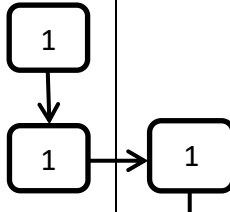
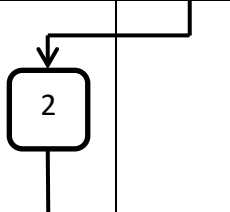
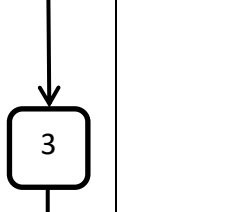
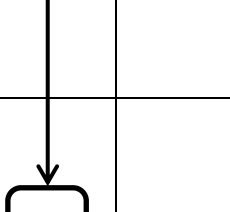
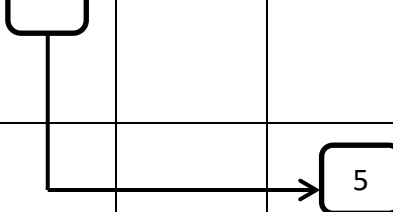

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR					
	PENETAPAN STANDAR SPMI					
	Kode	:	H.02/LPM	Disusun Oleh	:	LPM
	Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
	Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU	


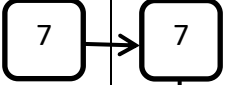

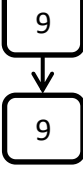
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden no 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 6. Anggaran Dasar Yayasan Masjid PB Sudirman 7. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Masjid PB Sudirman 8. Statuta STKIP Kusuma Negara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar : olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI, kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 8 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci. 2. Merumuskan standar : menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, competence, and Degree.</i> 3. Menetapkan standar : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
Kebijakan Mutu Universitas Manual Mutu Universitas	


	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	PENETAPAN STANDAR SPMI			
	Kode	: H.02/LPM	Disusun Oleh	: LPM
	Edisi/ Revisi	: 01/00	Dirumuskan Oleh	: LPM
	Berlaku Sejak	: 2019	Ditetapkan Oleh	: KETUA
Area SOP	: STKIP KN	Dikendalikan Oleh	: GUGUS MUTU	

ALUR PENETAPAN STANDAR SPMI

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN			Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		LPM	Ketua	Stakeholder				
1	Pengajuan kegiatan rapat tinjauan manajemen untuk membahas penetapan standar SPMI				Surat Pengajuan dari BPM kepada Rektor	1 Hari	Surat persetujuan	
2	Pembentukan Tim Perumus Standar				Surat Pengajuan SK Rektor tentang Tim Perumus Standar	1 Hari	Notulen rapat pembentukan tim perumus standar	
3	Tim Perumus Standar merancang dan menetapkan standar mutu SPMI mengacu pada Visi Misi Universitas				Referensi Peraturan perundangan, STATUTA, RIP	7 Hari	Notulen rapat	
4	Tim Perumus Standar mempelajari kondisi faktual Universitas dan melakukan analisis SWOT				Hasil Analisa SWOT	1 Hari	Notulen rapat	
5	Melibatkan Stakeholder eksternal untuk				Undangan Rapat	3 Hari	Daftar hadir notulen	

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR					
	PENETAPAN STANDAR SPMI					
	Kode	:	H.02/LPM	Disusun Oleh	:	LPM
	Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
	Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU	

	mendapatkan masukan atas draf standar yang telah dibuat							
6	Tim perumus standar menetapkan standar sesuai dengan rumus ABCD				Draf Standar SPMI	10 Hari	Daftar standar SPMI	
7	Mengajukan standar yang telah disusun untuk dapat disahkan				Draf Standar SPMI	1 Hari	Pengesahan standard	
8	Sosialisasi Standar Yang telah ditetapkan kepada seluruh unit				Undangan rapat	7 Hari	Daftar harid notulen	
9	Dokumentasi				Laporan Hasil Sosialisasi Standar	1 Hari	Dokumen tasi	


	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR					
	PENETAPAN STANDAR SPMI					
	Kode	:	H.02/LPM	Disusun Oleh	:	LPM
	Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
	Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU	

Mengetahui
Ketua STKIP Kusuma Negara



Dr. Herinto Sidik Iriansyah, M.Si

Ketua LPM



Dr. Lutfi Hardiyanto, S.Sos, MM