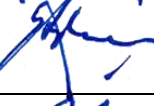
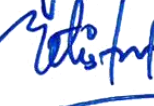


	MANUAL SPMI	Kode/No : DM-SPMI-UNISBA-01
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	Tanggal : 03 Februari 2020
		Revisi : 1

**MANUAL
PENINGKATAN 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 PENINGKATAN STANDAR SPMI	Tanggal : 03 Februari 2020
		Revisi : 1

1. Visi dan Misi Universitas Islam Bandung	A. Visi Universitas Islam Bandung “Menjadi Perguruan Tinggi Islam yang Mandiri, Maju, dan Terkemuka di Asia pada Tahun 2025” B. Misi Universitas Islam Bandung 1. 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>. 2. Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan pemikiran, konsep, dan teori-teori baru bagi kemaslahatan umat. 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan. 4. Mengelola Perguruan Tinggi yang mengedepankan <i>good university governance</i> berlandaskan nilai-nilai Islam.
2. Tujuan Manual Peningkatan Standar	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar tata pamong tata kelola dalam SPMI setiap akhir siklus suatu standar SPMI
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Tata Kelola dan Penggunaannya	1. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi standar tata pamong tata kelola dalam suatu siklus berakhir dan standar SPMI tersebut ditingkatkan. 2. Manual ini berlaku untuk semua standar tata pamong tata kelola dalam SPMI.
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar SPMI secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar SPMI: tindakan menilai isi standar SPMI didasarkan pada hal berikut. a. Hasil pelaksanaan isi standar SPMI pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi Unisba, tuntutan

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

	kebutuhan <i>stakeholders</i> Unisba dan masyarakat. c. Relevansi dengan visi dan misi Unisba. 3. Siklus standar SPMI: durasi atau masa berlakunya suatu standar SPMI sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar SPMI	1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar SPMI/ laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Universitas dan UPPS. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk membahas hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural di tingkat universitas apabila standar tata kelola yang ditingkatkan adalah standar SPMI Universitas. Pejabat struktural dan dosen di tingkat UPPS apabila standar tata kelola yang ditingkatkan adalah standar SPMI UPPS. 3. Mengevaluasi isi standar SPMI. 4. Melakukan revisi isi standar tata kelola dalam SPMI sehingga menjadi standar SPMI baru yang lebih tinggi dari standar SPMI sebelumnya. 5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar yang lebih tinggi tersebut sebagai standar SPMI yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar SPMI	Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar SPMI yang bersangkutan, dan/atau mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan isi standar SPMI yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa manual/ <i>template</i> standar. Manual ini digunakan secara bersamaa dengan manual penetapan standar.