

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



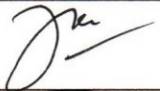
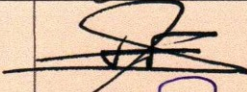

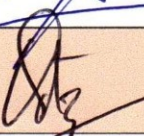

**Excellent, Entrepreneur, Global**

## **4. Manual Mutu Pengendalian Standar Pendidikan**

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

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b> Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	<b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/114
		<b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021
	<b>MANUAL MUTU SPMI</b>	<b>Revisi</b> : 1
		<b>Halaman</b> : 4

**MANUAL MUTU PENGENDALIAN  
 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 Pengendalian Standar SKL

Manual Pengendalian Standar SKL ditujukan untuk mengendalikan pelaksanaan standar akademik dan non akademik sehingga standar yang telah ditetapkan akan tercapai.

## 3. Ruang lingkup Manual Pengendalian Standar SKL dan Penggunaannya

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SKL mencakup:

- a. Tindakan pengendalian berupa koreksi yang diperlukan dalam upaya memenuhi standar yang telah ditetapkan; dan
- b. Semua standar yang telah ditetapkan

#### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Pengendalian standar SKL**

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar SKL adalah :

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar SKL yang bersangkutan

#### **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 .
- 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. Pengendalian adalah tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki.
- h. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat di penuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.

#### **6. Langkah-Langkah Manual Pengendalian Standar SKL**

- a. Mempelajari catatan hasil evaluasi pelaksanaan standar SKL dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar yang telah ditetapkan.
- b. Mengambil tindakan korektif atas setiap penyimpangan/kegagalan dalam mencapai standar yang telah ditetapkan.
- c. Mendokumentasikan semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif tersebut untuk memastikan pelaksanaan standar sesuai dengan hasil yang telah ditentukan.
- e. Menyusun laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
- f. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Unbor , disertai saran atau rekomendasi
- g. Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :
  1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SKL.
  2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar SKL

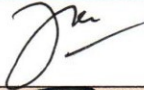
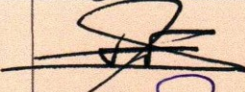



3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar SKL

## **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 .

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b> Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	<b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/124
		<b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021
	<b>MANUAL MUTU SPMI</b>	<b>Revisi</b> : 1
		<b>Halaman</b> : 4

**MANUAL MUTU PENGENDALIAN  
 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 Pengendalian Standar Isi Pembelajaran (SIP)

Manual Pengendalian Standar SIP ditujukan untuk mengendalikan pelaksanaan standar akademik dan non akademik sehingga standar yang telah ditetapkan akan tercapai.

### **3. Ruang lingkup Manual Pengendalian Standar SIP dan Penggunaannya**

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SIP mencakup:

- a. Tindakan pengendalian berupa koreksi yang diperlukan dalam upaya memenuhi standar yang telah ditetapkan; dan
- b. Semua standar yang telah ditetapkan

### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Pengendalian standar SIP**

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar SIP adalah :

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar SIP yang bersangkutan

### **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 .
- 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. Pengendalian adalah tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki.
- h. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat di penuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.

### **6. Langkah-Langkah Manual Pengendalian Standar SIP**

- a. Mempelajari catatan hasil evaluasi pelaksanaan standar SIP dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar yang telah ditetapkan.
- b. Mengambil tindakan korektif atas setiap penyimpangan/kegagalan dalam mencapai standar yang telah ditetapkan.
- c. Mendokumentasikan semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif tersebut untuk memastikan pelaksanaan standar sesuai dengan hasil yang telah ditentukan.
- e. Menyusun laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
- f. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Unbor , disertai saran atau rekomendasi
- g. Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :
  1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SIP.



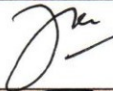
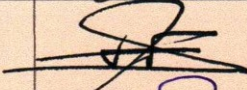

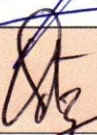

2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar SIP
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar SIP

## **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 .

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b> Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : MAN/SPMI/134
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	<b>MANUAL MUTU SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 4

## MANUAL MUTU PENGENDALIAN 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 Pengendalian Standar Proses Pembelajaran (SPP)

Manual Pengendalian Standar SPP ditujukan untuk mengendalikan pelaksanaan standar akademik dan non akademik sehingga standar yang telah ditetapkan akan tercapai.

### **3. Ruang lingkup Manual Pengendalian Standar SPP dan Penggunaannya**

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPP mencakup:

- a. Tindakan pengendalian berupa koreksi yang diperlukan dalam upaya memenuhi standar yang telah ditetapkan; dan
- b. Semua standar yang telah ditetapkan

### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Pengendalian standar SPP**

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar SPP adalah :

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar SPP yang bersangkutan

### **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 .
- 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. Pengendalian adalah tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki.
- h. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat di penuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.

### **6. Langkah-Langkah Manual Pengendalian Standar SPP**

- a. Mempelajari catatan hasil evaluasi pelaksanaan standar SPP dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar yang telah ditetapkan.
- b. Mengambil tindakan korektif atas setiap penyimpangan/kegagalan dalam mencapai standar yang telah ditetapkan.
- c. Mendokumentasikan semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif tersebut untuk memastikan pelaksanaan standar sesuai dengan hasil yang telah ditentukan.
- e. Menyusun laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
- f. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Unbor , disertai saran atau rekomendasi
- g. Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :
  1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SPP.

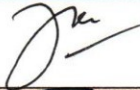
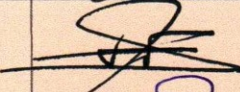

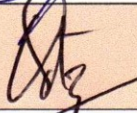

2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar SPP
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar SPP

## **7. Referensi**

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 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 .

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b> Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	No. Kode : MAN/SPMI/144
		Tanggal : 10 Oktober 2021
	Revisi : 1	
	<b>MANUAL MUTU SPMI</b>	Halaman : 4

## MANUAL MUTU PENGENDALIAN 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 Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran

Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran ditujukan untuk mengendalikan pelaksanaan standar akademik dan non akademik sehingga standar yang telah ditetapkan akan tercapai.

### **3. Ruang lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran dan Penggunaannya**

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran mencakup:

- a. Tindakan pengendalian berupa koreksi yang diperlukan dalam upaya memenuhi standar yang telah ditetapkan; dan
- b. Semua standar yang telah ditetapkan

### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Pengendalian standar Penilaian Pembelajaran**

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar Penilaian Pembelajaran adalah :

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan

### **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 .
- 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. Pengendalian adalah tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki.
- h. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat di penuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.

### **6. Langkah-Langkah Manual Pengendalian Standar SPP**

- a. Mempelajari catatan hasil evaluasi pelaksanaan standar SPP dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar yang telah ditetapkan.
- b. Mengambil tindakan korektif atas setiap penyimpangan/kegagalan dalam mencapai standar yang telah ditetapkan.
- c. Mendokumentasikan semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif tersebut untuk memastikan pelaksanaan standar sesuai dengan hasil yang telah ditentukan.
- e. Menyusun laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.





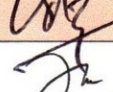
- f. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Unbor , disertai saran atau rekomendasi
- g. Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :
  - 1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.
  - 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Penilaian Pembelajaran
  - 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar Penilaian Pembelajaran

## **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 .

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b> Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	<b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/154
		<b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021
	<b>MANUAL MUTU SPMI</b>	<b>Revisi</b> : 0
		<b>Halaman</b> : 4

## **MANUAL MUTU PENGENDALIAN 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 Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ditujukan untuk mengendalikan pelaksanaan standar akademik dan non akademik sehingga standar yang telah ditetapkan akan tercapai.

### **3. Ruang lingkup Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dan Penggunaannya**

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan mencakup:

- a. Tindakan pengendalian berupa koreksi yang diperlukan dalam upaya memenuhi standar yang telah ditetapkan; dan
- b. Semua standar yang telah ditetapkan

### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah :

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan

### **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 .
- 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. Pengendalian adalah tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki.
- h. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat di penuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.

### **6. Langkah-Langkah Manual Pengendalian Standar SPP**

- a. Mempelajari catatan hasil evaluasi pelaksanaan standar SPP dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar yang telah ditetapkan.
- b. Mengambil tindakan korektif atas setiap penyimpangan/kegagalan dalam mencapai standar yang telah ditetapkan.
- c. Mendokumentasikan semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif tersebut untuk memastikan pelaksanaan standar sesuai dengan hasil yang telah ditentukan.

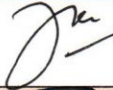
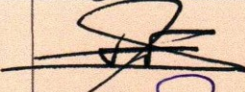

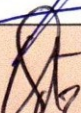

- e. Menyusun laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
- f. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Unbor , disertai saran atau rekomendasi
- g. Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :
  - 1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .
  - 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  - 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

## **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 .

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b> Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	<b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/164
		<b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021
	<b>MANUAL MUTU SPMI</b>	<b>Revisi</b> : 1
		<b>Halaman</b> : 4

**MANUAL MUTU PENGENDALIAN  
 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 Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ditujukan untuk mengendalikan pelaksanaan standar akademik dan non akademik sehingga standar yang telah ditetapkan akan tercapai.

### **3. Ruang lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dan Penggunaannya**

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran mencakup:

- a. Tindakan pengendalian berupa koreksi yang diperlukan dalam upaya memenuhi standar yang telah ditetapkan; dan
- b. Semua standar yang telah ditetapkan

### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Pengendalian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah :

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan

### **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 .
- 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. Pengendalian adalah tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki.
- h. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat di penuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.

### **6. Langkah-Langkah Manual Pengendalian Standar SPP**

- a. Mempelajari catatan hasil evaluasi pelaksanaan standar SPP dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar yang telah ditetapkan.
- b. Mengambil tindakan korektif atas setiap penyimpangan/kegagalan dalam mencapai standar yang telah ditetapkan.
- c. Mendokumentasikan semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif tersebut untuk memastikan pelaksanaan standar sesuai dengan hasil yang telah ditentukan.



- e. Menyusun laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
- f. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Unbor , disertai saran atau rekomendasi
- g. Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :
  - 1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
  - 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

## **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 .

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b> Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	<b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/174
		<b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021
	<b>MANUAL MUTU SPMI</b>	<b>Revisi</b> : 1
		<b>Halaman</b> : 4

**MANUAL MUTU PENGENDALIAN  
 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 Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran

Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran ditujukan untuk mengendalikan pelaksanaan standar akademik dan non akademik sehingga standar yang telah ditetapkan akan tercapai.

### **3. Ruang lingkup Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran dan Penggunaannya**

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran mencakup:

- a. Tindakan pengendalian berupa koreksi yang diperlukan dalam upaya memenuhi standar yang telah ditetapkan; dan
- b. Semua standar yang telah ditetapkan

### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Pengendalian standar Pengelolaan Pembelajaran**

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Pembelajaran adalah :

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Pembelajaran yang bersangkutan

### **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 .
- 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. Pengendalian adalah tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki.
- h. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat di penuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.

### **6. Langkah-Langkah Manual Pengendalian Standar SPP**

- a. Mempelajari catatan hasil evaluasi pelaksanaan standar SPP dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar yang telah ditetapkan.
- b. Mengambil tindakan korektif atas setiap penyimpangan/kegagalan dalam mencapai standar yang telah ditetapkan.
- c. Mendokumentasikan semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif tersebut untuk memastikan pelaksanaan standar sesuai dengan hasil yang telah ditentukan.
- e. Menyusun laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.

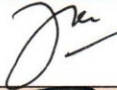
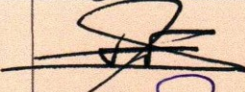


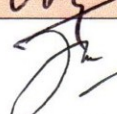
- f. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Unbor , disertai saran atau rekomendasi
- g. Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :
  - 1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
  - 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Pembelajaran
  - 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Pembelajaran

## **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 .

	<b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b> Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur Telp. 021 – 8613877, 8613872	<b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/184
		<b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021
	<b>MANUAL MUTU SPMI</b>	<b>Revisi</b> : 1
		<b>Halaman</b> : 4

**MANUAL MUTU PENGENDALIAN  
 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 Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran

Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran ditujukan untuk mengendalikan pelaksanaan standar akademik dan non akademik sehingga standar yang telah ditetapkan akan tercapai.

### **3. Ruang lingkup Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran dan Penggunaannya**

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran mencakup:

- a. Tindakan pengendalian berupa koreksi yang diperlukan dalam upaya memenuhi standar yang telah ditetapkan; dan
- b. Semua standar yang telah ditetapkan

### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Pengendalian standar Pembiayaan Pembelajaran**

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran adalah :

- a. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan

### **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 .
- 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. Pengendalian adalah tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki.
- h. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat di penuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.

### **6. Langkah-Langkah Manual Pengendalian Standar SPP**

- a. Mempelajari catatan hasil evaluasi pelaksanaan standar SPP dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar yang telah ditetapkan.
- b. Mengambil tindakan korektif atas setiap penyimpangan/kegagalan dalam mencapai standar yang telah ditetapkan.
- c. Mendokumentasikan semua tindakan korektif yang diambil.
- d. Memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif tersebut untuk memastikan pelaksanaan standar sesuai dengan hasil yang telah ditentukan.
- e. Menyusun laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.



- f. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Unbor , disertai saran atau rekomendasi
- g. Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :
  - 1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
  - 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran
  - 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran

## **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 .