

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



BUKU 4

**Formulir Isian
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro**

UNDIP maju dengan mutu

**SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2019**






Formulir Isian
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

SPMI-SPS-UNDIP	Formulir Isian	02	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 PELAKSANAAN STANDAR – SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Dekan
Revisi ke 0	Tanggal 05-01-2019		

		UNDIP/Formulir Isian /01/03	
--	--	--------------------------------	--

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

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 pengisian data untuk pelaksanaan 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 isian formulir sesuai dengan isi standar
2. Melakukan sosialisasi sosialisasi isian formulir 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 formulir isian standar untuk proses evalluasi standar
4. Melaksanakan kegiatan pengisian data pada form secara online dan atau offline 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.