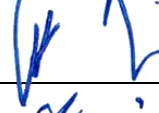
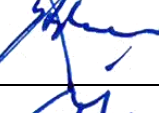
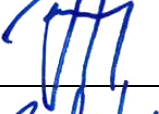
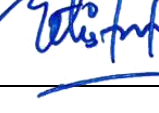


	MANUAL SPMI	Kode/No : DM-SPMI-UNISBA-01
	MANUAL EVALUASI	Tanggal : 03 Februari 2020
	PELAKSANAAN STANDAR SPMI	Revisi : 1

**MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG
TATA KELOLA DALAM SPMI**

Proses	Penggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Asep Nana Rukmana, Ir., M.T.	Ketua Tim Perumus		07 Februari 2020
Pemeriksaan	Dr. Atih Rohaeti Dariah, S.E., M.Si.	Warek II		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

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

1. Visi dan Misi Universitas Islam Bandung	A. Visi Universitas Islam Bandung “Menjadi Perguruan Tinggi Islam yang Mandiri, Maju, dan Berkemuka di Asia pada Tahun 2025” B. Misi Universitas Islam Bandung - Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan sumber daya manusia yang beriman, bertakwa, dan berakhlakul karimah sebagai <i>mujahid</i>, <i>mujtahid</i>, dan <i>mujaddid</i>. - Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan pemikiran, konsep, dan teori-teori baru bagi kemaslahatan umat. - Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan. - Mengelola perguruan tinggi yang mengedepankan <i>good university governance</i> berlandaskan nilai-nilai Islam.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	Sebagai pedoman dilakukannya evaluasi pelaksanaan standar tata pamong tata kelola sebagai standar yang ditetapkan oleh Unisba sehingga pelaksanaan standar tata pamong tata kelola dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dan Penggunaannya	- Manual ini berlaku untuk standar tata pamong tata kelola sebagai standar yang ditetapkan oleh Unisba; - Penggunaan manual ini untuk mengevaluasi pelaksanaan standar tata pamong tata kelola. Sebelum pengendalian pelaksanaan standar tata pamong tata kelola, diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan untuk mengukur keterpenuhan/ketercapaian standar tata pamong tata kelola
4. Definisi Istilah	- Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses/ kegiatan untuk mengetahui dilaksanakan atau tidaknya penyelenggaraan tata pamong tata kelola sesuai dengan isi standar tata pamong tata kelola. - Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara

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

	terperinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala untuk mencocokkan kesesuaian penyelenggaraan tata pamong tata kelola dengan isi standar tata pamong tata kelola.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	1. Melakukan pemantauan atau pengawasan terhadap setiap pelaksanaan standar tata pamong tata kelola; 2. Melakukan pengukuran secara periodik, baik per minggu, per bulan dan per semester untuk semua standar tata pamong tata kelola sebagai standar yang ditetapkan oleh Unisba. 3. Menetapkan jadwal Audit Mutu Internal (AMI) dan menunjuk Auditor Internal untuk melakukan evaluasi melalui tahapan <i>Desk Evaluasi</i> dan pemeriksaan lapangan. 4. Auditor Internal mencatat dan merekam semua temuan berupa ketidaksesuaian, penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari tata pamong tata kelola yang tidak sesuai dengan isi standar tata pamong tata kelola termasuk kesesuaian penetapan analisis risiko pada periode sebelumnya dengan pengendalian yang dilakukan pada tahun berjalan sebagai ukuran dikelolanya organisasi berbasis manajemen risiko. 5. Mencatat temuan ketidaklengkapan dokumen dari setiap standar tata pamong tata kelola yang telah dilaksanakan. 6. Memeriksa dan mempelajari akar masalah dari ketidaksesuaian, ketidaktercapaian, dan penyimpangan isi standar tata pamong tata kelola. 7. Membuat laporan tertulis dari hasil pengukuran yang sudah dilakukan terkait temuan dan usulan tindakan koreksi yang harus dilakukan. 8. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian dan ketidaktercapaian isi standar tata pamong tata kelola kepada pimpinan UPPS dan universitas disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

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

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	Pihak yang melakukan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong tata kelola adalah sebagai berikut. 1. Unit khusus yang mewakili BPM dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan. 3. Pihak-pihak yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan isi standar tata pamong tata kelola.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. prosedur evaluasi pelaksanaan standar tata pamong tata kelola; 2. formulir evaluasi pelaksanaan standar tata pamong tata kelola; 3. formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar tata pamong tata kelola.