



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

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

Revisi ke	:	2
Tanggal	:	02 Februari 2021
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	LP2MP - Undip
Disetujui oleh	:	Rektor - Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PENETAPAN STANDAR - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-UNDIP/MM/01/01	Disetujui oleh Rektor
Revisi ke 2	Tanggal 02-02-2021		

		MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh: Rektor
Revisi ke 2	Tanggal 02-02- 2021	SPMI-UNDIP/MM/01/01	

1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS DIPONEGORO

1.1. VISI UNIVERSITAS DIPONEGORO

Undip menjadi Universitas Riset yang unggul

1.2. MISI 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 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 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 Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Diponegoro sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan 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.