

	UNIVERSITAS QUALITY	No : FP-GPM.MPS.03.02.08
	FAKULTAS PERTANIAN	Tanggal : 03 Juni 2016
	MANUAL PELAKSANAAN	Revisi : 0
	STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman : 1 dari 4

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
FAKULTAS PERTANIAN**

Dirumuskan Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Ditetapkan Oleh
			
Maya Sari, STP., M.Sc	Juliana Br Simbolon, SP., M.Si	Ir. Rafael Remit Winardi, M.P	Darnianti, S.T., M.T.
Anggota GPM	Sekretaris GPM	Dekan	Ketua GPM

<p>1. Visi dan Misi Fakultas Pertanian</p>	<p>Visi Fakultas Pertanian:</p> <p>“Pada tahun 2025 menjadi fakultas yang unggul dan professional dan memiliki daya saing nasional di bidang pendidikan pertanian ”</p> <p>Misi Fakultas Pertanian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan mutu pembelajaran yang mengikuti perkembangan temuan di bidang pertanian. 2. Meningkatkan frekuensi dan mutu pengabdian pada masyarakat yang berbasis penelitian pertanian. 3. Menyiapkan mahasiswa yang berkualitas dan professional dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian. 4. Mempersiapkan organisasi yang dinamis sesuai dengan kebutuhan 5. Menjujung tinggi harkat dan martabat dosen dan mahasiswa serta nilai kebangsaan berdasarkan Pancasila dan Budaya Indonesia.
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan bagi pejabat struktural, LPM maupun dosen dalam melaksanakan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing-masing untuk mewujudkan budaya mutu. 2. Petunjuk bagaimana Standar Pembiayaan dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai. 3. Bukti tertulis bahwa SPMI di FP telah dilaksanakan.
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar</p>	<p>Manual pelaksanaan standar Pembiayaan ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar Pembiayaan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan Pembiayaan oleh Universitas, Fakultas, Program Studi dan dosen. 2. Manual pelaksanaan ini berlaku untuk Standar

	Pembiayaan FP.												
4. DefenisiIstilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai. 2. Melaksanakan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. Prosedur/SOP merupakan uraian tentang urutan pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis, dan koheren. 4. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 												
5. Langkah-langkah Prosedur Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor mengesahkan SK tentang Standar Pembiayaan di Universitas Quality. 2. Sosialisasi standar Pembiayaan kepada dosen dan unit terkait. 3. Standar Pembiayaan dijalankan sebaik mungkin sebagaimana yang telah dirumuskan. 												
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar	<p>RincianKegiatan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Subyek/ Pelaku</th> <th>Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan</th> <th>Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Rektor</td> <td>Mengesahkan SK Rektor tentang Standar Pembiayaan di Universitas Quality.</td> <td>SK Rektor tentang pelaksanaan Standar Pembiayaan</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)</td> <td>Mensosialisasikan standar Pembiayaan kepadadosendan unit terkait.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan	Dokumen	1.	Rektor	Mengesahkan SK Rektor tentang Standar Pembiayaan di Universitas Quality.	SK Rektor tentang pelaksanaan Standar Pembiayaan	2.	Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)	Mensosialisasikan standar Pembiayaan kepadadosendan unit terkait.	
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan Yang Dilakukan	Dokumen										
1.	Rektor	Mengesahkan SK Rektor tentang Standar Pembiayaan di Universitas Quality.	SK Rektor tentang pelaksanaan Standar Pembiayaan										
2.	Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)	Mensosialisasikan standar Pembiayaan kepadadosendan unit terkait.											

	3.	Bagian Keuangan	Menjalankan standar Pembiayaan sebaik mungkin sebagaimana yang telah dirumuskan.	
7. DokumenTerkait	<p>1. Dokumen standar pembiayaan pembelajaran;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Statuta b. Renstra c. pedoman akademik d. SK Rektor e. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas 			
8. Referensi	<p>Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, “Sistem PenjaminanMutu Internal Perguruan Tinggi”, Dirjen Dikti, 2010. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 			