

	<b>MANUAL SPMI</b>	Kode/No : DM-SPMI-UNISBA-01
	<b>MANUAL EVALUASI</b>	Tanggal : 03 Februari 2020
	<b>PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1

**MANUAL  
EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN  
DALAM SPMI**

Proses	Penggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	H. Nanang Firdaus, Ir.,MBA.	Ketua Tim Perumus		07 Februari 2020
Pemeriksaan	H. Asep Ramdan Hidayat, Drs. M.Si.	Wakil Rektor III		07 Februari 2020
Persetujuan	Prof. Dr. H. Edi Setiadi, S.H., M.H.	Ketua Senat/Rektor		07 Februari 2020
Penetapan	Prof. Dr. K.H. Miftah Faridl	Ketua Badan Pengurus Yayasan		07 Februari 2020
Pengendalian	Dr. Hj. Yeti Sumiyati, S.H., M.H.	Ketua BPM		07 Februari 2020

	<b>MANUAL SPMI</b>	Kode/No : DM-SPMI-UNISBA-01
	<b>MANUAL EVALUASI</b>	Tanggal : 03 Februari 2020
	<b>PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1

<p><b>1. Visi dan Misi Universitas Islam Bandung</b></p>	<p><b>A. Visi Universitas Islam Bandung</b></p> <p>“Menjadi Perguruan Tinggi Islam yang Mandiri, Maju, dan Berkemuka di Asia pada Tahun 2025”</p> <p><b>B. Misi Universitas Islam Bandung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan sumber daya manusia yang beriman, bertakwa, dan berakhlakul karimah sebagai <i>mujahid, mujtahid, dan mujaddid.</i></li> <li>2. Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan pemikiran, konsep, dan teori-teori baru bagi kemaslahatan umat.</li> <li>3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan.</li> <li>4. Mengelola perguruan tinggi yang mengedepankan <i>good university governance</i> berlandaskan nilai-nilai Islam.</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar</b></p>	<p>Sebagai pedoman dilakukannya evaluasi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan sebagai standar yang ditetapkan oleh Unisba sehingga pelaksanaan standar kemahasiswaan dapat dikendalikan.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dan Penggunaannya</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual ini berlaku untuk standar kemahasiswaan sebagai standar yang ditetapkan oleh Unisba.</li> <li>2. Penggunaan manual ini untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan. Sebelum pengendalian pelaksanaan Standar Kemahasiswaan, diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan untuk mengukur keterpenuhan/ketercapaian standar kemahasiswaan.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses/kegiatan untuk mengetahui dilaksanakan atau tidaknya penyelenggaraan Kemahasiswaan sesuai dengan isi standar kemahasiswaan</li> <li>2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara</li> </ol>

	<b>MANUAL SPMI</b>	Kode/No : DM-SPMI-UNISBA-01
	<b>MANUAL EVALUASI</b>	Tanggal : 03 Februari 2020
	<b>PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1

	<p>terperinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala untuk mencocokkan kesesuaian penyelenggaraan kemahasiswaan dengan isi standar kemahasiswaan</p>
<p><b>5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemantauan atau pengawasan terhadap setiap pelaksanaan standar kemahasiswaan.</li> <li>2. Melakukan pengukuran secara periodik, baik per minggu, per bulan dan per semester untuk semua standar kemahasiswaan sebagai standar yang ditetapkan oleh Unisba.</li> <li>3. Menetapkan jadwal Audit Mutu Internal (AMI) dan menunjuk Auditor Internal untuk melakukan evaluasi melalui tahapan <i>Desk Evaluasi</i> dan pemeriksaan lapangan.</li> <li>4. Auditor Internal mencatat dan merekam semua temuan berupa ketidaksesuaian, penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kemahasiswaan yang tidak sesuai dengan isi standar kemahasiswaan.</li> <li>5. Mencatat temuan ketidaklengkapan dokumen dari setiap standar kemahasiswaan yang telah dilaksanakan.</li> <li>6. Memeriksa dan mempelajari akar masalah dari ketidaksesuaian, ketidaktercapaian, dan penyimpangan isi standar kemahasiswaan.</li> <li>7. Membuat laporan tertulis dari hasil pengukuran yang sudah dilakukan terkait temuan dan usulan tindakan koreksi yang harus dilakukan.</li> <li>8. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian dan ketidaktercapaian isi standar kemahasiswaan kepada pimpinan UPPS dan universitas disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi</b></p>	<p>Pihak yang melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit khusus yang mewakili BPM dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan</li> </ol>

	<b>MANUAL SPMI</b>	Kode/No : DM-SPMI-UNISBA-01
	<b>MANUAL EVALUASI</b>	Tanggal : 03 Februari 2020
	<b>PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1

<b>Pelaksanaan Standar SPMI</b>	<p>fungsinya;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan;</li> <li>3. Pihak-pihak yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan isi Standar Kemahasiswaan.</li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prosedur evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan;</li> <li>2. formulir evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan;</li> <li>3. formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan.</li> </ol>

