



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

SPMI-UNDIP	MM	04	03
------------	----	----	----

SEMARANG


2016





Manual Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro

SPMI-UNDIP	MM	04	03
------------	----	----	----

Revisi ke	:	02
Tanggal	:	1 Desember 2016
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	Tim Penjaminan Mutu Fakultas
Disetujui oleh	:	Dekan

FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR – SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-UNDIP/MM/04/03	Disetujui oleh  Dekan
Revisi ke 02	Tanggal 01-12-2016		

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Disetujui oleh:  Dekan

1. VISI DAN MISI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

1.1. VISI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

Visi Fakultas Kedokteran Undip adalah: Tahun 2020, FK UNDIP menjadi Fakultas Riset yang unggul di bidang kedokteran dan kesehatan

1.2. MISI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

1. Menyelenggarakan program pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang bermutu dengan standar nasional dan atau internasional.
2. Menyelenggarakan penelitian-penelitian di bidang Kedokteran dan Kesehatan yang berkualitas agar dapat dipublikasikan di jurnal ilmiah nasional dan internasional bereputasi dan atau menghasilkan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat di bidang Kedokteran dan Kesehatan untuk pelayanan dan penerapan hasil penelitian dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola yang kredibel, transparan dan akuntabel untuk meningkatkan kualitas tridharma Perguruan Tinggi

2. TUJUAN MANUAL

Untuk melaksanakan/memenuhi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Kedokteran Undip (SPMI FK Undip)

3. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkat;
2. untuk semua standar SPMI FK 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 Fakultas (TPMF) Kedokteran Undip 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

- Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.