity.ac.id email: humas.ukrim@yahoo.com , humas@ukrimuniversity.ac.id	Kode SPT/015/SPMI/UKRIM
		Revisi ke-1
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

- I. **Tujuan Manual Peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal**
Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil pengendalian pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Kristen Immanuel.
- II. **Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal**
Manual ini berlaku dalam peningkatan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Universitas Kristen Immanuel.
- III. **Definisi Istilah**
 1. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan, pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian Sistem Penjaminan Mutu Internal,
 2. Peningkatan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah peningkatan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
- IV. **Langkah-langkah peningkatan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal**
 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
 3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi UKRIM dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Universitas dan *Stakeholder*.
 - c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan UKRIM.
 4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.
- V. **Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Peningkatan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal**
 1. LPMI
 2. Pejabat Struktural dan atau karyawan dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang

diberlakukan.

VI. Dokumen Terkait

1. Laporan Monev
2. Laporan AMI
3. Laporan RTM

VII. Referensi

1. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang SN Dikti
4. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem