



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

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

**SEMARANG**


**2016**





# Manual Pengendalian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro

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

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

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

		<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Dekan
Revisi ke 02	Tanggal 01-12-2016	SPMI-UNDIP/MM/04/04	

## **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 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 standar Sistem Penjaminan Mutu Fakultas Kedokteran 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 ditemukan ketidaklengkapan 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 Pimpinan Fakultas melalui Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF) disertai dengan saran atau rekomendasi

#### **6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL**

---

1. TPMF Kedokteran Undip 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 Fakultas Kedokteran Undip
- Formulir Evaluasi Diri
- Formulir temuan hasil audit

## **8. REFERENSI**

---

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