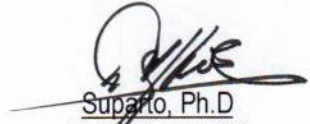


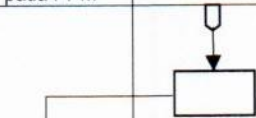
 UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Jl. Raya Bogor Km 33,5 Depok	Nomor SOP	5/KP.PM/SOP/5/2024
	Tanggal Pembuatan	22 Maret 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	28 Mei 2024
	Disahkan Oleh	Kepala Pusat Penjaminan Mutu
		 Suparto, Ph.D 19740330240198

SOP Pengendalian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

Dasar Hukum - Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Islam Internasional Indonesia; - 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; - Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pendirian Universitas Islam Internasional Indonesia; - Keputusan Menteri Agama RI Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; - Peraturan Rektor Universitas Islam Internasional Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Di Bawah Rektor Universitas Islam Internasional Indonesia;	Kualifikasi Pelaksana - Memahami sistem penjaminan mutu internal - Memahami proses penetapan standar - Memahami proses pengendalian standar
Keterkaitan - SOP Peningkatan Standar SPMI - SOP Penetapan Standar SPMI	Perlengkapan/peralatan - Buku pedoman izin tugas belajar di lingkungan UIII - Alat tulis kantor, komputer, printer dan scan - Akses internet
Peringatan Apabila SOP pengendalian standar tidak terlaksana maka proses sistem penjaminan mutu internal akan terhambat.	Pencataan dan Pendataan Arsip Dokumen Persuratan

Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pelaksana pada PPM	Kepala PPM	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan isi standar			Dokumen standar	Tentatif	Dokumen checklist/ Catatan movev
2.	Melakukan pencatatan dan perekaman semua temuan yang tidak sesuai dengan isi standar			1. Dokumen checklist/ Catatan movev 2. Dokumen SOP	1 Hari	Hasil temuan Ketidak sesuaian
3.	Pencatatan dan perekapan Ketidaklengkapan dokumen dari setiap standar			Hasil temuan Ketidak sesuaian	1 Hari	Berita acara bukti kegiatan
4.	Memeriksa penyebab terjadinya penyimpangan dari sisi standar dan melakukan tindakan korektif			Dokumen hasil temuan ketidaksesuaian	Tentatif	Dokumen penyebab dan tindakan korektif
5.	Membuat laporan tertulis mengenai pengendalian standar			Dokumen penyebab dan tindakan korektif	1 Hari	Laporan hasil pengendalian standar
						

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pelaksana pada PPM	Kepala PPM	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
6.	Pelaporan hasil pengendalian standar serta saran dan rekomendasi kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas			Laporan hasil pengendalian standar	60 Menit	Laporan hasil pengendalian standar
7.	Dokumentasi laporan pengendalian standar SPMI			Laporan hasil pengendalian standar	10 Menit	Arsip