



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ALMUSLIM

Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166
Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh

KODE

MS/FKIP-
Umuslim/SPMI-02

MANUAL PELAKSANAAN SPMI

Tanggal
dikeluarkan

9 Oktober 2017

Revisi

-

	FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-02	
MANUAL PELAKSANAAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

MANUAL PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS AL MUSLIM

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumus	Marnita, M.Pd	Wakil Dekan I	
Pemeriksaan	Rahmi, M.Pd	Ketua GKM	
Persetujuan	Drs. M. Taufiq, M.Pd	Dekan	
Penetapan	Drs. M. Taufiq, M.Pd	Ketua Senat FKIP	
Pengendalian	Rahmi, M.Pd	Ketua GKM	

	FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-02	
MANUAL PELAKSANAAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar SPMI	Tujuan dan Maksud Pelaksanaan Standar SPMI Manual pelaksanaan merupakan bagian dari system penjaminan mutu Perguruan Tinggi dalam ini adalah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, yang bertujuan: <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan standar SPMI/pemenuhan standar SPMI di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim; b. Memberikan arahan serta landasan pelaksanaan dan penerapan SPMI di seluruh unit kerja di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim; c. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku Pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim; d. Bukti otentik bahwa Pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana yang dipersyaratkan oleh peraturan perundang-undang
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI	Ruang Lingkup <ol style="list-style-type: none"> a. Ketika sebuah standar SPMI harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi dalam lingkup Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim; b. Untuk semua standar SPMI
Definisi istilah	Definisi Istilah <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar SPMI: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya; 2. Manual: uraian tentang langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis

	FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-02	
MANUAL PELAKSANAAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

	<p>secara sistematis, kronologis, logis dan koheren;</p> <p>3. Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir/borang yang digunakan dalam mengimplementasikan standar SPMI dan berfungsi untuk mencatat hal, informasi serta kegiatan tertentu ketika Standar SPMI diimplementasikan.</p> <p>4. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pernyataan tentang langkah atau prosedur untuk mencapai standar yang telah ditetapkan. SOP ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.</p>
Langkah-langkah	<p>Langkah-langkah</p> <p>1. Setiap program studi di lingkup Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan memiliki kebijakan yang terstruktur untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan;</p> <p>2. Setiap unit kerja atau program studi berkomitmen dalam menjalankan Standar SPMI yang telah ditetapkan;</p> <p>3. Sosialisasi isi standar SPMI kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten</p> <p>4. Pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi berdasarkan standar SPMI sebagai tolak ukur pencapaian SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar SPMI. Keseluruhan pelaksanaan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.</p>
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang	<p>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menetapkan Standar</p> <p>Adapun pejabat/petugas yang bertanggungjawab melaksanakan Standar SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al</p>

	FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-02	
MANUAL PELAKSANAAN SPMI		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

Melaksanakan Standar	Muslim adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; 2. Pejabat struktural dengan bidang yang diatur oleh standar SPMI yang bersangkutan; 3. Pihak yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar SPMI yang bersangkutan; 4. Tenaga administrasi pendidikan dan penunjang lainnya
Dokumen terkait	Dokumen Terkait <ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No. 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 2. UU RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. PP RI No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan 4. STATUTA Universitas Al Muslim 5. Rencana Strategis Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim 6. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim 7. Kebijakan SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim 8. Formulir SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim