



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Standar Mutu

Fakultas Hukum

Universitas Diponegoro

SPMI-FH UNDIP	MM	01	02
----------------------	-----------	-----------	-----------

Revisi ke	:	I (satu)
Tanggal	:	24 Februari 2025
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	TPMF Fakultas Hukum Universitas Diponegoro
Disetujui oleh	:	Dekan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro

FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS DIPONEGORO	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL MANUAL MUTU SPMI-FH UNDIP/MM/01/02	Disetujui oleh Dekan
Revisi ke I	Tanggal 24-02-2025	

A. VISI DAN MISI FAKULTAS HUKUM UNDIP

1. VISI FAKULTAS HUKUM UNDIP

Visi Fakultas Hukum Universitas Diponegoro adalah Menjadi Fakultas Hukum Yang Progresif Berdasarkan Nilai-nilai Pancasila Menuju Pengembangan Keilmuan Yang Berbasis Riset Berkelas Dunia pada Tahun 2025.

2. MISI FAKULTAS HUKUM UNDIP

1. Menyelenggarakan pendidikan hukum secara kompeten di bidang ilmu hukum untuk menghasilkan sarjana hukum yang kompetitif dan progresif.
2. Menyelenggarakan penelitian bidang hukum yang kompetitif dan progresif, bermanfaat bagi kemanusiaan dan pembangunan nasional.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang hukum yang berkelanjutan, dan bermanfaat bagi kemanusiaan.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan tujuan untuk memperluas jaringan dengan institusi nasional dan internasional.

3. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Guna melaksanakan/memenuhi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

3. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Manual ini berlaku untuk:

- 3.1. Pelaksanaan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
- 3.2. Semua standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
- 3.3. Semua program studi di Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.

4. DEFINISI ISTILAH

- 4.1. Melaksanakan standar adalah aktivitas atau kegiatan yang harus dipatuhi untuk mencapai ukuran, spesifikasi, patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar.
- 4.2. Manual Prosedur atau disingkat MP adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

- 4.3. Instruksi Kerja atau disingkat IK adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima petugas.
- 4.4. Formulir atau Borang adalah instrumen tertulis dapat berupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir atau borang berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu.
- 4.5. Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi.
- 4.6. Tim Penjaminan Mutu Fakultas adalah unit kerja yang dibentuk dekan terdiri dari ketua dan anggota sebagai unit pengendali mutu pendidikan di Fakultas/Sekolah untuk melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) di fakultas, serta mengkoordinir kegiatan yang dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu dan berkoordinasi dengan LP2MP terkait penjaminan mutu akademik.
- 4.7. Gugus Penjaminan Mutu adalah unit kerja yang dibentuk Dekan atas usulan Ketua Program Studi sebagai unit pengendali mutu pendidikan di Program Studi yang bertugas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran, serta berkoordinasi dengan TPMF terkait penjaminan mutu akademik.

5. PROSEDUR

- 5.1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar.
- 5.2. Melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh sivitas akademika dan/atau tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten.
- 5.3. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa manual prosedur, instruksi kerja sesuai dengan isi standar.
- 5.4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan akademik dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian.

6. KUALIFIKASI PELAKSANA MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

- 6.1. Tim Penjaminan Mutu Fakultas Hukum Universitas Diponegoro sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi).

- 6.2. Gugus Penjaminan Mutu yang melaksanakan tugas penjaminan mutu pada program studi
- 6.3. Pimpinan Fakultas Hukum beserta semua unit dan dosen sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.
- 6.4. Pimpinan Program Studi di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro.
- 6.5. Pihak – pihak yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

7. REFERENSI

- 7.1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 7.2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 7.3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 7.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- 7.5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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).
- 7.6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- 7.7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 7.8. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 18 Tahun 2024 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Diponegoro