




**MANUAL
STANDAR SUASANA AKADEMIK
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**


No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
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. Wilson Rajagukguk, M.Si., M.A.	WRA		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 SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 2 dari 16

DAFTAR ISI

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

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		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.

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		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*).

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		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 SUASANA AKADEMIK

Tujuan dan maksud manual standar suasana akademik adalah:

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

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 6 dari 16


BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK

Luas lingkup manual standar suasana akademik adalah:

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

BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Suasana Akademik** adalah suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi dosen dan mahasiswa, baik dosen dan mahasiswa, sesama dosen maupun sesama mahasiswa untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Suasana akademik atau academic atmosphere bersifat tangible, tak terlihat, namun menentukan dalam menciptakan proses pembelajaran di perguruan tinggi (PT) berjalan sesuai dengan visi, misi, dan tujuannya.
2. **Etika akademik** adalah perilaku etis dari civitas akademika UKI dalam berinteraksi dalam proses pembelajaran.
3. **Budaya akademik** adalah Cara hidup dari masyarakat ilmiah berdasarkan nilai-nilai ilmiah.

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 16

BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK

A. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik

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

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar suasana akademik meliputi:

1. Pembentukan tim perumus standar suasana akademik 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 suasana akademik.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar suasana akademik
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar suasana akademik 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 suasana akademik.
9. Memperoleh persetujuan standar suasana akademik dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar suasana akademik oleh Ketua Pengurus YUKI.



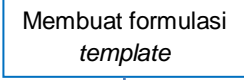
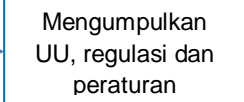
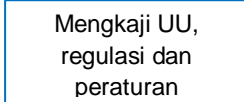
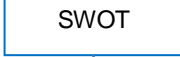
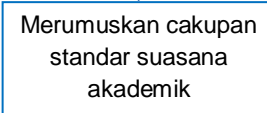

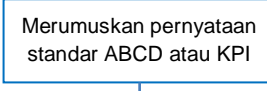
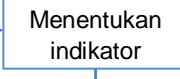


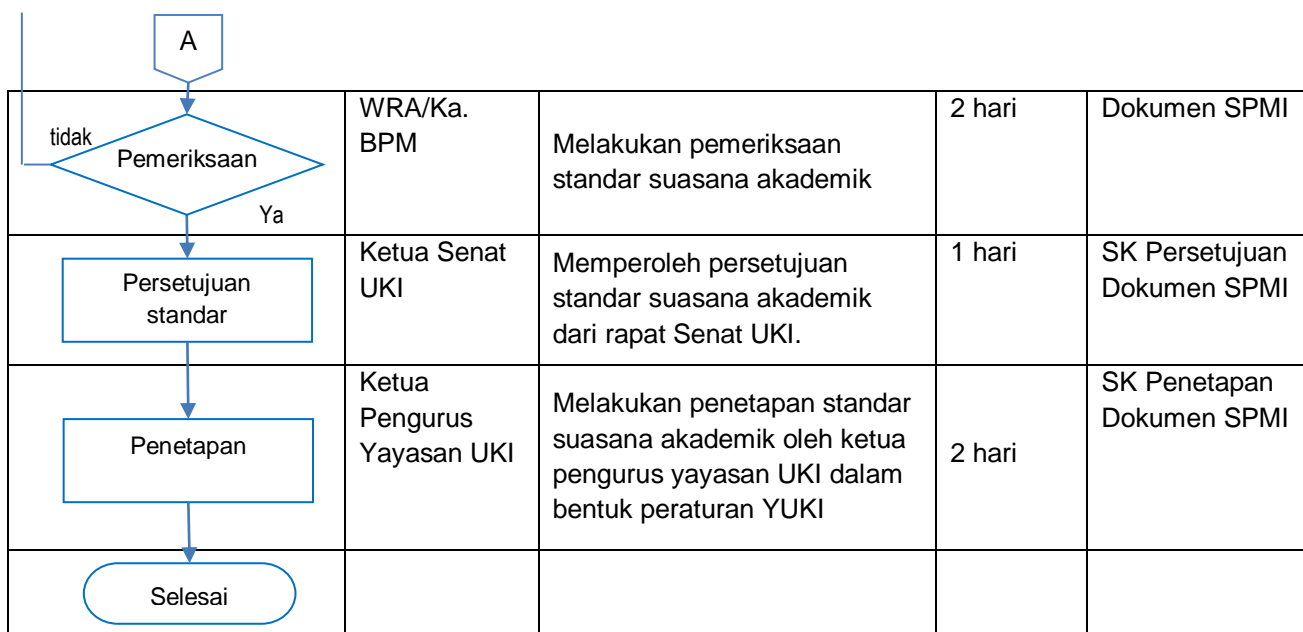
	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 8 dari 16

Diagram Alir Penetapan Standar Suasana Akademik

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 suasana akademik.	3 hari	Template Dokumen SPMI
	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar suasana akademik.	3 hari	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar suasana akademik.	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 suasana akademik 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 suasana akademik	2 hari	Standar suasana akademik
	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 SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 9 dari 16



B. Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik

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

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



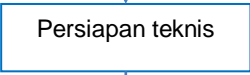

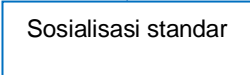



	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 10 dari 16

Diagram Alir Pelaksanaan Standar Suasana Akademik

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	WRA	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs dalam persiapan pelaksanaan standar suasana akademik	1 hari	Undangan rapat
	Dekan Fakultas/ Direktur PPs Kaprodik Ka. BAA	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar suasana akademik	1 hari	Dokumen SPMI
	Dekan Fakultas/ Direktur PPs Kaprodik Ka. BAA	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar suasana akademik yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP penegakan disiplin pegawai, nput cetak Ijazah, SKM dan SKPI, SOP Pengambilan Ijazah, SKM (akta IV) dan transkrip akademik, SOP Lulus, Alumni dan Yudisium, SOP Surat klarifikasi ijazah alumni, SOP pembuatan nomor ijazah nasional (NINA).
	Dekan Fakultas/ Direktur PPs Kaprodik Ka. BAA	Melakukan sosialisasi standar suasana akademik kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	Kaprodik Dosen Ka. Lembaga/Biro/Unit	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar suasana akademik yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI Kode Etik Buku Peraturan Kepegawaian UKI Kurikulum SKPI, Jadwal, Presensi, Bahan ajar, RPS, kontrak kuliah, Daftar Nilai Tugas akhir, notulensi yudisium, kalender akademik.
				

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 11 dari 16


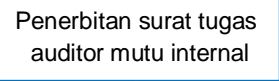
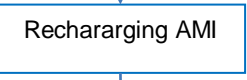
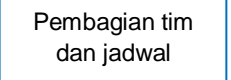
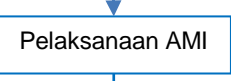
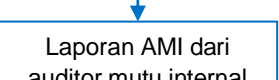
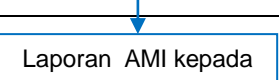

C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Suasana Akademik


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

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar suasana akademik 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 suasana akademik.
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 Suasana Akademik

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar suasana akademik	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 F3, F4, dan F5 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
				


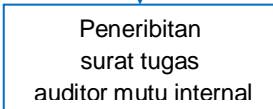
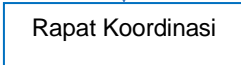
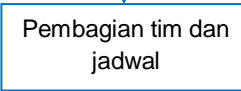
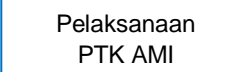
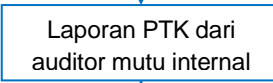
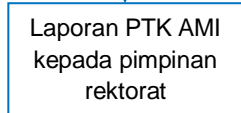

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 12 dari 16


D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Suasana Akademik

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

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 suasana akademik
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 Suasana Akademik

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 suasana akademik	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 PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
				


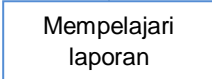
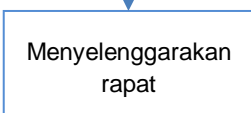
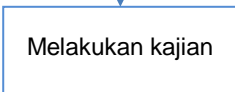
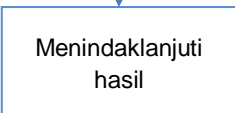

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 13 dari 16


E. Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik

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

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

Diagram Alir Peningkatan Standar Suasana Akademik

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

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 14 dari 16

BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK


Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar suasana akademik berdasarkan PPEPP yaitu:

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

BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar suasana akademik 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 .

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 15 dari 16

7. SOP penegakan disiplin pegawai, nput cetak Ijazah, SKM dan SKPI, SOP Pengambilan Ijazah, SKM (akta IV) dan transkrip akademik, SOP Lulus, Alumni dan Yudisium, SOP Surat klarifikasi ijazah alumni, SOP pembuatan nomor ijazah nasional (NINA).
8. Formulir Berita Acara Ujian Sidang
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. Kode Etik, Buku Peraturan Kepegawaian UKI, Kurikulum, SKPI, Jadwal, Presensi, Bahan ajar, RPS, kontrak kuliah, Daftar Nilai Tugas akhir, notulensi yudisium, kalender akademik.

REFERENSI

1. Undang Undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang Undang RI nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. UU No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Perpres No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
7. Statuta UKI 2016
8. Renstra UKI 2015-2019
9. Renstra UKI 2019-2024
10. Kebijakan SPMI UKI.

	MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Man.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 16 dari 16


Tim Perumus
Ketua: Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd Anggota



**STANDAR SUASANA AKADEMIK
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**


No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 11

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd	Ketua Tim Perumus		4-02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Wilson Rajagukguk, M.Si., MA	WRA		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

	STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 2 dari 11

DAFTAR ISI

Bab I Visi, Tujuan, Misi, Motto, Nilai-Nilai UKI	3
Bab II Alasan 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	10
Bab VII Dokumen Terkait	10
Referensi.....	11

	STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 3 dari 11

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 suasana akademik 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)

	STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 11

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*).

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 SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 5 dari 11

BAB II RASIONALE PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan bahwa budaya akademik, di antaranya kebebasan akademik dan otonomi keilmuan, merupakan nilai-nilai yang paling berharga seperti halnya yang dijumpai dalam misi PT.

B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

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


BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. **Suasana akademik (*academic atmosphere*)** merupakan suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi dosen dan mahasiswa, baik dosen dan mahasiswa, sesama dosen maupun sesama mahasiswa untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Suasana akademik atau *academic atmosphere* bersifat tangible, tak terlihat, namun menentukan dalam menciptakan standar suasana akademik di perguruan tinggi (PT) berjalan sesuai dengan visi, misi, dan tujuannya.
- b. **Etika akademik** merupakan perilaku etis dari civitas akademika UKI dalam berinteraksi dalam proses pembelajaran.
- c. **Budaya akademik** merupakan cara hidup dari masyarakat ilmiah berdasarkan nilai-nilai ilmiah.

BAB IV PIHAK YANG TERKAIT

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Ketua Yayasan UKI
2. Ketua Senat Akademik UKI
3. Rektor
4. WRA
5. Ketua Tim Perumus

	STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 6 dari 11

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. WRA
2. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
3. Ketua Program Studi
4. Ka. BAA

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor
2. WRA
3. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. Rektor
2. Ka. BPM
3. Auditor Mutu Internal


Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat

BAB V ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR SUASANA AKADEMIK

A. Pernyataan isi standar

1. Rektorat menjamin kemandirian dan kebebasan sivitas akademika dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan mempertahankan kebenaran menurut kaídah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi
2. Rektorat menjamin kegiatan penelitian dan pengabdian dosen mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan.
3. Rektorat menjamin pemanfaatan fasilitas Perguruan Tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar secara optimal.
4. Rektorat menjamin kebebasan setiap anggota sivitas akademika dalam melaksanakan Tri Dharma
5. Rektorat menjamin hubungan dosen dan mahasiswa yang terbuka, dialogis, harmonis, dan profesional dengan sarana kegiatan yang dapat rnengintensifkan interaksi dosen-mahasiswa serta monitoring dan evaluasi yang transparan dan obyektif.
6. Rektorat menjamin minat pengembangan Tri Dharma

	STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 11

B. Pencapaian Indikator Standar


Cakupan	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Base-line 2018/ 2019	Target/Waktu				
				Utama	Tam baha n		2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023	2023/ 2024
Otonomi Keilmuan	Kemandirian sivitas akademika dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan mempertahankan kebenaran menurut kaedah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi	Rektorat menjamin kemandirian sivitas akademika dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan mempertahankan kebenaran menurut kaedah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi	Pesentase kegiatan dilakukan sivitas akademika dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan mempertahankan kebenaran menurut kaedah keilmuannya untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi secara mandiri	√		82	85	88	91	94	100
Kebebasan Akademik	Kegiatan penelitian dan pengabdian dosen mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan. Rektorat menjamin pemanfaatan fasilitas Perguruan	Rektorat menjamin kegiatan penelitian dan pengabdian dosen mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan. Rektorat menjamin pemanfaatan	Persentase tenaga kependidikan dan mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen.	√		80	84	88	92	96	100




**STANDAR SUASANA AKADEMIK
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 8 dari 11

	Tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar secara optimal	n fasilitas Perguruan Tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar secara optimal;									
Kebebasan Mimbar Akademik	Kebebasan setiap anggota sivitas akademika dalam melaksanakan Tri Dharma	Rektorat menjamin kebebasan setiap anggota sivitas akademika dalam melaksanakan Tri Dharma	Pesentase dosen yang berpartisipasi dalam melaksanakan Tri Dharma	√		80	84	98	92	96	100
Interaksi Dosen-Mahasiswa	Hubungan dosen dan mahasiswa yang terbuka, dialogis, harmonis, dan profesional dengan sarana kegiatan yang dapat meningkatkan interaksi dosen-mahasiswa serta monitoring dan evaluasi yang transparan dan obyektif	Rektorat menjamin hubungan dosen dan mahasiswa yang terbuka, dialogis, harmonis, dan profesional dengan sarana kegiatan yang dapat meningkatkan interaksi dosen-mahasiswa serta monitoring dan evaluasi yang transparan dan obyektif.	Persentase kegiatan yang menjamin hubungan dosen dan mahasiswa yang terbuka, dialogis, harmonis, dan profesional dengan sarana kegiatan yang dapat meningkatkan interaksi dosen-mahasiswa serta monitoring dan evaluasi yang transparan dan obyektif	√		86	89	91	94	97	100

	STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 9 dari 11

Pengembangan Keilmuan Dosen	Dosen memiliki minat pengembangan Tri Dharma	Rektorat menjamin dosen memiliki minat pengembangan Tri Dharma	Pesentase wadah/kegiatan/fasilitas untuk menyampaikan saran dan pendapat dari sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam pengembangan Tri Dharma	√		86	89	91	94	97	100
------------------------------------	--	--	---	---	--	----	----	----	----	----	-----

	STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 10 dari 11

BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR SUASANA AKADEMIK


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

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

BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dalam standar suasana akademik 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 penegakan disiplin pegawai, nput cetak Ijazah, SKM dan SKPI, SOP Pengambilan Ijazah, SKM (akta IV) dan transkrip akademik, SOP Lulus, Alumni dan Yudisium, SOP Surat klarifikasi ijazah alumni, SOP pembuatan nomor ijazah nasional (NINA).
8. Formulir Berita Acara Ujian Sidang
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)

	STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA	No. Dok	: 31/UKI/Std.SPMI/C/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 11 dari 11

14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat, Notulensi : *action plan* dan *task force*
16. Kode Etik, Buku Peraturan Kepegawaian UKI, Kurikulum, SKPI, Jadwal, Presensi, Bahan ajar, RPS, kontrak kuliah, Daftar Nilai Tugas akhir, notulensi yudisium, kalender akademik.

REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam dalam standar suasana akademik adalah:

1. Undang Undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang Undang RI nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. UU No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud No.3 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Perpres No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
7. Statuta UKI 2016
8. Renstra UKI 2015-2019
9. Renstra UKI 2019-2024
10. Kebijakan SPMI UKI.

Tim Perumus
Ketua: Leony Sanga Lamsari Purba, M.Pd Anggota 1. Faradiba S.Si, M.Sc 2. Selvia de Wana, S.IKom, M.Si