

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA





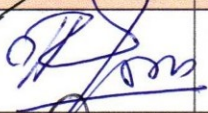
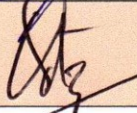

Excellent, Entrepreneur, Global

3. Manual Mutu Evaluasi Standar Pendidikan

**LEMBAGA JAMINAN MUTU
UNIVERSITAS BOROBUDUR
JAKARTA, 2021**

	UNIVERSITAS BOROBUDUR Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : MAN/SPMI/113
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4

**MANUAL MUTU EVALUASI
 STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
 UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Sunar, MS	Tim <i>Ad hoc</i>		10 Oktober 2021
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Warek I		10 Oktober 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM	Ketua Senat		10 Oktober 2021
4. Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Rektor		10 Oktober 2021
5. Pengendalian	Dr. Ir. Sunar, MS	Ketua LJM		10 Oktober 2021

1. Visi dan Misi

Visi:

Pada tahun 2040
Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,
berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah.

2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan (SKL)

Dokumen manual evaluasi standar SKL digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar SKL dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar SKL mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik dan non akademik yang ada di Universitas Borobudur .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar SKL

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Badan Penjamin Mutu dan SPI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

5. Istilah dan Defenisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Universitas Borobudurdan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Universitas Borobudur telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Universitas Borobudur .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar SKL



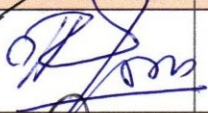
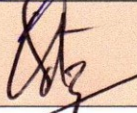

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar SKL.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar SKL.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar SKL gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

7. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .

	UNIVERSITAS BOROBUDUR Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : MAN/SPMI/123
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 0
		Halaman : 4

**MANUAL MUTU EVALUASI
 STANDAR ISI PEMBELAJARAN
 UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Sunar, MS	Tim <i>Ad hoc</i>		10 Oktober 2021
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Warek I		10 Oktober 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM	Ketua Senat		10 Oktober 2021
4. Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Rektor		10 Oktober 2021
5. Pengendalian	Dr. Ir. Sunar, MS	Ketua LJM		10 Oktober 2021

1. Visi dan Misi

Visi:

Pada tahun 2040
Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,
berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah..

2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran (SIP)

Dokumen manual evaluasi standar SIP digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar SIP dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar SIP mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik dan non akademik yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar SIP

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Lembaga Jaminan Mutu dan SPI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

5. Istilah dan Defenisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor. Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar SIP

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar SIP.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar SIP.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar SIP gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

7. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .

	UNIVERSITAS BOROBUDUR Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : MAN/SPMI/133
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4

**MANUAL MUTU EVALUASI
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Sunar, MS	Tim <i>Ad hoc</i>		10 Oktober 2021
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Warek I		10 Oktober 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM	Ketua Senat		10 Oktober 2021
4. Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Rektor		10 Oktober 2021
5. Pengendalian	Dr. Ir. Sunar, MS	Ketua LJM		10 Oktober 2021

1. Visi dan Misi

Visi:

Pada tahun 2040
Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,
berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah..

2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran (SPP)

Dokumen manual evaluasi standar SPP digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar SPP dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar SPP mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik dan non akademik yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar SPP

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Badan Penjaminan Mutu dan SPI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

5. Istilah dan Defenisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor. Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar SPP

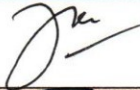
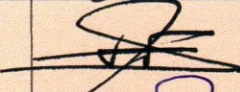

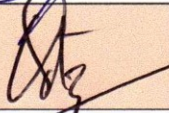

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar SPP.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar SPP.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar SPP gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

7. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .

	UNIVERSITAS BOROBUDUR Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : MAN/SPMI/143
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4

**MANUAL MUTU EVALUASI
 STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
 UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Sunar, MS	Tim <i>Ad hoc</i>		10 Oktober 2021
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Warek I		10 Oktober 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM	Ketua Senat		10 Oktober 2021
4. Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Rektor		10 Oktober 2021
5. Pengendalian	Dr. Ir. Sunar, MS	Ketua LJM		10 Oktober 2021

1. Visi dan Misi

Visi:

Pada tahun 2040
Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,
berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah.

2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran

Dokumen manual evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar Penilaian Pembelajaran mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik dan non akademik yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Penilaian Pembelajaran

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Badan Penjamin Mutu dan SPI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

5. Istilah dan Defenisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran

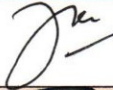


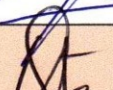
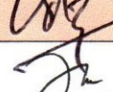
- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Penilaian Pembelajaran.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Penilaian Pembelajaran.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar Penilaian Pembelajaran gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

7. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .

	UNIVERSITAS BOROBUDUR Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : MAN/SPMI/153
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 0
		Halaman : 4

**MANUAL MUTU EVALUASI
 STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
 UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Sunar, MS	Tim <i>Ad hoc</i>		10 Oktober 2021
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Warek I		10 Oktober 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM	Ketua Senat		10 Oktober 2021
4. Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Rektor		10 Oktober 2021
5. Pengendalian	Dr. Ir. Sunar, MS	Ketua LJM		10 Oktober 2021

1. Visi dan Misi

Visi:

Pada tahun 2040
Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,
berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah.

2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Dokumen manual evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik dan non akademik yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Badan Penjamin Mutu dan SPI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

5. Istilah dan Defenisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.

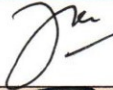


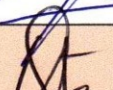
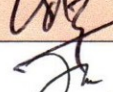
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

7. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .

	UNIVERSITAS BOROBUDUR Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : MAN/SPMI/163
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 0
		Halaman : 4

MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS BOROBUDUR

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Sunar, MS	Tim <i>Ad hoc</i>		10 Oktober 2021
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Warek I		10 Oktober 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM	Ketua Senat		10 Oktober 2021
4. Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Rektor		10 Oktober 2021
5. Pengendalian	Dr. Ir. Sunar, MS	Ketua LJM		10 Oktober 2021

1. Visi dan Misi

Visi:

Pada tahun 2040
Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,
berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah.

2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Dokumen manual evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik dan non akademik yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Badan Penjaminan Mutu dan SPI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

5. Istilah dan Defenisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi

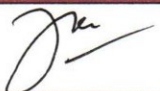
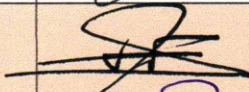

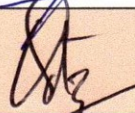

- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

7. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .

	UNIVERSITAS BOROBUDUR Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : MAN/SPMI/173
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4

**MANUAL MUTU EVALUASI
 STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
 UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Sunar, MS	Tim <i>Ad hoc</i>		10 Oktober 2021
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Warek I		10 Oktober 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM	Ketua Senat		10 Oktober 2021
4. Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Rektor		10 Oktober 2021
5. Pengendalian	Dr. Ir. Sunar, MS	Ketua LJM		10 Oktober 2021

1. Visi dan Misi

Visi:

Pada tahun 2040
Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,
berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah.

2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran

Dokumen manual evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar Pengelolaan Pembelajaran mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik dan non akademik yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Pengelolaan Pembelajaran

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Badan Penjaminan Mutu dan SPI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

5. Istilah dan Defenisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Pembelajaran.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Pengelolaan Pembelajaran.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar Pengelolaan Pembelajaran gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi

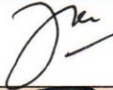
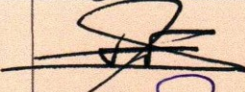

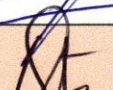
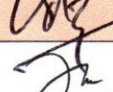
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

7. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .

	UNIVERSITAS BOROBUDUR Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : MAN/SPMI/183
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 1
		Halaman : 4

**MANUAL MUTU EVALUASI
 STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
 UNIVERSITAS BOROBUDUR**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Sunar, MS	Tim <i>Ad hoc</i>		10 Oktober 2021
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM	Warek I		10 Oktober 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM	Ketua Senat		10 Oktober 2021
4. Penetapan	Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc	Rektor		10 Oktober 2021
5. Pengendalian	Dr. Ir. Sunar, MS	Ketua LJM		10 Oktober 2021

1. Visi dan Misi

Visi:

Pada tahun 2040
Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,
berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah.

2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran

Dokumen manual evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar Pembiayaan Pembelajaran mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik dan non akademik yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Pembiayaan Pembelajaran

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Badan Penjaminan Mutu dan SPI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

5. Istilah dan Defenisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Pembelajaran.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Pembiayaan Pembelajaran.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar Pembiayaan Pembelajaran gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi

- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

7. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .