



**MANUAL
STANDAR KEPEMIMPINAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 0
Halaman	: 1 dari 15

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd	Ketua Tim Perumus		4-02-2020
2. Pemeriksa	Dr. M.L. Denny Tewu, S.E., M.M	WRKSA		11-02-2020
3. Persetujuan	Prof.Dr.Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17-02-2020
4. Penetapan	Dipl.-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17-02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17-02-2020

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 2 dari 15

DAFTAR ISI

Bab I. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI	3
Bab II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Kepemimpinan.....	5
Bab III. Luas Lingkup Manual Standar Kepemimpinan.....	6
Bab IV. Definisi Istilah Teknis.....	6
Bab V. Prosedur /Langkah Manual	7
1. Manual Penetapan Standar Kepemimpinan	
Diagram Alir Penetapan Standar Kepemimpinan	8
2. Manual Pelaksanaan Standar Kepemimpinan	
Diagram Alir Pelaksanaan Standar Kepemimpinan	10
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Kepemimpinan	
Diagram Evaluasi (Pelaksanaan)Standar Kepemimpinan	11
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kepemimpinan	
Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kepemimpinan	12
5. Manual Peningkatan Standar Kepemimpinan	
Diagram Alir Peningkatan Standar Kepemimpinan	13
Bab VI Kualifikasi Pejabat yang bertanggung jawab menjalankan manual	14
Bab VII Dokumen Terkait.....	14
Referensi	15

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 3 dari 15

BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO, DAN NILAI-NILAI UKI

A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

C. Tujuan UKI

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai Kristiani.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

D. Motto UKI

Motto UKI adalah : **“Melayani Bukan Dilayani”** (Matius 20:28). Moto ini mempunyai makna dan pesan tersendiri bahwa pola kepemimpinan bangsa, negara, dan masyarakat maupun lembaga-lembaga kemasyarakatan/keumatan dewasa ini maupun di masa yang akan datang seharusnya adalah melayani, dan bukan dilayani.

Moto "Melayani, bukan dilayani" yang merupakan inti dasar kepemimpinan yang diharapkan UKI bagi para mahasiswa dan semua mereka yang melayani UKI, dapat menjadi semangat kepemimpinan sebagai pejuang dan pelopor dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 4 dari 15

E. Nilai-nilai UKI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, dalam mengimplementasikannya dikembangkan nilai yaitu budaya organisasi yang dianut oleh UKI, yaitu: tata nilai Universitas Kristen Indonesia.

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 5 dari 15

5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament*, dan *supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya (*consistent and continuous*).

BAB II TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN

Tujuan dan maksud manual standar kepemimpinan adalah:

1. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan serta menetapkan standar kepemimpinan.
2. Sebagai pemandu para pejabat struktural atau seluruh unit kerja bidang akademik maupun non akademik di semua tingkat dalam melaksanakan standar kepemimpinan.
3. Sebagai pemandu para auditor mutu internal dalam melakukan evaluasi standar kepemimpinan.
4. Sebagai petunjuk dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar meliputi pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan standar kepemimpinan.
5. Sebagai petunjuk dalam peningkatan standar dalam satu siklus sebagai wujud dari peningkatan mutu standar kepemimpinan secara berkelanjutan.

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 6 dari 15

BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN

Luas lingkup manual standar kepemimpinan adalah:

1. Manual penetapan standar kepemimpinan.
2. Manual pelaksanaan standar kepemimpinan.
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar kepemimpinan.
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar kepemimpinan.
5. Manual peningkatan standar kepemimpinan.

BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Standar Kepemimpinan** adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. (Permendikbud No.3 Tahun 2020 pasal 5 butir 1).
2. **Sikap dan tata nilai** adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran. (Permendikbud No.3 Tahun 2020 pasal 6 butir 1).
3. **Pengetahuan** adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. (Permendikbud No.3 Tahun 2020 pasal 6 butir 2)
4. **Keterampilan umum** adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai program studi dan jenis pendidikan tinggi. (Permendikbud No.3 Tahun 2020 pasal 6 butir 3)
5. **Keterampilan khusus** adalah kemampuan kerja khusus yang dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kemampuan lulusan sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkan oleh program studi. (Permendikbud No.3 Tahun 2020 pasal 6 butir 4)

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 7 dari 15

BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN

A. Manual Penetapan Standar Kepemimpinan

Manual penetapan standar kepemimpinan adalah tahapan ketika standar kepemimpinan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar kepemimpinan meliputi:

1. Pembentukan tim perumus standar kepemimpinan di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar kepemimpinan.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar kepemimpinan.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar kepemimpinan berdasarkan regulasi, renstra dan matriks penilaian IAPT atas masukan *stakeholders* internal dan eksternal.
6. Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau KPI.
 - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
 - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.
 - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.
 - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
7. Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.
8. Melakukan pemeriksaan standar kepemimpinan.
9. Memperoleh persetujuan standar kepemimpinan dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar kepemimpinan oleh Ketua Pengurus YUKI.



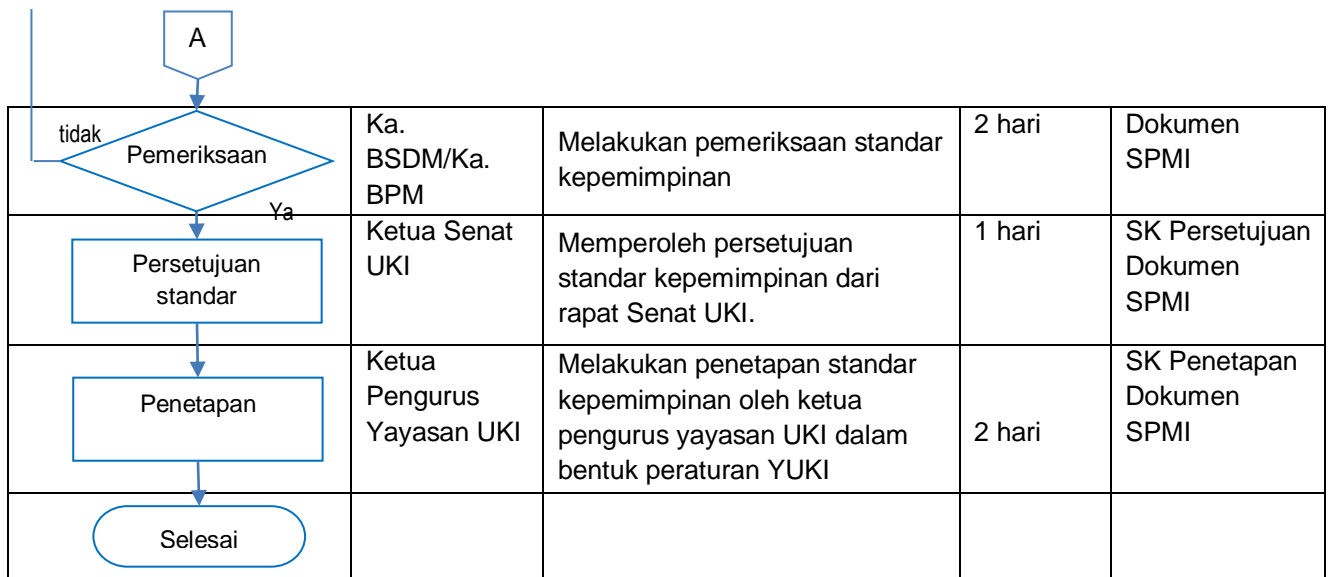
**MANUAL
STANDAR KEPEMIMPINAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 0
Halaman	: 8 dari 15

Diagram Alir Penetapan Standar Kepemimpinan

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Pembentukan tim perumus tingkat universitas	1 hari	SK pembentukan tim perumus
	BPM	Membuat formulasi <i>template</i> dan merumuskan rasional/alasan serta subyek yang bertanggungjawab dalam standar kepemimpinan	3 hari	Template Dokumen SPMI
	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar kepemimpinan.	3 hari	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar kepemimpinan.	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.	2 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024
	Tim perumus	Merumuskan cakupan standar kepemimpinan atas masukan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	1 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengelaborasi visi dan misi, tujuan, motto serta nilai-nilai UKI ke dalam standar kepemimpinan	2 hari	Standar kepemimpinan
	Tim perumus	Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau KPI	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.	3 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024 Laporan AMI Laporan PTK

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 9 dari 15




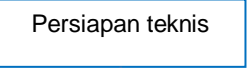

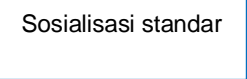
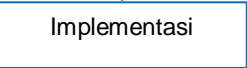

B. Manual Pelaksanaan Standar Kepemimpinan

Setiap unit di lingkungan UKI melaksanakan standar kepemimpinan yang telah dirumuskan. Secara umum ruang lingkup manual pelaksanaan standar kepemimpinan adalah:

1. Melaksanakan Rapat Pimpinan Fakultas/ PPs/Lembaga/Biro/Unit dalam persiapan pelaksanaan standar kepemimpinan.
2. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan standar kepemimpinan.
3. Menyiapkan standar operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar kepemimpinan yang telah ditetapkan.
4. Melakukan sosialisasi standar kepemimpinan kepada *stakeholders* secara periodik.
5. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar kepemimpinan yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 10 dari 15

Diagram Alir Pelaksanaan Standar Kepemimpinan

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	WRKSA	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs/Lembaga/Biro/Unit dalam persiapan pelaksanaan standar kepemimpinan	1 hari	Undangan rapat
	Ka. BSDM Kabag	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar kepemimpinan	1 hari	Dokumen SPMI
	Ka. BSDM Kabag	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar kepemimpinan yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Pejabat Struktural
	WRKSA Ka. BSDM Kabag	Melakukan sosialisasi standar kepemimpinan kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	Ka. BSDM Kabag Dekan/Dir. PPs/ Kaprodi/ Dosen/Ka. Lembaga/Biro/ Unit	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar kepemimpinan yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI SK Pengangkatan Pimpinan, Laporan Pemilihan Pimpinan
				

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 11 dari 15

C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Kepemimpinan

Evaluasi (pelaksanaan) standar kepemimpinan merupakan tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan standar kepemimpinan.

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar kepemimpinan adalah:

1. Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal oleh rektor
2. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
3. Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal oleh BPM.
4. Membagikan daftar dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal.
5. Melaksanakan audit mutu internal standar kepemimpinan.
6. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
7. Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

Diagram Alir Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Kepemimpinan

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
Penerbitan surat tugas auditor mutu internal	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
Recharging AMI	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
Pembagian tim dan jadwal	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
Pelaksanaan AMI	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar kepemimpinan	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
Laporan AMI dari auditor mutu internal	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F3, F4, dan F5 AMI
Laporan AMI kepada pimpinan rektorat	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
Selesai				


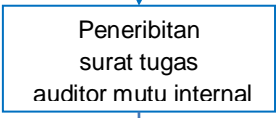

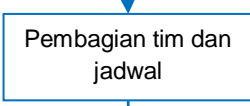
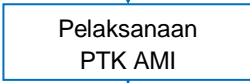
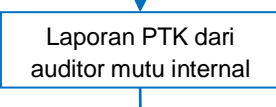
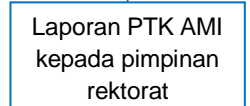

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 12 dari 15

D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kepemimpinan

Pengendalian (pelaksanaan) standar kepemimpinan adalah tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari tahap evaluasi pelaksanaan standar kepemimpinan.

1. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
2. Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal.
3. Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal
4. Melaksanakan PTK AMI standar kepemimpinan
5. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
6. Menyusun laporan PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kepemimpinan

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal	1 hari	Undangan rapat koordinasi PTK AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal PTK AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan PTK AMI standar kepemimpinan	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F6 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan hasil PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
				


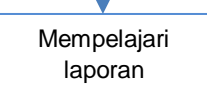
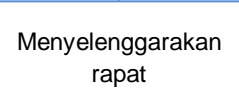
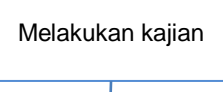
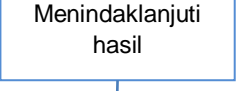
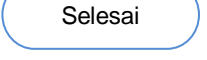
	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 13 dari 15

E. Manual Peningkatan Standar Kepemimpinan

Peningkatan mutu standar kepemimpinan adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari standar kepemimpinan secara periodik dan berkelanjutan yaitu:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar kepemimpinan.
2. Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.
3. Melakukan kajian standar kepemimpinan.
4. Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar kepemimpinan.

Diagram Alir Peningkatan Standar Kepemimpinan

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar kepemimpinan.	3 hari	Laporan Hasil PTK AMI
	Rektor	Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan PTK AMI.	1 hari	Undangan Notulensi : <i>action plan</i> dan <i>task force</i>
	Pimpinan Rektorat	Melakukan kajian standar kepemimpinan	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar kepemimpinan	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
				

	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 14 dari 15

BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar kepemimpinan berdasarkan PPEPP yaitu:

1. Penetapan standar kepemimpinan : Rektor, Ketua Pengurus Yayasan UKI, Ketua Senat Universitas UKI, BPM, Ka. BSDM dan Tim Perumus.
2. Pelaksanaan standar kepemimpinan : WRKSA, Ka. BPM, Dekan Fakultas/Direktur PPs, Kaprodi, Dosen, Ka.Lembaga/Biro/Unit, Ka. BSDM, dan Kabag
3. Evaluasi (Pelaksanaan) standar kepemimpinan : Rektor, Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
4. Pengendalian (Pelaksanaan) standar kepemimpinan : Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal.
5. Peningkatan standar kepemimpinan : Pimpinan Rektorat

BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar kepemimpinan antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi
7. SOP Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Pejabat Struktural


	MANUAL STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 15 dari 15

8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi.
15. Notulen rapat, Notulensi : *action plan* dan *task force*.
16. SK Pengangkatan Pimpinan,Laporan Pemilihan Pimpinan

REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemimpin Perguruan Tinggi.
2. Permendikbud No.3 Tahun 2020
3. Statuta UKI 2016
4. Renstra UKI 2015-2019
5. Renstra UKI 2019-2024
6. Kebijakan SPMI UKI.

Tim Perumus
<p>Ketua:</p> <p>Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd</p> <p>Anggota:</p> <p>1. Dr. Hotmaulina. Sihotang, M.Pd</p>

	STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 1 dari 10

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd	Ketua Tim Perumus		4-02-2020
2. Pemeriksa	Dr. M.L. Denny Tewu, S.E., M.M	WRKSA		11-02-2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17-02-2020
4. Penetapan	Dipl-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Yayasan UKI		17-02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17-02-2020

	STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 2 dari 10

DAFTAR ISI

Bab I Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI	3
Bab II Rationale Penetapan Standar	5
Bab III Definisi Istilah	5
Bab IV Pihak Yang Terkait	5
Bab V Isi dan Indikator Standar	6
Bab VI Strategi Pencapaian Standar	9
Bab VII Dokumen Terkait	9
Referensi	10

	STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 3 dari 10

BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN NILAI-NILAI UKI

A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

C. Tujuan UKI

1. Menghasilkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai kristiani;
2. Menghasilkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

D. Motto UKI

“Melayani bukan dilayani (Matius 20:28). Motto ini mengarahkan civitas akademika UKI untuk mencontoh Yesus sebagai pemimpin yang melayani, dan mendorong kehidupan organisasi yang memuat motivasi melayani dan penuh dedikasi.

E. Nilai-Nilai UKI

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut:

	STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 4 dari 10

Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya

	STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 5 dari 10

BAB II RASIONALE PENETAPAN STANDAR KEPEMIMPINAN

A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemimpin Perguruan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi

B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi budaya mutu UKI:

1. Statuta UKI Tahun 2016
2. Renstra 2019-2024

BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. **Stakeholder** adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi.
- b. **Monitoring** adalah suatu kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi, termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu, dengan tujuan agar semua data masukan atau informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil keputusan tindakan selanjutnya yang diperlukan

BAB IV PIHAK YANG TERKAIT

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Ketua Pengurus YUKI
2. Rektor
3. Ketua Senat Universitas UKI
4. WRKSA
5. Tim Perumus

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. WRKSA
2. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
3. Ketua Program Studi
4. Ka. BSDM

	STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 6 dari 10

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor
2. WRKSA
3. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat

BAB V ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR KEPEMIMPINAN

A. Pernyataan isi standar

1. Rektorat dan Dekanat memastikan Ketersediaan dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk mencapai visi, misi dan budaya serta tujuan strategis UKI
2. Pimpinan Rektorat dan Dekanat memberikan kesempatan kepada Tenaga Kependidikan untuk menjadi Kepala Biro dengan kompetensi yang sesuai pada bidangnya secara transparan, adil dan obyektif.
3. Rektorat dan Dekanat memastikan ketersediaan bukti yang terdokumentasi dan sah terkait terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholders internal yang dilakukan secara terprogram dan intensif untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis UKI
4. Rektorat dan Dekanat memastikan ketersediaan bukti kaji ulang dan perbaikan kepemimpinan dan struktur manajemen institusi untuk mencapai kinerja organisasi yang direncanakan.

B. Pencapaian Indikator Standar

Cakupan	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Base-line	Target/Waktu				
				Utama	Tambahan		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Kepeimpinan Organisasi	Ketersediaan dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan	Rektorat dan Dekanat memastikan Ketersediaan dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen	Tersedianya SK penetapan pimpinan di lingkungan UKI yang dilengkapi dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk	v		Lengkap dan terasip secara offline	Lengkap dan terasip di dalam shari folde	Lengkap dan terasip secara offline dan di dala	Lengkap dan terasip secara offline dan di dala	Lengkap dan terasip secara offline dan di dala	Lengkap dan terasip secara offline dan di dala

	STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 7 dari 10

tanggung jawab yang jelas untuk mencapai visi, misi dan budaya serta tujuan strategis insitusi.	dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk mencapai visi, misi dan budaya serta tujuan strategis UKI	mencapai visi, misi dan budaya serta tujuan strategis yang tertuang dalam RENSTRA					m shari ng folde r	m shari ng folde r	m shari ng folde r	m shari ng folde r
	Pimpinan Rektorat dan Dekanat memberikan kesempatan kepada Tenaga Kependidikan untuk menjadi Kepala Biro dengan kompetensi yang sesuai pada bidangnya secara transparan, adil dan obyektif.	Tersedia kesempatan kepada Tenaga Kependidikan untuk menjadi Kepala Biro dengan kompetensi yang sesuai pada bidangnya secara transparan, adil dan obyektif.		v	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

	STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 8 dari 10

Kepe mimpi nan Publik	Ketersedia an bukti yang sahih terkait terjalinya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholder s internal untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis institusi.	Rektorat dan Dekanat memastikan ketersediaan bukti yang terdokument asi dan sahih terkait terjalinya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholders internal yang dilakukan secara terprogram dan intensif untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis UKI	Blusukan (roadshow) pimpinan tiap semester	v		2	2	2	2	2	2
			Kegiatan review MA setiap 2 bulan	v		6	6	6	6	6	6
Kepe mimpi nan Opera sional	Ketersedia an bukti kaji ulang dan perbaikan kepemimpi nan dan struktur manajeme n institusi untuk mencapai kinerja organisasi yang direncanak an.	Rektorat dan Dekanat memastikan ketersediaan bukti kaji ulang dan perbaikan kepemimpina n dan struktur manajemen institusi untuk mencapai kinerja organisasi yang direncanaka n.	<i>Monitoring</i> dan evaluasi kinerja kepemimpin an dengan instrumen yang ter- update untuk mencapai kinerja organisasi, secara berjenjang tiap semester	v		Eval uasi dan <i>upda ting</i>	2	2	2	2	2

	STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 9 dari 10

BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR KEPEMIMPINAN

Dalam rangka mengembangkan dan mencapai standar kepemimpinan di UKI, strategi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar kepemimpinan.
2. WRKSA bersama dekanat memeriksa standar kepemimpinan yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar kepemimpinan melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar kepemimpinan melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar kepemimpinan.
6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan pimpinan melaksanakan review pelaksanaan standar kepemimpinan secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar kepemimpinan melalui audit mutu internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen
8. Pimpinan rektorat dan Dekanat meningkatkan standar kepemimpinan berdasarkan hasil rapat tinjauan.

BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar kepemimpinan adalah:

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi
7. SOP Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Pejabat Struktural
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi.
15. Notulen rapat, Notulensi : *action plan* dan *task force*.
16. SK Pengangkatan Pimpinan,Laporan Pemilihan Pimpinan

	STANDAR KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 27/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 10 dari 10

REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam penyusunan standar kepemimpinan adalah:

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemimpin Perguruan Tinggi.
2. Statuta UKI 2016
3. Renstra UKI 2015-2019
4. Renstra UKI 2019-2024
5. Kebijakan SPMI UKI.

Tim Perumus
<p>Ketua: Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd</p> <p>Anggota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dr. Hotmaulina. Sihotang, M.Pd 2. Dr. Masda Surti Simatupang, M.Hum 3. Melya D Sebayang, S.Si, M.T 4. Selvia de Wana, S.IKom, M.Si