



# **MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**2021**

**TIM TASK FORCE  
FKIP**

**FKIP UNIVERSITAS  
ALMUSLIM**





**UNIVERSITAS ALMUSLIM**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**BIREUEN PROVINSI ACEH**

Kampus: Jln. Almuslim Telp. (0644) 41384, Fax. 442166 Matanglumpangdua Bireuen-Aceh

**SURAT KEPUTUSAN**  
**NO. 421/SK/FKIP-UMUSLIM/PP.2021**

**TENTANG**  
**PENETAPAN MANUAL MUTU SPMI**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)**  
**TAHUN 2021**

**DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS ALMUSLIM**

- Menimbang
1. Bahwa agar pelaksanaan penjamin mutu internal FKIP Universitas Almuslim dapat terwujud dengan baik, maka perlu ditetapkan dokumen sistem penjamin mutu internal (SPMI) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim.
  2. Bahwa agar dokumen sistem penjaminan mutu Internal (SPMI) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim memiliki kepastian hukum, maka perlu ditetapkan dengan keputusan dekan fakultas keguruan dan ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Almuslim
- Mengingat
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  2. Peraturan pemerintah nomor 66 tahun 2010 dan nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi an pengelolaan perguruan tinggi.
  3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi NO.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
  4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi NO.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM - Dikti).
  5. Peraturan pemerintah no.4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi
  6. Surat Keputusan Rektor Universitas Almuslim nomor 255/SK/Umuslim/KP/.2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim
  7. SK Dekan FKIP Universitas Almuslim nomor 420/SK/Umuslim/pp.2016 tentang penetapan dokumen SPMI Universitas Almuslim
  8. Statuta Universitas Almuslim Bireuen-Aceh

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan

Pertama : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM TENTANG DOKUMEN PENDIDIKAN (FKIP) UNIVERSITAS ALMUSLIM MANUAL MUTU SPMI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU

- Kedua Menetapkan dokumen Manual Mutu SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat Keputusan ini
- Ketiga Dokumen dokumen Manual Mutu SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim ini adalah salah satu dokumen SPMI yang digunakan sebagai rujukan sistem penjaminan mutu internal di FKIP Umuslim
- Keempat Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Di tetapkan di : Bireuen  
Pada Tanggal : 13 Mei 2021  
Fakultas Keguruan & Ilmu Pendidikan  
Dekan,



Drs. M.Taufiq, M.Pd  
NIP 19690710 199412 1 001



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS ALMUSLIM**

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

KODE

MS/FKIP-  
Umuslim/SPMI-01

**MANUAL PENETAPAN SPMI**

Tanggal  
dikeluarkan

9 Oktober 2017

Revisi

-

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-01	
<b>MANUAL PENETAPAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

## MANUAL PENETAPAN 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	

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-01	
<b>MANUAL PENETAPAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar SPMI	<b>Tujuan dan Maksud Penetapan Standar SPMI</b>  Manual penetapan merupakan bagian dari sitem penjaminan mutu perguruan tinggi yang bertujuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merancang, merumuskan dan menetapkan seluruh Standar SPMI Pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim;</li> <li>b. Memberikan arahan serta landasan pengembangan dan penerapan SPMI di seluruh unit kerja pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim;</li> <li>c. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku Pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim.</li> <li>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.</li> </ol>
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI	<b>Ruang Lingkup</b>  Manual Penetapan SPMI dan penggunaannya adalah pada saat ketika sebuah standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. Selanjutnya tingkat keluasannya adalah untuk semua standar SPMI yang telah ditetapkan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim.
Definisi istilah	<b>Definisi Istilah</b>  1. Merancang standar merupakan oleh pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar. Kegiatan ini dapat berupa

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-01	
<b>MANUAL PENETAPAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

	<p>elaborasi dari 24 standar sesuai SN Dikti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Merumuskan standar merupakan kegiatan penulisan standar dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> (ABCD).</li> <li>3. Menetapkan standar merupakan tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku;</li> <li>4. Studi pelacakan merupakan kegiatan berupa penelusuran lulusan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim</li> <li>5. Uji public merupakan tindakan yang telah disetujui oleh stakeholder.</li> <li>6. Review merupakan tindakan perbaikan terhadap konsep standar yang telah dilakukan uji public.</li> </ol>
Langkah-langkah	<p><b>Langkah-langkah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SPMI yang disusun berdasarkan visi dan misi Universitas Al Muslim dengan mempertimbangkan kemampuan dan kinerja setiap unit di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim</li> <li>2. Identifikasi seluruh perundang-undangan yang sesuai dengan standar yang akan ditetapkan.</li> <li>3. Memperhatikan dan mencatat seluruh norma hukum atau syarat pada peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</li> <li>4. Melaksanakan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT</li> <li>5. Survey tentang aspek terhadap standar yang akan ditetapkan kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal</li> <li>6. Mengidentifikasi dan menurunkan item-item pada boring akreditasi menjadi indicator standar.</li> <li>7. Merumuskan draft awal standar dengan menggunakan rumus ABCD</li> <li>8. Melakukan uji public dan sosialisasi draft Standar SPMI pada</li> </ol>

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-01	
<b>MANUAL PENETAPAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

	<p>pemangku kepentingan internal dan eksternal</p> <p>9. Melakukan revisi terhadap draft Standar SPMI sesuai dengan hasil uji public kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.</p> <p>10. Melakukan pengeditan redaksi Standar SPMI untuk menghindari kesalahan pengetikan.</p> <p>11. Penetapan dan pengesahan Standar SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim dalam bentuk keputusan.</p>
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menetapkan Standar	<p><b>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menetapkan Manual</b></p> <p>Adapun pejabat/petugas yang bertanggungjawab menetapkan Standar SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslima dalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) Universitas Al Muslim.</li> <li>2. Panitia Penyusunan Standar SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> <li>3. Pejabat struktural pada setiap badan/lembaga/unit/program studi dalam lingkup Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim</li> </ol>
Dokumen terkait	<p><b>Dokumen Terkait</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU RI No. 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen</li> <li>2. UU RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>3. PP RI No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>4. STATUTA Universitas Al Muslim</li> <li>5. Rencana Strategis Fakutas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim</li> <li>6. Rencana Operasional Fakutas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim</li> </ol>

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b> <b>UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-01	
<b>MANUAL PENETAPAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

	7. Kebijakan SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim 8. Formulir SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim
--	---

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

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-02	
<b>MANUAL PELAKSANAAN SPMI</b>		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	

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

Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar SPMI	<b>Tujuan dan Maksud Pelaksanaan Standar SPMI</b>  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"> <li>a. Melaksanakan standar SPMI/pemenuhan standar SPMI di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim;</li> <li>b. Memberikan arahan serta landasan pelaksanaan dan penerapan SPMI di seluruh unit kerja di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim;</li> <li>c. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku Pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim;</li> <li>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</li> </ol>
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI	<b>Ruang Lingkup</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b. Untuk semua standar SPMI</li> </ol>
Definisi istilah	<b>Definisi Istilah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan standar SPMI: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya;</li> <li>2. Manual: uraian tentang langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis</li> </ol>

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-02	
<b>MANUAL PELAKSANAAN SPMI</b>		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><b>Langkah-langkah</b></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><b>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menetapkan Standar</b></p> <p>Adapun pejabat/petugas yang bertanggungjawab melaksanakan Standar SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al</p>

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

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



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS ALMUSLIM**

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

KODE

MS/FKIP-  
Umuslim/SPMI-03

**MANUAL EVALUASI SPMI**

Tanggal  
dikeluarkan

9 Oktober 2017

Revisi

-

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-03	
<b>MANUAL EVALUASI SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

## MANUAL EVALUASI 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	

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-03	
<b>MANUAL EVALUASI SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	<b>Tujuan dan Maksud Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI</b>  Manual evaluasi penetapan merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu yang bertujuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar SPMI sehingga pelaksanaan isi standar SPMI dapat dikendalikan;</li> <li>2. Membantu pihak yang terlibat dalam pelaksanaan standar SPMI dalam menjalankan standar SPMI;</li> <li>3. Menemukan ruang-ruang peningkatan standar SPMI yang telah ditetapkan.</li> </ol>
Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaa Standar SPMI	<b>Ruang Lingkup</b>  Agar memastikan Standar SPMI terlaksana sesuai dengan Standar SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan yang telah ditetapkan, maka perlu dilaksanakan evaluasi pelaksanaan SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Evaluasi pelaksanaan SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dilaksanakan setiap semester untuk bidang akademik dan setiap tahun untuk kegiatan non akademik dalam bentuk laporan yang mengacu pada Formulir SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Evaluasi kesesuaian mutu standar dan prosedur dilaksanakan audit mutu internal dan evaluasi diri.
Definisi istilah	<b>Definisi Istilah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring merupakan tindakan mengamati proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mengetahui kesesuaian penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan.</li> <li>2. Evaluasi merupakan tindakan melakukan pemeriksaan atau audit terhadap seluruh detail penyelenggaraan pendidikan tinggi yang</li> </ol>

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-03	
<h1>MANUAL EVALUASI SPMI</h1>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

	<p>dilaksanakan secara berkala untuk memastikan kesesuaian penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Audit Mutu Akademik Internal atau yang biasa disingkat dengan AMAI merupakan proses audit mutu akademik yang dilaksanakan oleh auditor internal Universitas Almuslim.</li> <li>4. Evaluasi diri merupakan cara untuk mengetahui dengan tepat kemampuan dan kondisi tantangan yang harus dihadapi</li> <li>5. Auditor internal merupakan dosen Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan yang ditugaskan untuk melakukan audit dalam lingkup Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.</li> </ol>
Langkah-langkah	<b>Langkah-langkah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dilaksanakan secara periodik</li> </ol>
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengevaluasi Pelaksanaan Standar	<b>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengevaluasi Pelaksanaan Standar</b> Adapun pejabat/petugas yang bertanggungjawab melaksanakan Standar SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan adalah: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Badan Penjaminan Mutu (BPM) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> <li>2. Auditor internal Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> <li>3. Pejabat structural pada setiap badan/lembaga/unit/program studi dalam lingkup Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> </ol>
Dokumen terkait	<b>Dokumen Terkait</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU RI No. 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen</li> <li>2. UU RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>3. PP RI No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan</li> </ol>

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-03	
<b>MANUAL EVALUASI SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. STATUTA Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> <li>5. Rencana Strategis Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> <li>6. Rencana Induk Pengembangan Universitas Almuslim</li> <li>7. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> <li>8. Kebijakan SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> <li>9. Formulir SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> </ol>
--	---

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b> <b>UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-04	
<b>MANUAL PENGENDALIAN SPMI</b>	Tanggal dikeluarkan		
	9 Oktober 2017		
	Revisi		-

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-04	
<b>MANUAL PENGENDALIAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

## MANUAL PENGENDALIAN 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	

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-04	
<b>MANUAL PENGENDALIAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar SPMI	<b>Tujuan dan Maksud Pengendalian Standar SPMI</b>  Manual pengendalian pelaksanaan standar merupakan bagian dari sistem penjaminan mutu bertujuan; 1. Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar SPMI sehingga isi standar SPMI dapat tercapai; 2. Sebagai acuan bagi pimpinan untuk mengambil kebijakan
Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar SPMI	<b>Ruang Lingkup</b> 1. Ketika pelaksanaan isi standar SPMI telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar SPMI terpenuhi; 2. Untuk semua standar SPMI
Definisi istilah	<b>Definisi Istilah</b> 1. Pengendalian : mengusahakan agar pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana, instruksi, pedoman, patokan, peraturan atau hasil yang telah ditetapkan sebelumnya; 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang telah dilaksanakan secara berkala, untuk mencocokkn apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI.
Langkah- langkah	<b>Langkah-langkah</b> 1. Periksa dan pelajari cacatan evaluasi yang dilakukan pada tahap sbelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar SPMI; 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar SPMI;

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-04	
<b>MANUAL PENGENDALIAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Catat tau rekam semua tindakan korektif yang diambil, pantau secara terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar SPMI;</li> <li>4. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas;</li> <li>5. Laporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim, disertai saran atau rekomendasi</li> </ol>
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengendalikan Standar	<b>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengevaluasi Pelaksanaan Standar</b> Adapun pejabat/petugas yang bertanggungjawab mengendalikan Standar SPMI Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim adalah: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;</li> <li>2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya diatur oleh standar SPMI yang bersangkutan;</li> <li>3. Mereka yang terlibat secara eksplisit disebutkan didalam pernyataan standar SPMI yang bersangkutan.</li> </ol>
Dokumen terkait	<b>Dokumen Terkait</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU RI No. 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen</li> <li>2. UU RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>3. PP RI No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>4. STATUTA Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> <li>5. Rencana Strategis Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> <li>6. Rencana Induk Pengembangan Universitas Almuslim</li> <li>7. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan</li> </ol>

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN</b> <b>UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP-Umuslim/SPMI-04	
<b>MANUAL PENGENDALIAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

	8. Pedoman Akademik 9. Peraturan Akademik 10. Kebijakan SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 11. Formulir SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
--	---



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS ALMUSLIM**

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

KODE

MS/FKIP-  
Umuslim/SPMI-05

**MANUAL PENINGKATAN SPMI**

Tanggal  
dikeluarkan

9 Oktober 2017

Revisi

-

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-05	
<b>MANUAL PENINGKATAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

## MANUAL PENINGKATAN 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	

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-05	
<b>MANUAL PENINGKATAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar SPMI	<b>Tujuan dan Maksud Evaluasi Peningkatan Standar SPMI</b>  Manual peningkatan Stnadar SPMI merupakan bagian dari sistem penjaminan mutu bertujuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk meningkatkan standar SPMI setiap akhir siklus suatu standar SPMI secara berkelanjutan;</li> <li>2. Untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim;</li> <li>3. Untuk mencapai RIP dan Renstra Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Almuslim</li> </ol>
Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar SPMI	<b>Ruang Lingkup</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir dan kemudian satandar SPMI tersebut ditingkatkan, sesuai dengan siklus standar SPMI</li> <li>2. Untuk semua standar SPMI</li> </ol>
Definisi istilah	<b>Definisi Istilah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan: Menaikkan derajat atau taraf</li> <li>2. Manua Peningkatan Standar SPMI: Suatu cara dalam menaikkan standar SPMI</li> </ol>
Langkah-langkah	<b>Langkah-langkah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelajari laporan pengendalian standar SPMI;</li> <li>2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen;</li> <li>3. Evaluasi isi stndar SPMI;</li> <li>4. Lakukan revisi isi standar SPMI sehingga menjadi stndar SPMI baru yang lebih tinggi daripada standar SPMI sebelumnya;</li> </ol>

	<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ALMUSLIM</b> Jln. Almuslim Telp. (0644) 442166, 41384, Fax. 442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh	KODE	
		MS/FKIP- Umuslim/SPMI-05	
<b>MANUAL PENINGKATAN SPMI</b>		Tanggal dikeluarkan	
		9 Oktober 2017	
		Revisi	-

	5. Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar SPMI yang lebih tinggi tersebut sebagai standar SPMI yang baru
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Meningkatkan Standar	<b>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Mengevaluasi Pelaksanaan Standar</b> Semua unit yang terlibat dalam manual peningkatan SPMI
Dokumen terkait	<b>Dokumen Terkait</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU RI No. 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen</li> <li>2. UU RI No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>3. PP RI No. 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>4. STATUTA Universitas Al Muslim</li> <li>5. Rencana Strategis Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim</li> <li>6. Rencana Operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim</li> <li>7. Kebijakan SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim</li> <li>8. Formulir SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Al Muslim</li> </ol>