

DOKUMEN MANUAL SPMI



**BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM)
UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI)
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL SPMI**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Tanggal : 12 Desember 2022 Ketua Tim, Iskandar, S.Pd., M.Pd	Ketua SPMI	
2. Pemeriksaan	Tanggal : 27 Desember 2022 Aisyah A.Rahman, S.Pd., M.Pd	Kepala BPM	
3. Persetujuan	Tanggal : 02 Januari 2023 Dr. Endang Syahriani, M.Si	Ketua Senat	
4. Penetapan	Tanggal : 03 Januari 2023 Prof. Dr. Apridar, S.E., M. Si	Rektor	
5. Pengendalian	Tanggal : 10 Januari 2023 Dr. Zainuddin Iba, SE., MM	Wakil Rektor I	

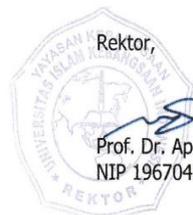
KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas hidayah-Nya sehingga kami telah menyelesaikan penyusunan dokumen Manual SPMI Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI). Manual SPMI UNIKI ini disusun sebagai acuan bagi penyusunan Standar dalam SPMI dan Formulir SPMI baik pada tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi maupun unit kerja.

Selanjutnya, manual SPMI UNIKI dapat dijadikan panduan bagi para pejabat struktural atau unit khusus SPMI PT, dosen serta tenaga kependidikan dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan wewenang dan tugasnya agar tercipta budaya mutu.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terimakasih disampaikan kepada Tim Penyusun Manual SPMI UNIKI dan semua pihak yang telah berpartisipasi selama penyusunan Manual SPMI dan semua pihak yang telah berpartisipasi selama penyusunan Manual SPMI ini. Saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan, agar dokumen manual SPMI dapat disempurnakan.

Bireuen, 03 Januari 2023

 Rektor,
Prof. Dr. Apridar, S.E, M.Si
NIP 19670413 200112 1 001

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-01	
MANUAL PENETAPAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar SPMI	<p>Tujuan dan Maksud Penetapan Standar SPMI</p> <p>Salah satu dokumen vital dalam kegiatan SPMI adalah standar SPMI. Standar SPMI merupakan dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNIKI untuk mewujudkan visi dan misi UNIKI, sehingga dapat memuaskan para pemangku kepentingan. Selain itu, penyusunan standar memiliki mekanisme penetapan yang khusus sesuai dengan standar yang akan ditetapkan.</p> <p>Berdasarkan uraian tersebut, maka untuk menjalankan SPMI dalam lingkup UNIKI perlu ditetapkan dan disusun Standar SPMI. Penetapan Standar SPMI UNIKI juga merupakan sebagai patokan untuk merancang, merumuskan serta menetapkan berbagai standar di seluruh program studi/unit/lembaga dalam lingkup UNIKI.</p>
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI	<p>Ruang Lingkup</p> <p>Manual Penetapan Standar UNIKI diperlukan dan digunakan saat sebuah Standar SPMI pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan serta disahkan oleh Rektor UNIKI. Manual Penetapan Standar UNIKI berlaku untuk seluruh standar akademik dan non akademik dalam lingkup UNIKI.</p>
Definisi istilah	<p>Definisi Istilah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar merupakan cara pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi dari 24 standar sesuai SN-Dikti, dan ditambah dengan 9 standar lainnya yaitu standar DIKTI yang ditetapkan oleh PT. 2. Merumuskan standar merupakan kegiatan penulisan standar dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> (ABCD).

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-01	
MANUAL PENETAPAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Menetapkan standar merupakan tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku; 4. Studi pelacakan merupakan kegiatan berupa penelusuran lulusan UNIKI 5. Uji publik: tindakan yang telah disetujui oleh stakeholder.
Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar mutu UNIKI harus mengacu pada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran UNIKI. 2. Identifikasi seluruh perundang-undangan yang sesuai dengan standar yang akan ditetapkan. 3. Memperhatikan dan mencatat seluruh norma hukum atau syarat pada peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melaksanakan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT 5. Survey tentang aspek terhadap standar yang akan ditetapkan kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal 6. Mengidentifikasi dan menurunkan item-item pada borang akreditasi menjadi indikator standar. 7. Merumuskan draft awal standar dengan menggunakan rumus ABCD 8. Melakukan uji publik dan sosialisasi draft Standar SPMI pada pemangku kepentingan internal dan eksternal 9. Melakukan revisi terhadap draft Standar SPMI sesuai dengan hasil uji publik kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal. 10. Melakukan pengeditan redaksi Standar SPMI untuk menghindari kesalahan pengetikan. 11. Penetapan dan pengesahan Standar SPMI UNIKI dalam bentuk keputusan.

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-01	
MANUAL PENETAPAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menetapkan Standar	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menetapkan Manual Adapun pejabat/petugas yang bertanggungjawab menetapkan Standar SPMI UNIKI adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) UNIKI Bireuen. 2. Panitia Penyusunan Standar SPMI UNIKI 3. Pejabat struktural pada setiap badan/lembaga/unit/program studi dalam lingkup UNIKI
Dokumen terkait	Dokumen Terkait <ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. PP RI No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. STATUTA UNIKI 7. Rencana Strategis UNIKI 8. Rencana Induk Pengembangan UNIKI 9. Rencana Operasional UNIKI 10. Kebijakan SPMI UNIKI

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-02	
MANUAL PELAKSANAAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		3 Januari 2023	
		Revisi	01

Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar SPMI	<p>Tujuan dan Maksud Pelaksanaan Standar SPMI</p> <p>Pelaksanaan standar merupakan ukuran, spesifikasi serta patokan sesuai yang tertulis dalam standar yang harus dicapai oleh UNIKI. Pelaksanaan standar menghasilkan output berupa kegiatan seluruh isi standar yang dilaksanakan sesuai dengan Formulir SPMI dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.</p> <p>Pelaksanaan standar diperlukan sebagai bentuk pemenuhan terhadap standar yang telah ditetapkan pada proses penetapan standar. Pelaksanaan standar dilaksanakan pada seluruh badan/lembaga/unit/program studi dalam lingkup UNIKI yang meliputi program studi dan unit pelaksana teknis lainnya sebagai upaya untuk meningkatkan proses penyelenggaraan pendidikan tinggi. Selain itu pelaksanaan standar juga bertujuan sebagai perangkat penjaminan mutu untuk mewujudkan budaya mutu pendidikan tinggi di UNIKI yang berkelanjutan.</p>
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI	<p>Ruang Lingkup</p> <p>Setelah ditetapkan, Standar SPMI UNIKI perlu diimplementasikan atau dilaksanakan dalam pelaksanaan pendidikan tinggi dalam lingkup UNIKI. Manual Penetapan Standar UNIKI diperlukan dan digunakan saat Standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkup UNIKI di tingkat UPPS, badan, lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan program studi, organisasi mahasiswa dan alumni, serta sumberdaya manusia dalam bidang akademik dan non akademik.</p>
Definisi istilah	<p>Definisi Istilah</p> <p>1. Melaksanakan standar merupakan kegiatan mengerjakan, mematuhi dan menuruti ukuran, spesifikasi dan patokan sebagaimana yang</p>

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-02	
<h1>MANUAL PELAKSANAAN SPMI</h1>		Tanggal dikeluarkan	
		3 Januari 2023	
		Revisi	01

	<p>ditetapkan dalam Standar SPMI UNIKI.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir/borang yang digunakan dalam mengimplementasikan standar SPMI dan berfungsi untuk mencatat hal, informasi serta kegiatan tertentu ketika Standar SPMI diimplementasikan. 3. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pernyataan tentang langkah atau prosedur untuk mencapai standar yang telah ditetapkan. SOP ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan seluruh pimpinan ditingkat UPPS, badan, lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan program studi dalam lingkup UNIKI. 2. Melakukan persiapan teknis dan administrative pelaksanaan Standar SPMI yang sesuai dengan isi standar. 3. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan instruksi kerja serta formulir SPMI sesuai dengan isi Standar SPMI UNIKI 4. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang akan diberlakukan kepada seluruh civitas akademika UNIKI secara berkelanjutan. 5. Melaksanakan kegiatan pendidikan tinggi di UNIKI sesuai dengan isi Standar SPMI UNIKI yan telah ditetapkan sebagai tolak ukur berjalannya budaya mutu di UNIKI.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Standar	<p>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menetapkan Standar</p> <p>Adapun pejabat/petugas yang bertanggungjawab melaksanakan Standar SPMI UNIKI adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat structural pada setiap badan/lembaga/unit/program studi dalam lingkup UNIKI

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-02	
<h1>MANUAL PELAKSANAAN SPMI</h1>		Tanggal dikeluarkan	
		3 Januari 2023	
		Revisi	01

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sumberdaya manusia bidang akademik meliputi dosen dan tenaga kependidikan dalam lingkup UNIKI. 3. Sumberdaya manusia bidang non akademik meliputi tenaga keamanan, driver dan tenaga kebersihan. 4. Mahasiswa dan alumni UNIKI.
Dokumen terkait	<p>Dokumen Terkait</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. PP RI No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. STATUTA UNIKI 6. Rencana Strategis UNIKI 7. Rencana Induk Pengembangan UNIKI 8. Rencana Operasional UNIKI 9. Kebijakan SPMI UNIKI 10. Formulir SPMI UNIKI

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-03	
MANUAL EVALUASI SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	<p>Tujuan dan Maksud Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI</p> <p>Evaluasi pelaksanaan Standar SPMI merupakan kegiatan konkrit pimpinan pada setiap unit dalam lingkup perguruan tinggi untuk menilai kesesuaian antara pelaksanaan Standar SPMI dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Kegiatan evaluasi sering dihubungkan dengan kegiatan pemantauan atau disebut dengan monitoring, sehingga kerap di singkat dengan kata “monev”. Oleh karena itu, evaluasi SPMI merupakan kegiatan penilaian terhadap suatu proses atau kegiatan yang telah selesai dilaksanakan maupun sedang dilaksanakan.</p> <p>Berdasarkan uraian tersebut, maka tujuan evaluasi pelaksanaan Standar SPMI di UNIKI bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan standar pendidikan tinggi telah berjalan dengan baik di UNIKI. Selain itu, evaluasi pelaksanaan SPMI UNIKI juga bertujuan untuk melakukan refleksi terhadap kelebihan dan kekurangan yang ditemukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga kekurangan-kekurangan tersebut dapat diperbaiki untuk memastikan tercapain standar SPMI UNIKI. Sebagai tambahan, tujuan lain dari evaluasi pelaksanaan Standar SPMI UNIKI adalah untuk mempertahankan praktik yang baik dalam pelaksanaan SPMI UNIKI.</p>
Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaa Standar SPMI	<p>Ruang Lingkup</p> <p>Agar memastikan Standar SPMI terlaksana sesuai dengan Standar SPMI UNIKI yang telah ditetapkan, maka perlu dilaksanakan evaluasi pelaksanaan SPMI UNIKI. Evaluasi pelaksanaan SPMI UNIKI dilaksanakan setiap semester untuk bidang akademik dan setiap tahun untuk kegiatan non akademik dalam bentuk laporan yang mengacu pada Formulir SPMI UNIKI. Evaluasi kesesuaian mutu standard an prosedur dilaksanakan audit mutu internal dan evaluasi diri.</p>

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-03	
MANUAL EVALUASI SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

Definisi istilah	Definisi Istilah <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring merupakan tindakan mengamati proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mengetahui kesesuaian penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. 2. Evaluasi merupakan tindakan melakukan pemeriksaan atau audit terhadap seluruh detail penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan secara berkala untuk memastikan kesesuaian penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. 3. Audit Mutu Akademik Internal atau yang biasa disingkat dengan AMAI merupakan proses audit mutu akademik yang dilaksanakan oleh auditor internal UNIKI. 4. Evaluasi diri merupakan cara untuk mengetahui dengan tepat kemampuan dan kondisi tantangan yang harus dihadapi 5. Auditor internal merupakan dosen UNIKI yang ditugaskan untuk melakukan audit dalam lingkup UNIKI.
Langkah-langkah	Langkah-langkah <ol style="list-style-type: none"> 1. Audit internal dilaksanakan pada bidang akademik maupun non akademik. 2. Audit internal dilaksanakan pada seluruh unit kerja dalam lingkup UNIKI. 3. Audit internal bidang akademik dan non akademik dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun. 4. Auditor akademik internal merupakan dosen dalam lingkup UNIKI yang telah mengikuti pelatihan SPMI. 5. Penugasan auditor internal dilaksanakan atas rekomendasi Badan

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-03	
MANUAL EVALUASI SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

	<p>Penjaminan Mutu (BPM) UNIKI dan disahkan oleh Rektor UNIKI.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Hasil rekomendasi audit mutu internal harus diserahkan dan dilaporkan kepada pimpinan unit kerja dalam lingkup UNIKI. 7. Pimpinan unit kerja dalam lingkup UNIKI harus menindaklanjuti hasil rekomendasi audit mutu internal. 8. Pimpinan berkewajiban untuk menyampaikan hasil audit mutu internal kepada seluruh pihak yang berkepentingan seperti dosen dan tenaga kependidikan. 9. Laporan audit mutu internal harus dapat diakses oleh pimpinan UNIKI. 10. Mekanisme rinci prosedur audit mutu internal selanjutnya diatur kembali dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) audit mutu internal. 11. Hasil audit mutu internal berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan standar melampaui standar dikti b. Pelaksanaan standar mencapai standar dikti c. Pelaksanaan standar belum mencapai standar dikti d. Pelaksanaan standar menyimpang dari standar dikti
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengevaluasi Pelaksanaan Standar	<p>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengevaluasi Pelaksanaan Standar</p> <p>Adapun pejabat/petugas yang bertanggungjawab melaksanakan Standar SPMI UNIKI adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) UNIKI 2. Auditor internal UNIKI 3. Pejabat structural pada setiap badan/lembaga/unit/program studi dalam lingkup UNIKI
Dokumen terkait	<p>Dokumen Terkait</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No. 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 2. UU RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-03	
MANUAL EVALUASI SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

	3. PP RI No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan 4. STATUTA UNIKI 5. Rencana Strategis UNIKI 6. Rencana Induk Pengembangan UNIKI 7. Rencana Operasional UNIKI 8. Kebijakan SPMI UNIKI 9. Formulir SPMI UNIKI
--	--

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-04	
MANUAL PENGENDALIAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar SPMI	<p>Tujuan dan Maksud Pengendalian Standar SPMI</p> <p>Kegiatan Pengendalian Standar SPMI merupakan tindak lanjut dari hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI. Bila hasil Evaluasi Standar SPMI menunjukkan hasil yang baik dan telah sesuai dengan Standar SPMI, maka langkah pengendaliannya adalah mempertahankan hasil yang baik tersebut. Sebaliknya, bila hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI belum menunjukkan hasil yang baik dan belum sesuai dengan Standar SPMI, maka langkah pengendaliannya berupa tindakan korektif untuk memperbaiki hal tersebut.</p> <p>Tindakan korektif harus dilaksanakan oleh pimpinan setiap unit kerja. Tindakan korektif tersebut dapat berupa penyelenggaraan rapat pimpinan untuk membahas hasil evaluasi serta tindakan punishment seperti pemberian teguran, peringatan dan pemberhentian. Seluruh bentuk korektif perlu didokumentasikan secara rinci dalam formulir yang telah ditetapkan. Formulir tersebut harus berisi informasi seperti tanggal, pihak yang dikoreksi, alasan tindakan korektif, pihak yang memberikan koreksi, durasi waktu tindakan korektif, dan keterlaksanaan tindakan korektif .</p> <p>Berdasarkan uraian tersebut, maka dalam kegiatan Pengendalian Standar SPMI perlu dirumuskan dalam bentuk manual. Hal tersebut dilaksanakan untuk menjamin kegiatan pengendalian Standar SPMI dapat dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan.</p>
Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar SPMI	<p>Ruang Lingkup</p> <p>Pengendalian Standar SPMI merupakan langkah implementasi SPMI selanjutnya setelah tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar. Pengendalian Standar SPMI UNIKI dilaksanakan untuk memastikan bahwa hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNIKI ditindaklanjuti secara berkelanjutan. Tindaklanjut hasil Evaluasi Standar SPMI UNIKI dapat</p>

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-04	
MANUAL PENGENDALIAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

	berupa tindakan korektif bila hasil evaluasi menunjukkan bahwa Pelaksanaan SPMI UNIKI belum sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar lain yang ditetapkan oleh STIE Kebnagsaan.
Definisi istilah	Definisi Istilah 1. Tindakan korektif merupakan upaya dari pimpinan unit kerja untuk memperbaiki kelemahan hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar.
Langkah-langkah	Langkah-langkah 1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) UNIKI melaporkan hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI kepada seluruh pimpinan unit kerja dalam lingkup UNIKI. 2. Pimpinan unit kerja dalam lingkup UNIKI mempelajari laporan hasil Evaluasi Standar SPMI yang telah dilaporkan oleh BPM. 3. Pimpinan unit kerja dalam lingkup UNIKI memberikan apresiasi terhadap kinerja dosen dan tenaga kependidikan yang telah sesuai dengan Standar SPMI UNIKI. 4. Pimpinan unit kerja dalam lingkup UNIKI melakukan tindakan korektif terhadap kelemahan dan kekurangan berdasarkan hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNIKI.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengendalikan Standar	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengevaluasi Pelaksanaan Standar Adapun pejabat/petugas yang bertanggungjawab mengendalikan Standar SPMI UNIKI adalah: 1. Pejabat struktural pada setiap badan/lembaga/unit/program studi dalam lingkup UNIKI 2. Dosen, tenaga kependidikan dan karyawan lainnya dalam lingkup

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-04	
MANUAL PENGENDALIAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

	UNIKI sesuai dengan fungsi dan tanggungjawabnya.
Dokumen terkait	Dokumen Terkait <ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No. 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 2. UU RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. PP RI No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan 4. STATUTA UNIKI 5. Rencana Strategis UNIKI 6. Rencana Induk Pengembangan UNIKI 7. Rencana Operasional UNIKI 8. Kebijakan SPMI UNIKI 9. Formulir SPMI UNIKI

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-05	
<h1>MANUAL PENINGKATAN SPMI</h1>		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar SPMI	<p>Tujuan dan Maksud Evaluasi Peningkatan Standar SPMI</p> <p>Peningkatan Standar SPMI merupakan kegiatan konkrit perguruan tinggi untuk meningkatkan atau meninggikan mutu atas Standar SPMI yang telah ditetapkan sebelumnya. Peningkatan Standar SPMI perlu dilaksanakan karena ilmu pengetahuan dan teknologi senantiasa berkembang dari waktu ke waktu. Selain itu juga menimbang tuntutan pemangku kepentingan yang selalu berubah mengikuti perkembangan zaman.</p> <p>Mutu dari Standar SPMI yang dapat ditingkatkan adalah komponen behavior, competence, dan degree atau kombinasi dari ketiga unsure tersebut. Selanjutnya Standar SPMI dapat ditingkatkan secara keseluruhan atau parsial dalam jangka waktu tertentu.</p>
Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar SPMI	<p>Ruang Lingkup</p> <p>Peningkatan Standar SPMI UNIKI dilaksanakan setelah seluruh tahap sebelumnya dalam siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, dan Pengendalian) telah dijalankan. Sebagai tambahan, peningkatan Standar SPMI UNIKI dilaksanakan bila hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNIKI telah mencapai Standar SPMI yang telah ditetapkan.</p>
Definisi istilah	<p>Definisi Istilah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan atau meningkatkan standar merupakan upaya yang dilaksanakan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu isi Standar SPMI yang telah ditetapkan secara berkelanjutan. 2. Siklus Standar SPMI merupakan durasi atau masa berlakunya Standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-05	
<h1>MANUAL PENINGKATAN SPMI</h1>		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

Langkah-langkah	Langkah-langkah <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) UNIKI mempelajari laporan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNIKI 2. Badan Penjaminan Mutu (BPM) UNIKI menyelenggarakan rapat untuk mediskusikan hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNIKI 3. Badan Penjaminan Mutu (BPM) UNIKI melaksanakan evaluasi isi Standar SPMI UNIKI dengan memperhatikan dan mempertimbangkan, <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar UNIKI sebelumnya. b. Perkembangan situasi akademik dan non akademik di UNIKI. c. Relevansi dengan visi, misi dan tujuan UNIKI. 4. Merevisi isi Standar SPMI UNIKI dan merumuskan standar baru untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi di UNIKI.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Meningkatkan Standar	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengevaluasi Pelaksanaan Standar Adapun pejabat/petugas yang bertanggungjawab Meningkatkan Standar SPMI UNIKI adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) UNIKI 2. Auditor internal UNIKI 3. Pejabat structural pada setiap badan/lembaga/unit/program studi dalam lingkup UNIKI
Dokumen terkait	Dokumen Terkait <ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No. 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 2. UU RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. PP RI No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan 4. STATUTA UNIKI 5. Rencana Strategis UNIKI 6. Rencana Induk Pengembangan UNIKI

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI) Jln. Banda Aceh-Medan, Blang Bladeh Kec. Jeumpa Kab. Bireuen, Prov. Aceh Telp. 0644-22207	KODE	
		BPM-UNIKI/SPMI/Rev. Manual-05	
MANUAL PENINGKATAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		03 Januari 2023	
		Revisi	01

	7. Rencana Operasional UNIKI 8. Kebijakan SPMI UNIKI 9. Formulir SPMI UNIKI
--	---