

	<p>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</p>	Kode SPT/003/SPMI/UKRIM
DOKUMEN STANDAR		Revisi ke-1
STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

PENANGGUNG JAWAB DAN PENYUSUN STANDAR SPMI

STANDAR IDENTITAS DAN ETIKA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
TIM PERUMUS	Ir. Ignatius Sutiyas 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. Epafras Mujono, M.Th.	Anggota		03 Mei 2019
PEMERIKSAAN	Ir. Grace Lisye 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

Rasional

1. Standar identitas dan etika ditetapkan untuk membangun citra UKRIM baik ke dalam maupun ke luar organisasi sekaligus menjadi instrumen keunggulan kompetitif dalam menghadapi tantangan/perubahan.
2. Standar identitas dan etika ditetapkan agar ciri khas dan sistem nilai Kristiani, kebiasaan dan ethos kerja yang dibangun sejak UKRIM didirikan terinternalisasi dalam kehidupan warga UKRIM.
3. Standar identitas dan etika ditetapkan untuk membangun sistem makna bersama agar ada kesamaan persepsi warga UKRIM dalam penjabaran kebijakan yang dibuat universitas.
4. Standar etika memberikan pedoman baku etika sivitas akademika dalam melaksanakan tugas masing-masing.
5. Standar etika dapat menjadi pedoman bagi seluruh akademika UKRIM terkait etika norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan di UKRIM.
6. Standar etika dapat menjadi rujukan dalam penetapan sanksi terhadap pelanggaran standar etika bagi sivitas akademika UKRIM.
7. Standar etika dapat menjadi panduan bagi dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lainnya dalam meningkatkan mutu UKRIM.

II. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Ketua Program Studi
5. LPMI

III. Istilah Teknis

1. Standar identitas UKRIM diperlukan untuk mengaktualisasikan dan mengaktualisasikan jati diri tentang UKRIM secara administratif yang mencakup nama, logo, alamat, visi, misi, mars dan lain-lain serta menunjukkan identitas esensial dan khas yang melekat pada UKRIM yang bersifat substansial seperti nilai-nilai (*values*) yang dianut.
2. Standar identitas esensial dan khas yang bersifat substansial seperti nilai-nilai (*values*). Nilai-nilai yang dimaksud adalah nilai-nilai Kristus yaitu kasih sesuai dengan visi UKRIM “Menjadi universitas yang kreatif dan berintegritas dalam ilmu dan iman berdasarkan nilai-nilai Kristus” Tetapi hendaklah kamu ramah seorang terhadap yang lain, penuh kasih mesra dan saling mengampuni, sebagaimana Allah di dalam Kristus telah megampuni kamu (Efesus 4: 32). Hendaklah kamu selalu rendah hati, lemah lembut, dan sabar. Tunjukkanlah kasihmu dalam hal saling membantu (Ef 4: 2).
3. Komitmen UKRIM. UKRIM berkomitmen untuk memenuhi tanggung jawab dalam pengelolaan perguruan tinggi Kristen yang mengakui kebebasan mimbar akademik serta menempatkan pendidikan agama, filsafat, dan etika sebagai bagian integral dari kurikulum pendidikan tinggi dan mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah. Komitmen tersebut sejalan dengan sikap kreatif dan berintegritas berdasarkan nilai-nilai Kristus dalam visi UKRIM yang tercermin dalam budaya kerja rendah hati (Filipi 2:3b), berbagi dan peduli (Ibr. 10:24), disiplin (Efesus. 5:1), profesional (Mat. 25:21) serta bertanggung jawab (Bil. 4:49).
 - a. Penerapan budaya kerja rendah hati (*humility*) dimaksudkan untuk menciptakan

- rasa nyaman (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati).
- b. Penerapan budaya kerja berbagi dan peduli dimaksudkan untuk menciptakan rasa peduli atau empati (*emphaty*) dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu, perhatian dan penjelasan kepada orang yang membutuhkan .
 - c. Penerapan budaya kerja disiplin dimaksudkan untuk membangun konsistensi (*consistency*) dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.
 - d. Penerapan budaya kerja profesional dimaksudkan untuk menciptakan kepuasan (*satisfaction*) kelayan dan tercermin dalam perilaku cekatan (cepat dan tepat waktu memberi respon), menyenangkan, dapat bekerjasama, ahli dan kompetens di bidangnya, memberi pelayanan sebaik mungkin, kreatif dan mau terus menerus belajar (memperbaiki diri).
 - e. Penerapan budaya kerja yang bertanggung jawab dimaksudkan untuk menciptakan saling percaya (*trustworthiness*) satu sama lain dalam bekerja dan tercermin dalam perilaku jujur, terbuka, adil, taat pada peraturan, penuh perhitungan untuk mengurangi risiko dan terbuka terhadap kritik yang membangun.
4. Standar etika adalah norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga UKRIM.
 5. Warga UKRIM adalah: 1) tenaga pendidik (dosen) yang bertugas melaksanakan tri darma perguruan tinggi, 2) tenaga kependidikan dan tenaga administrasi adalah tenaga non dosen yang menunjang dan membantu kelancaran pelaksanaan tri darma perguruan tinggi, dan 3) mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di UKRIM.

IV. Pernyataan Standar

1. Rektor wajib menetapkan Peraturan tentang identitas serta kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku akademik dan non-akademik dosen, mahasiswa dan interaksi dosen-mahasiswa yang diperbarui setiap awal tahun akademik.
2. Rektor harus menetapkan dokumen standar identitas dan kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktifitas layanan akademik dan non-akademik kepada warga UKRIM.
3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Dekan dan Kaprodi harus mensosialisasi standar identitas dan kode etik kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan secara terprogram minimal satu kali dalam setahun.
4. Rektor wajib menetapkan dokumen standar identitas dan kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diperbarui setiap awal tahun akademik.

V. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Rektor menetapkan Peraturan Rektor tentang Identitas dan Etika UKRIM.
2. Rektor menunjuk tim yang terdiri dari Dekan, Ka Prodi dan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM), Wk Rektor Bidang Kemahasiswaan, Kepala Biro ADAK dan Kepala Biro ADUM untuk

- melaksanakan sosialisasi Standar identitas dan Etika.
3. Pimpinan unit kerja melakukan koordinasi untuk memastikan ketersediaan dan dokumen standar identitas dan etika, membudayakan nilai-nilai yang terkandung di dalamnya dan melakukan evaluasi pelaksanaan standar di setiap unit kerja di lingkungan UKRIM.

VI. Pernyataan Indikator Standar

1. Tersedianya dan terwujudnya standar identitas administrasi, yaitu logo, alamat, visi, misi, mars dan lain-lain.
2. Tersedianya dan terwujudnya standar identitas esensial yaitu budaya kreatif dan berintegritas berdasarkan nilai-nilai Kristus yaitu kerendahan hati, kepedulian, disiplin, profesional dan bertanggung jawab.
3. Tersedia dan terlaksananya kode etik mahasiswa dan dosen di setiap prodi di UKRIM.
4. Tersedia dan terlaksananya kode etik tenaga kependidikan di UKRIM
5. Tersedianya dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen dan mahasiswa dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat di seluruh prodi.

VII. Dokumen terkait

1. Atribut identitas UKRIM
2. Dokumen kode etik dosen, tendik dan mahasiswa

VIII. Referensi

1. Statuta
2. Peraturan Rektor tentang Identitas UKRIM
3. Peraturan Rektor tentang Kode Etik Dosen, Tendik dan Mahasiswa

	<p>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</p>	Kode SPT/003/SPMI/UKRIM
DOKUMEN STANDAR		Revisi ke-1
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

MANUAL PENETAPAN STANDAR IDENTITAS DAN ETIKA

I. Tujuan Manual Penetapan Standar Identitas dan Etika

1. Sebagai pedoman dalam melakukan Penetapan Standar Identitas dan Etika di Universitas Kristen Immanuel.
2. Untuk memastikan bahwa proses penetapan standar Identitas dan Etika telah dilaksanakan sesuai dengan Standar.

II. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Identitas dan Etika

1. Manual ini berlaku dalam Penetapan Standar Identitas dan Etika di lingkungan Universitas Kristen Immanuel.
2. Masa berlaku manual penetapan standar Identitas dan Etika sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di Universitas Kristen Immanuel.

III. Definisi Istilah

1. **Standar Identitas dan Etika** merupakan kriteria tentang Standar penggunaan Identitas dan Etika.
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 Identitas dan Etika

1. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar Identitas dan Etika.
2. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang dapat dijadikan panduan.
3. Merumuskan draf awal standar Identitas dan Etika.
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 Identitas dan Etika

1. Dekanat
2. Ketua Program Studi
3. Dosen

VI. Dokumen Terkait

1. Berita acara dan notulensi rapat Penetapan Standar Identitas dan Etika
2. SOP Penetapan Standar Identitas dan Etika

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

	<p>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</p>	Kode SPT/003/SPMI/UKRIM
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi ke-1
		Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR IDENTITAS DAN ETIKA

I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Identitas dan Etika

1. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar Identitas dan Etika di Universitas Kristen Immanuel.
2. Untuk memantau pelaksanaan standar Identitas dan Etika di Universitas Kristen Immanuel.

II. Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Identitas dan Etika

Manual ini berlaku dalam Standar Identitas dan Etika yang berlaku di Universitas Kristen Immanuel.

III. Definisi Istilah

1. **Standar Identitas dan Etika** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan, pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian Identitas dan Etika
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 Identitas dan Etika

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar Identitas dan Etika.
2. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Identitas dan Etika 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 Identitas dan Etika yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian Standar SPMI.

V. Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Pelaksanaan Standar Identitas dan Etika

- 1 Dekan & Ketua Program Studi
- 2 Dosen
- 3 Tenaga Kependidikan

VI. Dokumen Terkait

1. SK Tim Penyusun Kurikulum
2. SK Penyusun RPS
3. Kurikulum
4. Panduan Evaluasi dan Pemutakhiran Kurikulum
5. Laporan Evaluasi dan Pemutakhiran Kurikulum
6. Laporan Monitoring dan Evaluasi Standar Identitas dan Etika

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/003/SPMI/UKRIM
DOKUMEN STANDAR		Revisi ke-1
STANDAR SPMI	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR IDENTITAS DAN ETIKA

I. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Identitas dan Etika

1. Sebagai pedoman dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar Identitas dan Etika di Universitas Kristen Immanuel.
2. Untuk memastikan bahwa standar Identitas dan Etika telah dilaksanakan sesuai dengan Standar.

II. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Identitas dan Etika

Manual ini berlaku dalam evaluasi pelaksanaan standar Identitas dan Etika di lingkungan Universitas Kristen Immanuel.

III. Definisi Istilah

1. **Evaluasi pelaksanaan standar Identitas dan Etika** adalah melakukan pengukuran atas keberhasilan lulusan sesuai dengan seperangkat capaian Suasana Kehidupan Akademik yang telah ditetapkan.
2. **Monitoring terhadap standar Identitas dan Etika** adalah pemantauan secara berkala terhadap keberhasilan capaian Identitas dan Etika melalui hasil ujian atau evaluasi pembelajaran lainnya dan/atau melihat dokumen capaian pembelajaran yang terkait dengan Proses Pembelajaran dengan fakta kompetensi yang dibutuhkan.

IV. Langkah-langkah evaluasi Pelaksanaan Standar Identitas dan Etika

1. Menyiapkan instrumen monitoring dan evaluasi terhadap standar Identitas dan Etika.
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 penyelenggaran 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 Identitas dan Etika:

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. Pedoman Akademik
2. Kurikulum

VII. Referensi

1. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaran 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

	<p>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</p>	Kode SPT/003/SPMI/UKRIM
Revisi ke-1		
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR IDENTITAS DAN ETIKA

I. Tujuan Manual Pengendalian Standar Identitas dan Etika

Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil evaluasi standar Identitas dan Etika di Universitas Kristen Immanuel.

II. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Identitas dan Etika

Manual ini berlaku dalam pengendalian Standar Identitas dan Etika di Universitas Kristen Immanuel

III. Definisi Istilah

1. **Standar Identitas dan Etika** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan, pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan,
2. **Pengendalian pelaksanaan standar Identitas dan Etika** adalah tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan Identitas dan Etika.

IV. Langkah-langkah Pengendalian standar Identitas dan Etika

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 Identitas dan Etika

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. Peraturan Rektor Tentang Identitas dan Etika
2. Statuta UKRIM

VII. Referensi

1. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah N nomor omor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaran 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/003/SPMI/UKRIM
Revisi ke-1		
DOKUMEN STANDAR	STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tgl. Berlaku : 03 Mei 2019

MANUAL PENINGKATAN STANDAR IDENTITAS DAN ETIKA

I. Tujuan Manual Peningkatan Standar Identitas dan Etika

Sebagai pedoman dalam menentukan tindak lanjut dari hasil pengendalian pelaksanaan standar Identitas dan Etika di Universitas Kristen Immanuel.

II. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Identitas dan Etika

Manual ini berlaku dalam peningkatan standar Identitas dan Etika di lingkungan Universitas Kristen Immanuel.

III. Definisi Istilah

1. **Standar Identitas dan Etika** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan, pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian Identitas dan Etika,
2. **Peningkatan pelaksanaan Identitas dan Etika** adalah peningkatan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan Identitas dan Etika.

IV. Langkah-langkah peningkatan standar Identitas dan Etika

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 Identitas dan Etika

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 RTM

2. Berita Acara Pembahasan Peningkatan Standar

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