



**MANUAL  
STANDAR BUDAYA MUTU  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 0
Halaman	: 1 dari 16

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd	Ketua Tim Perumus		4-02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd	Ka. BPM		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

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 2 dari 16

## DAFTAR ISI

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

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 3 dari 16

## 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.

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 4 dari 16

## 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*).

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 5 dari 16

#### 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 BUDAYA MUTU

Tujuan dan maksud manual standar budaya mutu adalah:

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

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 6 dari 16

### BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU

Luas lingkup manual standar budaya mutu adalah:

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

### BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **SPM Dikti** adalah kegiatan sistematis untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan (Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 Pasal 1 Ayat 2).
2. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan (Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 Pasal 1 Ayat 3).
3. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)** adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi (Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 Pasal 1 Ayat 4).

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 7 dari 16

## BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU

### A. Manual Penetapan Standar Budaya Mutu

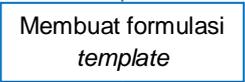
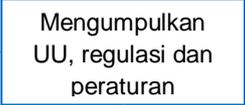
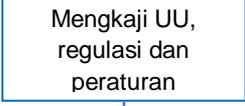
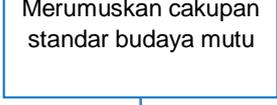
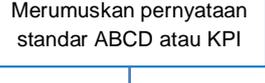
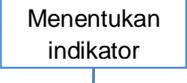
Manual penetapan standar budaya mutu adalah tahapan ketika standar budaya mutu dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar budaya mutu meliputi:

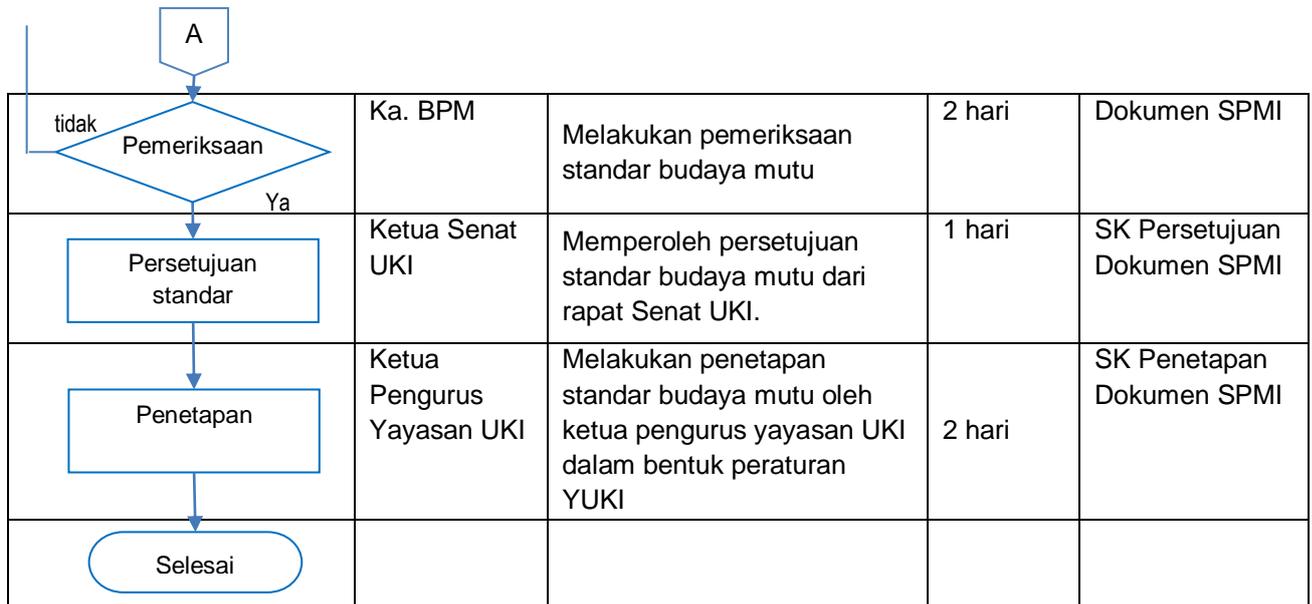
1. Pembentukan tim perumus standar budaya mutu di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar budaya mutu.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar budaya mutu.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar budaya mutu 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 budaya mutu.
9. Memperoleh persetujuan standar budaya mutu dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar budaya mutu oleh Ketua Pengurus YUKI.

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 8 dari 16

### Diagram Alir Penetapan Standar Budaya mutu

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 budaya mutu	3 hari	Template Dokumen SPMI
	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar budaya mutu.	3 hari	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar budaya mutu.	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 budaya mutu 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 budaya mutu	2 hari	Standar budaya mutu
	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
				

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>16</b>



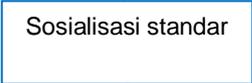
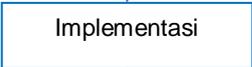
## B. Manual Pelaksanaan Standar Budaya Mutu

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

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

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>16</b>

### Diagram Alir Pelaksanaan Standar Budaya Mutu

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Ka. BPM	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs/Lembaga/Biro/Unit dalam persiapan pelaksanaan standar budaya mutu	1 hari	Undangan rapat
	Ka. BPM Kabid	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar budaya mutu	1 hari	Dokumen SPMI
	Ka. BPM Kabid	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar budaya mutu yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP Penyusunan SPMI SOP AMI SOP Akreditasi Prodi Formulir
	Ka. BPM Kabid	Melakukan sosialisasi standar budaya mutu kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	Ka. BPM Kabid Dekan Fak/Dir.PPs Kaprodi Dosen Ka.Lembaga/ Biro/Unit	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar budaya mutu yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI Panduan penyusunan IAPT dan IAPS, Pedoman AMI UKI, Borang/Instrumen Akreditasi, Laporan Pendampingan Akreditasi.
				

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>16</b>

### C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Budaya Mutu

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

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar budaya mutu 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 budaya mutu.
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 Budaya Mutu

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 budaya mutu	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				

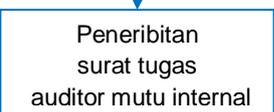
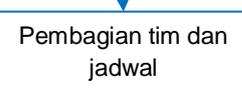
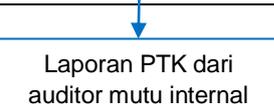
	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 12 dari 16

#### D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Budaya Mutu

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

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 budaya mutu
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 Budaya Mutu

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 budaya mutu	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
				

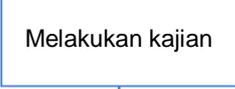
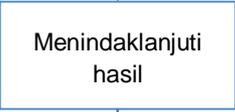
	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>13</b> dari <b>16</b>

### E. Manual Peningkatan Standar Budaya Mutu

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

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

#### Diagram Alir Peningkatan Standar Budaya Mutu

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar budaya mutu.	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 budaya mutu	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar budaya mutu	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
				

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>14</b> dari <b>16</b>

## BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar budaya mutu berdasarkan PPEPP yaitu:

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

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar budaya mutu 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 .

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>15</b> dari <b>16</b>

7. SOP Penyusunan SPMI, SOP AMI, SOP Akreditasi Prodi, Formulir
8. SK pembentukan tim perumus
9. SK penetapan auditor mutu internal
10. Surat tugas auditor mutu internal
11. Daftar tim dan jadwal AMI
12. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
13. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi.
14. Notulen rapat, Notulensi : *action plan* dan *task force*.
15. Panduan penyusunan IAPT dan IAPS
16. Panduan penyusunan IAPT dan IAPS, Pedoman AMI UKI, Borang/Instrumen Akreditasi, Laporan Pendampingan Akreditasi.

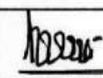
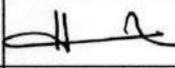
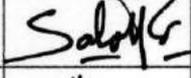
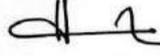
## REFERENSI

1. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sisteem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
3. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
5. Statuta UKI 2016
6. Renstra UKI 2015-2019
7. Renstra UKI 2019-2024
8. Kebijakan SPMI UKI.

	<b>MANUAL STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>16</b> dari <b>16</b>

<b>Tim Perumus</b>
Ketua:  Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 1 dari 12

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd	Ketua Tim Perumus		4-02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		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

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>2</b> dari <b>12</b>

## DAFTAR ISI

Bab I Visi, Misi, Tujuan dan Motto, 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 .....	11
Bab VII Dokumen Terkait .....	11
Referensi .....	12

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>3</b> dari <b>12</b>

## 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 budaya mutu an 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 (*Emphaty*), dengan atribut:

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>4</b> dari <b>12</b>

*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

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>5</b> dari <b>12</b>

## BAB II RASIONALE PENETAPAN STANDAR BUDAYA MUTU

### A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

### B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

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

## BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. **Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi (UU No. 12 tahun 2012 Pasal 52 butir 2)
- b. **Standar Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)** adalah tahap evaluasi data dan informasi, tahap penetapan status akreditasi dan peringkat akreditasi, dan tahap pemantauan status akreditasi dan peringkat terakreditasi (Permenristekdikti No. 32 tahun 2016 Pasal 45 ayat butir 2)

## BAB IV PIHAK YANG TERKAIT

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

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

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. Ka.BPM
2. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
3. Ketua Program Studi

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>12</b>

2. Ka.BPM
3. Kabid AMI
4. Tim auditor mutu internal

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat

## BAB V ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR BUDAYA MUTU

### A. Pernyataan isi standar

Pernyataan isi standar budaya mutu mencakup:

1. Rektorat dan Dekanat memastikan ketersediaan dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan aspek organ/fungsi SPMI, dokumen SPMI, auditor internal, hasil audit, dan bukti tindak lanjut; melampaui SN DIKTI, berbasis risiko dan inovasi lainnya
2. Rektorat dan Dekanat memastikan ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur: hasil audit internal, umpan balik, kinerja proses dan kesesuaian produk, status tindakan pencegahan dan perbaikan, tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya, perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, dan rekomendasi
3. Rektorat dan Dekanat memastikan perolehan sertifikasi/ akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau internasional bereputasi
4. Rektorat dan Dekanat memastikan perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi
5. Rektorat dan Dekanat memastikan pelaksanaan dan hasil audit eksternal keuangan di perguruan tinggi

### B. Pencapaian Indikator Standar

Pencapaian indikator standar budaya mutu mencakup:

Cakupan	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Base-line	Target/Waktu				
				Utama	Tambahan		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
SPMI	Ketersediaan dokumen formal SPMI yang dibuktikan	Rektorat dan Dekanat memastikan ketersediaan	Tersedia dan optimalisasi organ/fungsi SPMI yang melampaui	√		Ada	Ada	Optimalisasi organ	Ada	Ada	Ada

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: 7 dari 12

<p>dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut:</p> <p>1) organ/fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) auditor internal, 4) hasil audit, dan 5) bukti tindak lanjut; melampaui SN DIKTI, berbasis risiko dan inovasi lainnya.</p>	<p>an dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut:</p> <p>1) organ/fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) auditor internal, 4) hasil audit, dan 5) bukti tindak lanjut; melampaui SN DIKTI, berbasis risiko dan inovasi lainnya.</p>	SN DIKTI, berbasis risiko dan inovasi lainnya					SPMI				
		Tersedia dokumen SPMI yang up-to-date dan melampaui SN DIKTI, berbasis risiko dan inovasi lainnya	√		Proses pengayaan berbasis risiko dan inovasi lain	Update dokumen SPMI berbasis risiko dan inovasi lain	Ada	Ada	Ada	Proses pengayaan berbasis risiko dan inovasi lain	
		Jumlah auditor internal	√		75	100	100	100	120	75	
		Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) tiap tahun	√		1	1	1	1	1	1	
		Tersedia Laporan AMI	√		Laporan AMI 2019/2020	Laporan AMI 20/20/21	Laporan AMI 20/21/22	Laporan AMI 20/22/23	Laporan AMI 20/23/24	Laporan AMI 20/19/20	
Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik	Rektorat dan Dekanat memastikan ketersediaan	Rapat Tinjauan Manajemen yang mengagend	√		1	1	1	1	1	1	

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>8</b> dari <b>12</b>

	<p>pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur:</p> <p>1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, dan 7) rekomendasi</p>	<p>n bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur:</p> <p>1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, dan 7) rekomendasi</p>	<p>akan pembahasan unsur-unsur:</p> <p>1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, dan 7) rekomendasi</p>								
SPME	Perolehan sertifikasi/	Rektorat dan	Sertifikasi ISO	√		Pers iapa	Per sia	Me mp	im ple	im ple	Per sia

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>12</b>

	akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau internasionalal bereputasi	Dekanat memastikan perolehan sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau internasionalal bereputasi	layanan administrasi			n ISO	pa n ISO	ero leh ser tifikasi ISO	menta si ISO	menta si ISO	pa n ISO
	Perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi.	Rektorat dan Dekanat memastikan perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi.	Jumlah Prodi dengan Akreditasi Internasional	√		Pers iapa n	Per sia pa n	Per sia pa n	Pro di HI, IH, dan Arsitek tur	Per sia pa n	Per sia pa n
	Pelaksanaa n dan hasil audit eksternal keuangan di perguruan tinggi.	Rektorat dan Dekanat memastikan pelaksanaan dan hasil audit eksternal keuangan di perguruan tinggi.	Audit Eksternal Keuangan	√		Bad an Pen yele ngga ra men yam paik an lapor an keua ngan per g urua n tingg i ke pem	Ba da n Pe ny ele ng gar a me ny am pai ka n lap ora n ke ua	Ba da n Pe ny ele ng gar a me ny am pai ka n lap ora n ke ua	Ba da n Pe ny ele ng gar a me ny am pai ka n lap ora n ke ua	Au dit eks ter nal dila kuk an ter ha da p Ba da n Pe ny ele ng gar	Ba da n Pe ny ele ng gar a me ny am pai ka n lap ora n ke ua

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>12</b>

						angk u kepe nting an inter nal.	ng an per gur ua n tin ggi ke pe ma ng ku ke pe nti ng an int ern al.	ng an per gur ua n tin ggi ke pe ma ng ku ke pe nti ng an int ern al da n eks ter nal	ng an per gur ua n tin ggi ke pe ma ng ku ke pe nti ng an int ern al da n eks ter nal	a ole h ka nto r Ak unt an Pu blik .	ng an per gur ua n tin ggi ke pe ma ng ku ke pe nti ng an int ern al.
--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	---	---

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>12</b>

## BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR BUDAYA MUTU

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

1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar budaya mutu.
2. Rektorat bersama Kepala BPM memeriksa standar budaya mutu yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar budaya mutu melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar budaya mutu melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar budaya mutu.
6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review pelaksanaan budaya mutu secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar budaya mutu 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 budaya mutu berdasarkan hasil rapat tinjauan.

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar budaya mutu 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 Penyusunan SPMI, SOP AMI, SOP Akreditasi Prodi, Formulir
8. SK pembentukan tim perumus
9. SK penetapan auditor mutu internal
10. Surat tugas auditor mutu internal
11. Daftar tim dan jadwal AMI
12. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
13. Undangan Rapat , Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi.
14. Notulen rapat, Notulensi : *action plan* dan *task force*.
15. Panduan penyusunan IAPT dan IAPS
16. Panduan penyusunan IAPT dan IAPS, Pedoman AMI UKI, Borang/Instrumen Akreditasi, Laporan Pendampingan Akreditasi.

	<b>STANDAR BUDAYA MUTU UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 29/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 0
		Halaman	: <b>12</b> dari <b>12</b>

## REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam dalam standar budaya mutu adalah:

1. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sisteem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
3. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi
5. Statuta UKI 2016
6. Renstra UKI 2015-2019
7. Renstra UKI 2019-2024
8. Kebijakan SPMI UKI.

<b>Tim Perumus</b>
Ketua: Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd  Anggota: Selvia de Wana, S.IKom, M.Si



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

**FORMULIR  
STANDAR BUDAYA MUTU**





**BERITA ACARA PENDAMPINGAN  
TIM AKREDITASI  
BADAN PENJAMINAN MUTU**

No. Dok	: BPM/AKRED/02
Berlaku sejak	: 02.2014
Revisi	: 01
Halaman	: 1

Pada hari ini, \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ 2020, telah dilaksanakan pendampingan Akreditasi  
Program Studi \_\_\_\_\_ Fakultas \_\_\_\_\_  
Hal \_\_\_\_\_

Universitas Kristen Indonesia

Hasil kesepakatan antara Tim Akreditasi BPM dan Pimpinan Fakultas/Prodi sebagai berikut :

No	Topik Konsultasi	Hasil Konsultasi

Yang Konsultasi,

Tim Akreditasi  
Badan Penjaminan Mutu

(.....)  
Dekan/Dir/Wadek/Kaprodi

(.....)



**REKAPITULASI  
PENDAMPINGAN TIM  
AKREDITASI**

No. Dok	: BPM/AKRED/03
Berlaku sejak	: 04.2019
Revisi	: 00
Halaman	: 1

FAKULTAS :

PRODI :

TAHUN :

No	Tanggal	Waktu	Tempat	Topik

Mengetahui;  
Kepala BPM/ Kabid. Akreditasi

(.....)



Program Studi Pendidikan Kimia  
 Fakultas Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
 Universitas Kristen Indonesia  
 Jl. Mayjen Sutoyo Nomer 2 CAwang, Jakarta Timur  
 Web :  
 Nomer Phone

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Bidang Pendidikan : 01. Standar kompetensi lulusan, 02. Standar isi pembelajaran, 03. Standar proses pembelajaran, 04. Standar penilaian pembelajaran, 05. Standar dosen dan tenaga kependidikan, 07. Standar pengelolaan pembelajaran
AREA AUDIT	Program Studi/Standar bidang Pendidikan
PELAKSANA STANDAR	Ka.Prodi
PERIODE AUDIT	Semester Ganjil TA 2019/2020
AUDITOR	KETUA: ANGGOTA:
NOMOR DOKUMEN	

Clausul	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/OBS/KTS MINOR/KTS MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG KBERHASILAN/AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT
Std 01	Ditemukan MK yang tidak memiliki RPS	KTS Mayor	Dosen tidak mengetahui untuk mengajar harus patuh kepada apa yang direncanakan dalam RPS

**VALIDASI DAN CATATAN**

<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
OLEH	auditor	OLEH	Auditee/Ka.prodi
TANGGAL		TANGGAL	
PARAF		PARAF	

CATATAN



Program Studi Pendidikan Kimia  
Fakultas Ilmu Keguruan dan ilmu pendidikan  
Universitas Kristen Indonesia  
Jl. Mayjen Sutoyo Nomer 2 CAwang, Jakarta Timur  
Web :  
Phone

**PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN (PTP)**

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI

Bidang pendidikan :  
01. Standar kompetensi lulusan,  
02. Standar isi pembelajaran,  
03. Standar proses pembelajaran,  
04. Standar penilaian pembelajaran,  
05. Standar dosen dan tenaga kependidikan,  
07. Standar pengelolaan pembelajaran

AREA AUDIT

Program Studi/ Standar bidang Pendidikan

PELAKSANA STANDAR

Ka.Prodi

TIPE AUDIT

Reguler /Semester

PERIODE AUDIT MUTU INTERNAL

Semester ganjil TA 2019/2020

AUDITOR

KETUA  
Anggota

NOMOR DOKUMEN

NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN	REKOMENDASI	RENCANA PENINGKATAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB

<b>DISUSUN</b> Oleh	<b>Auditor</b>	<b>D!SETUJUI</b> Oleh	<b>Auditee</b>	<b>DIVALIDASI</b> Oleh	<b>Ka. BPM</b>
Tanggal		Tanggal		Tanggal	
Tanda Tangan		Tanda Tangan		Tanda Tangan	

**CATATAN** dituliskan disini...



Program Studi Pendidikan Kimia  
 Fakultas Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
 Universitas Kristen Indonesia  
 Jl. Mayjen Sutoyo Nomer 2 CAwang, Jakarta Timur  
 Web : ....  
 Phone : .....

**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Standar Bidang pendidikan : 01. Standar kompetensi lulusan, 02. Standar Isi pembelajaran, 03. Standar proses pembelajaran, 04. Standar penilalan pembelajaran, 05. Standar dosen dan tenaga kependidikan, 07. Standar pengelolaan pembelajaran					
AREA AUDIT	Program Studi/ Standar bidang Pendidikan					
PELAKSANA STANDAR	Ka.Prodi					
TIPE AUDIT	Semester					
PERIODE AUDIT MUTU INTERNAL	ganjil TA 2019/2020					
AUDITOR	KETUA: ANGGOTA:					
KATEGORI TEMUAN	<input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi					
NOMOR DOKUMEN						
NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT	REKOMENDASI	RENCANA PERBAIKAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
1	Ditemukan mata kuliah tdk ada rps	Dosen tidak mengetahui bahwa mengajar harus berdasarkan apa yang direncanakan dalam RPS	Disarankan untuk dilakukan pelatihan pembuatan RPS	Dilaksanakan kegiatan pelatihan RPS bagi dosen	20 Maret 2020	Ka.Prodi

<b>DISUSUN</b> Oleh		<b>Auditor</b>	<b>DISETUJUI</b> Oleh		<b>Ka.prodi/Auditee</b>	<b>DIVALIDASI</b> Oleh		<b>Badan Penjaminan Mutu</b>
Tanggal			Tanggal			Tanggal		
Tanda Tangan			Tanda Tangan			Tanda Tangan		
<b>CATATAN</b>								
Dosen.... Tuliskan hal hal yang penting								
Dosen yang tidak memiliki RPS antara lain:								
1. Rospita A.Siregar MK. Etika penelitian								



**SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**REALISASI RENCANA KERJA SEMESTERAN**

STANDAR  
SEMESTER  
TAHUN AKADEMIK  
PELAKSANA STANDAR  
PENANGGUNGJAWAB STANDAR  
PENGENDALI STANDAR

: Standar Bidang Pendidikan  
: Ganjil  
: 2019/2020  
: Ketua Program Studi .....  
: Ketua Program Studi .....  
: TPMPs

NO	SASARAN	PENCAPAIAN SASARAN	REALISASI KEGIATAN YANG DIRENCANAKAN	DOKUMEN BUKTI	HAMBATAN ATAU KENDALA	RTL (RENCANA TINDAK LANJUT)
1						
2						



## SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

### REALISASI RENCANA KERJA SEMESTERAN

**STANDAR**  
**SEMESTER**  
**TAHUN AKADEMIK**  
**PELAKSANA STANDAR**  
**PENANGGUNGJAWAB STANDAR**  
**PENGENDALI STANDAR**

: Standar Bidang Pendidikan  
: Ganjil  
: 2019/2020  
: Ketua Program Studi .....  
: Ketua Program Studi .....  
: TPMPs

NO	SASARAN	PENCAPAIAN SASARAN	REALISASI KEGIATAN YANG DIRENCANAKAN	DOKUMEN BUKTI	HAMBATAN ATAU KENDALA	RTL (RENCANA TINDAK LANJUT)
1						
2						

JAKARTA, 27 JANUARI 2020

PELAKSANA STANDAR	PENANGGUNG JAWAB STANDAR	PENGENDALI STANDAR
CATATAN:		

<p>LOGO PTS</p> 	<p><b>SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b></p>
	<p><b>REALISASI RENCANA KERJA TAHUNAN</b></p>

**STANDAR** : Standar Bidang Pendidikan  
**SEMESTER** : Semester Ganjil  
**PELAKSANA STANDAR** : TA 2019/2020  
**PENANGGUNGJAWAB STANDAR** : Ketua Program Studi .....  
**PENGENDALI STANDAR** : TPMPs

NO	SASARAN	PENCAPAIAN SASARAN	REALISASI KEGIATAN YANG DIRENCANAKAN	DOKUMEN BUKTI	HAMBATAN ATAU KENDALA	RTL (RENCANA TINDAK LANJUT)
1						

JAKARTA, 10 Februari 2020

PELAKSANA STANDAR	PENANGGUNG JAWAB STANDAR	PENGENDALI STANDAR
CATATAN:		