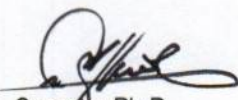


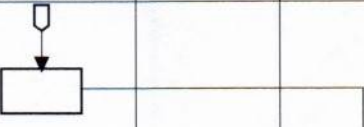
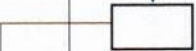
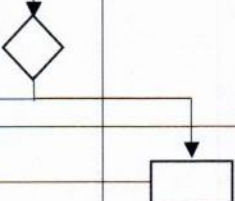
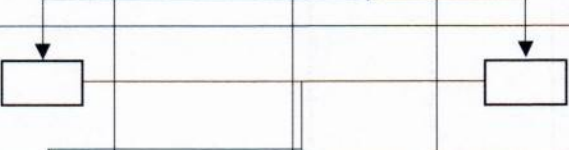
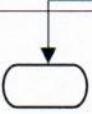
 UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Jl. Raya Bogor Km 33,5 Depok	Nomor SOP	6/KP.PM/SOP/5/2024
	Tanggal Pembuatan	22 Maret 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	28 Mei 2024
	Disahkan Oleh	Kepala Pusat Penjaminan Mutu  Suparno, Ph.D. 19740330240198

SOP Peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Islam Internasional Indonesia;	1. Memahami sistem penjaminan mutu internal
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;	2. Memahami proses penyusunan standar
3. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pendirian Universitas Islam Internasional Indonesia;	3. Memahami proses peningkatan standar
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;	
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;	
6. Peraturan Rektor Universitas Islam Internasional Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Di Bawah Rektor Universitas Islam Internasional Indonesia;	
Keterkaitan	Perlengkapan/peralatan
1. SOP Pengendalian Standar SPMI	1. Buku pedoman izin tugas belajar di lingkungan UIII
2. SOP Penyusunan Standar SPMI	2. Alat tulis kantor, komputer, printer dan scan
	3. Akses internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP peningkatan standar tidak terlaksana maka proses sistem penjaminan mutu internal akan terhambat.	Arsip
	Dokumen Persuratan

Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana pada PPM	Tim Peningkatan Standar SPMI	Rektor	Kepala PPM	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mengusulkan peningkatan standar tim					Nota Dinas permohonan SK Tim Peningkatan Standar SPMI	Tentatif	Disposisi
2.	Menetapkan dan memberi tugas Tim Penyusun Dokumen SPMI					Disposisi	1 Hari	SK Tim Peningkatan Standar SPMI
3.	Mempelajari kondisi dan analisa SWOT					Dokumen SPMI	Tentatif	Draf dokumen peningkatan SPMI
4.	Pembahasan mengenai draf Peningkatan SPMI dengan stakeholder					Draf dokumen Peningkatan SPMI	Tentatif	Dokumen Peningkatan SPMI
								

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pelaksana pada PPM	Tim Peningkatan Standar SPMI	Rektor	Kepala PPM	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
5.	Pengajuan dokumen peningkatan SPMI untuk diperiksa					Dokumen Peningkatan SPMI	Tentatif	Dokumen Peningkatan SPMI
6.	Memeriksa dan menyetujui dokumen peningkatan SPMI					Dokumen Peningkatan SPMI	60 Menit	Dokumen Peningkatan SPMI yang telah disetujui
7.	Mengesahkan dokumen peningkatan SPMI					Dokumen Peningkatan SPMI yang telah disetujui	60 Menit	Dokumen Peningkatan SPMI yang telah ditetapkan
8.	Sosialisasi Standar SPMI					Dokumen Peningkatan SPMI yang telah ditetapkan	1 Hari	Pemahaman Peningkatan SPMI
9.	Dokumentasi standar SPMI					Dokumen Peningkatan SPMI yang telah ditetapkan	10 Menit	Arsip