

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



BUKU 2

**Manual Mutu
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro**

UNDIP maju dengan mutu

**SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2019**



Daftar Isi Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal

- Manual Mutu Penetapan Standar
- Manual Mutu Pelaksanaan Standar
- Manual Mutu Evaluasi Standar
- Manual Mutu Pengendalian Standar
- Manual Mutu Pengembangan Standar




**Manual Penetapan Standar
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro**

SPMI-SPS-UNDIP	MM	01	01
----------------	----	----	----

Revisi ke	:	0
Tanggal	:	05 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	TPM - SPS Undip
Disetujui oleh	:	Dekan SPS Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PENETAPAN STANDAR – SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Dekan
Revisi ke 0	Tanggal 05-01- 2019		
		SPMI-SPS- UNDIP/MM/01/01	

		MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh: Dekan
Revisi ke 0	Tanggal 05-01- 2019	SPMI-SPS- UNDIP/MM/01/01	

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

1.1. VISI SEKOLAH PASCA SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI SEKOLAH UNIVERSITAS DIPONEGORO

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif;
- 2) Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;
- 4) Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan dan berkeadilan.

2. TUJUAN MANUAL

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip

3. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. ketika sebuah standard pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. untuk semua Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip

4. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standard adalah olah pikir untuk menghasilkan standard tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip (SPMI-Undip). Kegiatan ini berupa elaborasi dan atau penjabaran dari 13 standard mutu Undip yang terdiri dari 8 standard nasional pendidikan (sebagai standard minimal) serta 5 standard tambahan menjadi berbagai standard lain secara lebih rinci.
2. Merumuskan standard adalah menulis isi setiap standard ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*).
 - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standard;
 - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan;
 - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai;
 - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.

3. Menetapkan standard adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standard sehingga standard dinyatakan berlaku.
4. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/ membuat draf standar.
5. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.

5. PROSEDUR

1. Menjadikan Visi dan Misi Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya.
3. Mencatat norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dilaksanakan.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang akan dibuat standarnya terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Menguji hasil dari analisis langkah 2 hingga 4 terhadap Visi dan Misi Sekolah Pascasarjana Undip.
7. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar apabila diperlukan berdasarkan hasil uji publik.
10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan maksud (isi), gramatikal atau penulisan.

11. Mensahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Penjaminan Mutu (TPM) Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Sekolah Pascasarjana Universitas dan semua unit, serta dosen sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- Daftar peraturan perundang-undangan bidang pendidikan atau yang berkaitan

8. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.




**Manual Pelaksanaan Standar
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro**

SPMI-SPS-UNDIP	MM	01	02
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 0
Tanggal	: 05 Desember 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: TPM - SPS Undip
Disetujui oleh	: Dekan SPS Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR – SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Dekan
Revisi ke 0	Tanggal 05-01-2019		
		SPMI-SPS- UNDIP/MM/01/02	

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh: Dekan
Revisi ke 0	Tanggal 05-01-2019	SPMI-SPS- UNDIP/MM/01/02	

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

1.1. VISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif;
- 2) Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;

- 4) Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan dan berkeadilan.

2. TUJUAN MANUAL

Untuk melaksanakan/memenuhi Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Undip

3. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. ketika sebuah standard harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkat;
2. untuk semua Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Undip

4. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar adalah aktivitas atau kegiatan yang harus dipatuhi untuk mencapai ukuran, spesifikasi, patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar.
2. Manual Prosedur atau disingkat MP adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi Kerja atau disingkat IK adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

4. Formulir atau Borang adalah instrumen tertulis dapat berupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir atau borang berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu.
5. Sivitas akademika berdasarkan Peraturan Pemerintah no. 30/1990 adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi.

5. PROSEDUR

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar
2. Melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh sivitas akademika dan/atau karyawan non-dosen secara periodik dan konsisten
3. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa manual prosedur, instruksi kerja sesuai dengan isi standar
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan akademik perguruan tinggi dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Penjaminan Mutu (TPM) Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi), dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau

3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen tertulis berupa manual prosedur tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar

8. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



**Manual Evaluasi Standar
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro**

SPMI-SPS-UNDIP	MM	01	03
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 0
Tanggal	: 05 Desember 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: TPM - SPS Undip
Disetujui oleh	: Dekan SPS Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR – SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Dekan
Revisi ke 0	Tanggal 05-01-2019		
		SPMI-SPS- UNDIP/MM/01/03	

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh: Dekan
Revisi ke 0	Tanggal 05-01-2019	SPMI-SPS- UNDIP/MM/01/03	

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

1.1. VISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif;
- 2) Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;

- 4) Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan dan berkeadilan.

2. TUJUAN MANUAL

Untuk melaksanakan/memenuhi Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Undip

3. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. ketika sebuah standard harus dilakukan evaluasi dalam kegiatan penjaminan mutu ;
2. untuk semua Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Undip

4. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar adalah aktivitas atau kegiatan yang harus dipatuhi untuk mencapai ukuran, spesifikasi, patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar.
2. Manual Prosedur atau disingkat MP adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
3. Instruksi Kerja atau disingkat IK adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
4. Formulir atau Borang adalah instrumen tertulis dapat berupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir atau borang berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu.

5. Sivitas akademika berdasarkan Peraturan Pemerintah no. 30/1990 adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi.

5. PROSEDUR

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif pelaksanaan evaluasi standar sesuai dengan isi standar
2. Melakukan sosialisasi evaluasi isi standar kepada seluruh sivitas akademika dan/atau karyawan non-dosen secara periodik dan konsisten
3. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa manual prosedur, instruksi kerja sesuai dengan isi standar untuk proses evalluasi standar
4. Melaksanakan kegiatan evaluasi standar sistem penjaminan Mutu sekolah pascasarjana undip

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Penjaminan Mutu (TPM) Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi), dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen tertulis berupa manual prosedur tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar

8. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.




**Manual Pengendalian Standar
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro**

SPMI-SPS-UNDIP	MM	01	04
----------------	----	----	----

Revisi ke	: 0
Tanggal	: 05 Desember 2016
Dikaji ulang oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: TPM - SPS-Undip
Disetujui oleh	: Dekan SPS Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PENGENDALIAN STANDAR – SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetuj ui oleh
Revisi ke 0	Tanggal 05-01-2019	SPMI-SPS- UNDIP/MM/01/04	Dekan

		MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh: Dekan
Revisi ke 0	Tanggal 05-01-2019	SPMI-SPS-UNDIP/MM/01/04	

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

1.1. VISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif;
- 2) Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;
- 4) Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan dan berkeadilan.

2. TUJUAN MANUAL

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar dapat terpenuhi/ tercapai.

3. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus
2. untuk semua Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Undip

4. DEFINISI ISTILAH

1. Pemantauan atau monitoring adalah kegiatan mengamati suatu proses atau suatu aktivitas untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan akademik yang dilakukan secara berkala, untuk mengevaluasi apakah semua aspek penyelenggaraan akademik telah sesuai dengan isi standar

5. PROSEDUR

1. Pejabat atau petugas yang mendapatkan tugas pemantauan melaksanakan secara periodik terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan akademik.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan akademis yang tidak sesuai dengan isi standar
3. Mencatat apabila diketemukan ketidak-lengkapan dokumen mutu yang seharusnya ada seperti manual prosedur, instruksi kerja atau formulir (borang).
4. Mengevaluasi alasan penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau isi standar tidak tercapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau secara berkesinambungan efek dari tindakan korektif apakah penyelenggaraan akademik dapat kembali sesuai dengan isi standar
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua yang menyangkut pengendalian standar.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada rektor melalui LP2MP disertai dengan saran atau rekomendasi

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Penjaminan Mutu Internal (TPM) Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro sebagai koordinator dari pengendalian standar,
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- Manual Prosedur Audit Internal Mutu Akademik
- Formulir Evaluasi Diri
- Formulir temuan hasil audit

8. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.




**Manual Pengembangan Standar
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro**

SPMI-SPS-UNDIP	MM	01	05
-----------------------	-----------	-----------	-----------

Revisi ke	:	0
Tanggal	:	05 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	TPS – SPS – Undip
Disetujui oleh	:	Dekan SPS Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR – SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Dekan
Revisi ke 0	Tanggal 05-01- 2019		
		SPMI-SPS- UNDIP/MM/01/05	

		MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh: Dekan
Revisi ke 0	Tanggal 05-01- 2019	SPMI-SPS- UNDIP/MM/01/05	

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

1.1. VISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

Sekolah Pascasarjana menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif;
- 2) Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;
- 4) Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan dan berkeadilan.

2. TUJUAN MANUAL

Untuk mengembangkan secara berkelanjutan peningkatan mutu Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip

3. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya;
2. untuk semua Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Undip.

4. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar berdasarkan pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi dari universitas dan/atau pemangku kepentingan (*stakeholders*)
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Sekolah Pascasarjana Undip
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.

5. PROSEDUR

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar.

2. Menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Melakukan isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Melakukan prosedur sebagaimana dalam manual pengembangan standar: SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/04

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Penjaminan Mutu Internal (TPM) Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan
3. Dosen

7. CATATAN

- Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ template standar;
- Manual ini digunakan bersamaan dengan Manual penetapan standar: SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/04

8. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.