



# SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS DIPONEGORO



**Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP)**

Gedung ICT Centre Lt. 1&3 Kampus UNDIP, Tembalang 50275

Telp. 024-7460031 Fax. 024-7460041

[www.lp2mp.undip.ac.id](http://www.lp2mp.undip.ac.id) , Email : [lp2mp@live.undip.ac.id](mailto:lp2mp@live.undip.ac.id)



DOKUMEN

# SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS DIPONEGORO



UNDIP maju dengan mutu





## **Kata Pengantar**

Universitas Diponegoro (UNDIP) sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia, melalui visi dan misinya berkomitmen untuk memberikan kontribusi kepada negara dan masyarakat dengan menghasilkan SDM yang berkualitas agar tercapai masyarakat yang adil dan makmur sesuai Pancasila dan UUD 1945.

Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh Pimpinan Universitas Diponegoro, agar tercapai standar mutu yang diharapkan. Namun sampai saat ini, secara tertulis belum seluruhnya dituangkan dalam suatu manual mutu.

Menyadari arti pentingnya suatu sistem dalam organisasi perlu dituangkan secara komprehensif dalam satu manual mutu agar dapat menjadi pedoman bagi pengelola untuk melaksanakan tugas maupun sebagai dasar penyempurnaan sistem yang ada.

Semarang, 2 Januari 2019

Rektor

Prof. Dr. Yos Johan Utama, S.H., M.Hum  
NIP. 196211101987031004





**PERATURAN  
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO  
NOMOR 22 TAHUN 2016  
TENTANG  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA REKTOR  
UNIVERSITAS DIPONEGORO,**

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, perlu menetapkan sistem penjaminan mutu internal, organisasi satuan penjaminan mutu, dan mekanisme penerapannya Universitas Diponegoro;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 73 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 52 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro menetapkan bahwa Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem penjaminan mutu internal, organisasi satuan penjaminan mutu, dan mekanisme penerapannya diatur dalam Peraturan Rektor;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b dirasa perlu menetapkan Peraturan Rektor Undip tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal, Organisasi Satuan Penjaminan Mutu, Dan Mekanisme Penerapannya di Universitas Diponegoro.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4586);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1961 tentang Penegerian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
  4. Peraturan Pemerintah 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, tambahan Lembaran Negara Nomor 5699);
  8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5721);
  9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Biaya Kuliah Tunggal Dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1199) ;
  10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar

- Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Tahun 2015 Nomor 1952);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1953);
  12. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 146/M/Kp/IV/2015 Tentang Pengangkatan Rektor pada Universitas Diponegoro;
  13. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15/M/KPT.KP/2016 Tentang Pengangkatan Majelis Wali Amanat pada Universitas Diponegoro;
  14. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Diponegoro;
  15. Peraturan Rektor No 4 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Undip adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta Undip adalah peraturan dasar pengelolaan Undip yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Undip.
3. Rektor adalah organ Undip yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Undip.
4. Program Sarjana adalah jenjang pendidikan akademik setelah pendidikan menengah yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi.
6. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin, program profesi, atau program vokasi.
8. Departemen adalah unsur dari Fakultas atau Sekolah yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi.
9. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

10. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah di lingkungan Undip yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas atau Sekolah.
11. Kebijakan Mutu akademik Undip adalah arah, pedoman dan acuan dalam penyusunan rencana pelaksanaan, pengembangan dan evaluasi penjaminan mutu akademik di lingkungan Undip.
12. Manual mutu akademik Undip adalah pedoman dalam melaksanakan penjaminan mutu akademik di undip.
13. Standar Mutu Akademik adalah landasan, pedoman dan target dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kurikulum, metode pembelajaran, sistem evaluasi, sistem penerimaan dan pembinaan mahasiswa, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sarana prasarana penunjang proses belajar mengajar.

## BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

### Tujuan Pasal 2

Tujuan sistem penjaminan mutu internal Undip:

- a. menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar;
- b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orang tua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar; dan
- c. mendorong semua pihak/unit di Undip untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.

## Ruang lingkup

### Pasal 3

Ruang lingkup sistem penjaminan mutu internal terdiri atas pengembangan dan pelaksanaan standar mutu dan audit di bidang:

- a. pendidikan;
- b. penelitian;
- c. pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. kemahasiswaan.

## BAB III

### TUGAS DAN FUNGSI PENJAMINAN MUTU

#### Tugas

##### Pasal 4

Tugas penjaminan mutu adalah:

- a. Mengembangkan standar mutu, panduan pencapaian standar mutu dan perangkat asesmennya yang diterapkan pada kegiatan, pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas/sekolah;
- c. Melakukan asesmen mutu program dan layanan di lingkungan Fakultas/Sekolah.
- d. Melaksanakan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu.

#### Fungsi

##### Pasal 5

Fungsi satuan penjaminan mutu Undip adalah mengkoordinasikan proses penjaminan mutu terhadap program dan kegiatan Undip dalam upaya mencapai standar/kreteria yang ditetapkan dalam menjamin perbaikan berkelanjutan dari program dan kegiatan Undip.

BAB IV  
DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
Pasal 6

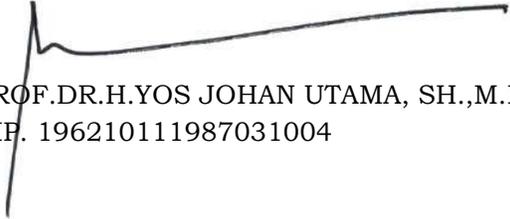
- (1) Dokumen mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip terdiri atas:
- a. Buku 1 Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip Buku.
  - b. Buku 2 Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - c. Buku 3 Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - d. Buku 4 Manual Pengendalian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - e. Buku 5 Manual Pengembangan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip
  - f. Buku 6 Standar Isi Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - g. Buku 7 Standar Proses Pembelajaran Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - h. Buku 8 Standar Kompetensi Lulusan Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - i. Buku 9 Standar Dosen dan tenaga Kependidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - j. Buku 10 Standar sarana Prasarana Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - k. Buku 11 Standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - l. Buku 12 Standar Pembiayaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - m. Buku 13 Standar Penilaian Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - n. Buku 14 Standar Mahasiswa Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - o. Buku 15 Standar Suasana Akademik Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - p. Buku 16 Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip

- q. Buku 17 Standar Sistem Informasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
  - r. Buku 18 Standar Kerjasama dalam dan Luar Negeri Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
- (2) Dokumen mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip Buku 1 sampai dengan Buku 18 terlampir dalam Peraturan ini.

## Pasal 12

Peraturan Rektor Undip ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
Tanggal 30 Desember 2016  
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,



PROF.DR.H.YOS JOHAN UTAMA, SH.,M.HUM.  
NIP. 196210111987031004

SALINAN disampaikan kepada:

1. Majelis Wali Amanat Undip;
2. Senat Akademik Undip;
3. Para Wakil Rektor/Pembantu Rektor di Undip;
4. Para Dekan Fakultas/Sekolah di Undip;
5. Direktur PPS/ Dekan Sekolah Pascasarjana Undip;
6. Para Ketua Lembaga di Undip;
7. Para Ketua UPT di Undip;
8. Ketua BP-SU di Undip;
9. Direktur RSND Undip.



# DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	iii
Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 22 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro .....	v
Daftar Isi .....	xv

## **BUKU 1 : KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi, Misi, Tujuan dan Sejarah Singkat.....	1-5
Latar Belakang Menjalankan SPMI.....	1-6
Lingkup Kebijakan SPMI .....	1-7
Daftar dan Definisi Berbagai Istilah.....	1-7
Garis Besar Kebijakan SPMI.....	1-8
V.1 Pernyataan Kebijakan .....	1-8
V.2 Tujuan Kebijakan .....	1-9
V.3 Azas Kebijakan .....	1-9
V.4 Manajemen SPMI .....	1-10
V.5 Kelembagaan.....	1-11
Daftar Standar SPMI .....	1-12
Daftar Manual SPMI .....	1-13
Referensi .....	1-13
Lampiran Kebijakan Akademik.....	1-13

## **BUKU 2 : MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	2-5
Tujuan Manual.....	2-5
Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya.....	2-6

Definisi Istilah .....	2-6
Prosedur .....	2-7
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual .....	2-8
Catatan .....	2-8
Referensi .....	2-8

**BUKU 3 : MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM  
PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS  
DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	3-5
Tujuan Manual.....	3-5
Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya.....	3-6
Definisi Istilah .....	3-6
Prosedur .....	3-6
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual .....	3-7
Catatan .....	3-7
Referensi .....	3-7

**BUKU 4 : MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SISTEM  
PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS  
DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	4-5
Tujuan Manual.....	4-5
Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya.....	4-6
Definisi Istilah .....	4-6
Prosedur .....	4-6
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual .....	4-7
Catatan .....	4-7
Referensi .....	4-8

**BUKU 5 : MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR SISTEM  
PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS  
DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	5-5
Tujuan Manual.....	5-5
Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya.....	5-6
Definisi Istilah .....	5-6
Prosedur .....	5-6
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual .....	5-6
Catatan .....	5-6
Referensi .....	5-6

**BUKU 6 : STANDAR 1 : STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	6-5
Rasional.....	6-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	6-6
Definisi Istilah .....	6-7
Pernyataan Isi Standar.....	6-8
Strategi .....	6-10
Indikator.....	6-10
Dokumen Terkait.....	6-10
Referensi .....	6-10
Lampiran.....	6-11

**BUKU 7 : STANDAR 2 : STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	7-5
Rasional.....	7-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	7-6

Definisi Istilah .....	7-7
Pernyataan Isi Standar.....	7-8
Strategi .....	7-10
Indikator .....	7-10
Dokumen Terkait.....	7-10
Referensi .....	7-10
Lampiran.....	7-11

**BUKU 8 : STANDAR 3 : STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	8-5
Rasional.....	8-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	8-6
Definisi Istilah .....	8-6
Pernyataan Isi Standar.....	8-7
Strategi .....	8-10
Indikator .....	8-10
Dokumen Terkait.....	8-10
Referensi .....	8-11
Lampiran.....	8-11

**BUKU 9 : STANDAR 4 : STANDAR PENILAIAN  
PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	9-5
Rasional.....	9-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	9-6
Definisi Istilah .....	9-7
Pernyataan Isi Standar.....	9-8
Strategi .....	9-13
Indikator .....	9-13

Dokumen Terkait .....	9-14
Referensi .....	9-14
Lampiran.....	9-14

**BUKU 10 : STANDAR 5 : STANDAR DOSEN DAN TENAGA  
KEPENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	10-5
Rasional.....	10-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	10-6
Definisi Istilah .....	10-7
Pernyataan Isi Standar .....	10-7
Strategi .....	10-9
Indikator .....	10-10
Dokumen Terkait .....	10-10
Referensi .....	10-10
Lampiran.....	10-11

**BUKU 11 : STANDAR 6 : STANDAR SARANA DAN  
PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	11-5
Rasional.....	11-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	11-6
Definisi Istilah .....	11-6
Pernyataan Isi Standar .....	11-7
Strategi .....	11-9
Indikator .....	11-9
Dokumen Terkait .....	11-9
Referensi .....	11-9
Lampiran.....	11-10

**BUKU 12 : STANDAR 7 : STANDAR PENGELOLAAN  
PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	12-5
Rasional.....	12-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	12-6
Definisi Istilah .....	12-7
Pernyataan Isi Standar.....	12-8
Strategi .....	12-10
Indikator.....	12-10
Dokumen Terkait.....	12-12
Referensi .....	12-12
Lampiran.....	12-13

**BUKU 13 : STANDAR 8 : STANDAR PEMBIAYAAN  
PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	13-5
Rasional.....	13-6
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	13-6
Definisi Istilah .....	13-6
Pernyataan Isi Standar.....	13-7
Strategi .....	13-9
Indikator.....	13-9
Dokumen Terkait.....	13-9
Referensi .....	13-10

**BUKU 14 : STANDAR 9 : STANDAR MAHASISWA SISTEM  
PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS  
DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	14-5
Rasional.....	14-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	14-6

Definisi Istilah .....	14-6
Pernyataan Isi Standar .....	14-7
Strategi .....	14-8
Indikator .....	14-8
Dokumen Terkait .....	14-9
Referensi .....	14-9
Lampiran.....	14-10

**BUKU 15 : STANDAR 10 : STANDAR SUASANA AKADEMIK  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	15-5
Rasional.....	15-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	15-6
Definisi Istilah .....	15-6
Pernyataan Isi Standar.....	15-6
Strategi .....	15-7
Indikator.....	15-8
Dokumen Terkait.....	15-8
Referensi .....	15-8
Lampiran.....	15-9

**BUKU 16 : STANDAR 11 : STANDAR SISTEM INFORMASI  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	16-5
Rasional.....	16-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	16-6
Definisi Istilah .....	16-6
Pernyataan Isi Standar.....	16-6
Strategi .....	16-7

Indikator .....	16-7
Dokumen Terkait .....	16-7
Referensi .....	16-7
Lampiran.....	16-8

**BUKU 17 : STANDAR 12 : STANDAR KERJASAMA  
PENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

Visi & Misi Universitas Diponegoro .....	17-5
Rasional.....	17-5
Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	17-6
Definisi Istilah .....	17-6
Pernyataan Isi Standar .....	17-6
Strategi .....	17-7
Indikator .....	17-7
Dokumen Terkait .....	17-8
Referensi .....	17-8
Lampiran.....	17-9

**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**Kebijakan  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

**( KM.01.01 )**

**BUKU 1**

**UNDIP** maju dengan mutu

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Kebijakan Standar  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	KM	01	01
------------	----	----	----

Revisi ke	:	3
Tanggal	:	2 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	LP2MP – Undip
Disetujui oleh	:	Rektor - Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>	MANUAL KEBIJAKAN STANDAR - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  SPMI-UNDIP/KM/01/01	Disetujui oleh  Rektor
-----------------------------------	---	---------------------------------



**Visi :**

Universitas Diponegoro menjadi Universitas Riset yang unggul.

**Misi :**

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif;
- b. 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;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal; dan
- d. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan, dan berkeadilan.

**Tujuan :**

- a. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional, kemahiran interpersonal dan jiwa kewirausahaan sehingga dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- b. Mengembangkan, mentransformasikan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan penelitian, pembuatan karya ilmiah/teknologi, serta mengupayakan penggunaannya untuk mendukung pembangunan nasional;
- c. Mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan teknologi hasil penelitian untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan kemajuan bangsa; dan
- d. Mengembangkan profesionalisme, kapabilitas, dan akuntabilitas dalam tata kelola universitas yang baik, serta kemandirian dalam penyelenggaraan perguruan tinggi.

## Sejarah Singkat

Perintisan pendirian Universitas Diponegoro telah dimulai sejak pertengahan tahun 1956, yang ditandai dengan pendirian Yayasan Universitas Semarang. Universitas Semarang diresmikan pada tanggal 9 Januari 1957 dan pada Upacara Dies Natalis tanggal 9 Januari 1960 diganti nama oleh Ir. Soekarno (Presiden I Republik Indonesia) menjadi Universitas Diponegoro.

Berdasarkan PP No. 7 tahun 1961, terhitung mulai 15 Oktober 1960 Universitas Diponegoro telah dinyatakan sebagai Universitas Negeri dan ditandai dengan Surya Sangakala "Wiyata Hangreksa Gapuraning Nagara" yang bermakna Universitas Diponegoro melaksanakan pendidikan tinggi demi menjaga citra bangsa. Sejak saat itu tanggal 15 Oktober ditetapkan sebagai hari jadi Universitas Diponegoro. Pada waktu itu fakultas-fakultas yang telah berdiri adalah Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat, Fakultas Ekonomi, Fakultas Teknik dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

Setengah abad lebih perjalanan dan pengabdian Universitas Diponegoro telah meluluskan lebih dari seratus ribu alumni yang tersebar di penjuru tanah air, dari 11 fakultas, yaitu Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi, Fakultas Teknik, Fakultas Kedokteran, Fakultas Peternakan, Fakultas Ilmu Budaya, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Sain dan Matematika, Fakultas Kesehatan Masyarakat, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Fakultas Psikologi ditambah dengan dua sekolah yaitu Sekolah Vokasi dan Sekolah Pasca Sarjana.

### I. LATAR BELAKANG MENJALANKAN SPMI

Penerapan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) Undip sudah dimulai sejak deklarasi penjaminan mutu pada tahun 2006, namun demikian implementasinya dilakukan secara gradual. Dokumen utama dari penjaminan mutu (Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik dan Manual Mutu) di tingkat universitas sudah terbentuk dan disahkan oleh Senat Universitas. Dalam hal kelembagaan, lembaga penjaminan mutu

juga telah dibentuk mulai dari tingkat universitas disebut Badan Penjaminan Mutu (BPM) yang kemudian diganti menjadi Bidang Penjaminan Mutu dan diganti lagi menjadi Pusat Penjaminan Mutu, keduanya di bawah Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP), di tingkat fakultas ada Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF) dan di tingkat program studi ada Gugus Penjaminan Mutu (GPM). Seiring dengan perjalanan waktu, penjaminan mutu di Undip mengalami kondisi pasang surut, oleh karena itu diperlukan revitalisasi sistem penjaminan mutu internal Undip.

Revitalisasi SPMI Undip diperlukan agar dalam melaksanakan penjaminan mutu di Undip dapat dilakukan secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan. Pelaksanaan penjaminan mutu yang sistematis, konsisten dan berkelanjutan tersebut mutlak dilakukan agar: (a) Visi, Misi dan Tujuan Undip dapat dicapai; (b) Kepentingan dan tuntutan para pihak terkait atau pemangku kepentingan (*stakeholders*) dapat terpenuhi; (c) Mematuhi dan memenuhi ketentuan peraturan dan undang-undang terkait yang berlaku. Dalam rangka revitalisasi SPMI tersebut dokumen Kebijakan SPMI atau Kebijakan Mutu ini disusun.

## **II. LINGKUP KEBIJAKAN SPMI**

Lingkup kebijakan SPMI Undip mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi. SPMI berfokus pada tridharma perguruan tinggi: pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Kebijakan SPMI Undip berlaku untuk semua unit dalam universitas, yaitu: Fakultas, Sekolah, Departemen, Program Studi, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis (UPT).

## **III. DAFTAR DAN DEFINISI BERBAGAI ISTILAH**

1. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.

2. Kebijakan SPMI adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan universitas mengenai SPMI yang berlaku di universitas dan juga menjelaskan bagaimana memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi.
3. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
4. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
5. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
6. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas.
7. Auditor Internal adalah orang atau sekelompok orang yang mempunyai kualifikasi tertentu untuk melakukan audit internal SPMI.

## **V. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI**

### **5.1 PERNYATAAN KEBIJAKAN**

Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan secara efektif, efisien dan akuntabel, maka setiap unit di lingkungan Undip dalam merancang serta melaksanakan tugas, fungsi dan pelayanannya harus berdasarkan standar mutu yang semakin baik dan mengikuti manual ataupun prosedur tertentu yang ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Undip dan secara periodik dilakukan evaluasi diri serta audit internal mutu.

**Slogan: Undip Maju dengan Mutu**

## **5.2 TUJUAN KEBIJAKAN**

1. Menjamin bahwa setiap unit di lingkungan Undip dalam menjalankan tugas pelayanan dan fungsinya sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas Undip kepada para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
3. Mengajak semua pihak di lingkungan Undip untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpedoman pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

## **5.3 AZAS PELAKSANAAN KEBIJAKAN**

1. **Asas akuntabilitas** yaitu dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
2. **Asas transparansi** yaitu kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.
3. **Asas kualitas** yaitu kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas *input*, proses, dan *output*.
4. **Asas kebersamaan** yaitu kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan Undip.
5. **Asas hukum** yaitu semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.

6. **Asas manfaat** yaitu kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara.
7. **Asas kesetaraan** yaitu kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya atmosfer
8. **Asas kemandirian** yaitu pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

#### 5.4 MANAJEMEN SPMI

SPMI Undip dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model **PPEPP** (Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Standar, Pengendalian Standar, Peningkatan Standar). Dengan model ini, yang dimaksud “Penetapan” adalah universitas dan setiap unit di bawahnya terlebih dahulu akan menetapkan tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat, mengikuti aturan standar perundangan yang lebih tinggi. “Pelaksanaan” standar disesuaikan dengan ketentuan untuk mencapai tujuan standar tersebut. “Evaluasi” terhadap pencapaian tujuan melalui strategi aktivitas akan selalu dimonitor secara berkala. “Pengendalian” standar dilakukan melalui evaluasi apabila ada hal-hal yang belum sesuai dengan target standar. “Peningkatan” standar dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan. Setiap aktivitas untuk mencapai tujuan diukur berdasarkan standar yang sudah ditetapkan. Ditetapkan pula manual manual sebagai petunjuk praktis bagaimana suatu aktivitas dilaksanakan, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya.

Pada tahap “Pelaksanaan”, setiap unit pelaksana dalam melaksanakan tugas, peran dan fungsinya harus berprinsip :

- *Quality first*: semua pikiran dan tindakan harus memprioritaskan mutu
- *Stakeholders-in*: semua pikiran dan tindakan harus ditujukan

- pada kepuasan pemangku kepentingan
- *The next process is our stakeholders*: setiap pelaku yang melaksanakan tugas harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai *stakeholder*-nya yang harus dipuaskan
  - *Speak with data*: setiap pelaku harus melaksanakan tindakan dan mengambil keputusan berdasarkan analisis data yang telah diperolehnya terlebih dulu, bukan berdasarkan pengandaian atau rekayasa.
  - *Upstream management*: semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif, bukan otoritatif

Pada tahap “Evaluasi” setiap pelaku dalam melaksanakan tugasnya pada titik waktu tertentu, harus melakukan evaluasi diri atau diaudit kesesuaian hasil tugasnya dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Apabila hasilnya sesuai dengan standar, maka pada proses PPEPP berikutnya standar yang bersangkutan ditingkatkan. Apabila hasil evaluasi ditemukan ketidaksesuaian dengan standar maka harus dilakukan tindakan koreksi agar standar yang ditentukan dapat dicapai. Tindakan dan peningkatan yang dilakukan tersebut dalam tahap PPEPP disebut dengan “Pengendalian” dan “Peningkatan” standar.

## 5.5 KELEMBAGAAN

Secara kelembagaan di tingkat universitas pemegang kepentingan sistem penjaminan mutu internal Undip terdiri atas: Senat Universitas, Pimpinan Universitas, Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP), serta Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

Di tingkat Fakultas/Sekolah/Lembaga pemegang kepentingan sistem penjaminan mutu internal terdiri atas: Senat Fakultas, Pimpinan Fakultas/Sekolah/Lembaga dan Tim Penjaminan Mutu Fakultas/Sekolah (TPMF/TPMS).

Sedangkan di tingkat departemen/Program Studi/Bagian, sistem penjaminan mutu internal ditangani oleh Gugus Penjaminan Mutu (GPM)

## **VI. DAFTAR STANDAR SPMI**

Berikut ini adalah daftar Standar SPMI Undip untuk

- 1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**  
SPMI-UNDIP/SM/01.01 Standar Kompetensi Lulusan
- 2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN**  
SPMI-UNDIP/SM/01.02 Standar Isi Pembelajaran
- 3. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**  
SPMI-UNDIP/SM/01.03 Standar Proses Pembelajaran
- 4. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**  
SPMI-UNDIP/SM/01.04 Standar Penilaian Pembelajaran
- 5. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
SPMI-UNDIP/SM/01.05 Standar Dosen dan tenaga kependidikan
- 6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**  
SPMI-UNDIP/SM/01.06 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- 7. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**  
SPMI-UNDIP/SM/01.07 Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 8. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**  
SPMI-UNDIP/SM/01.08 Standar Pembiayaan Pembelajaran
- 9. STANDAR SUASANA AKADEMIK**  
SPMI-UNDIP/SM/01.09 Standar Suasana Akademik
- 10. STANDAR MAHASISWA**  
SPMI-UNDIP/SM/01.10 Standar Mahasiswa
- 11. STANDAR SISTEM INFORMASI**  
SPMI-UNDIP/SM/01.11 Standar Sistem Informasi
- 12. STANDAR KERJASAMA DALAM DAN LUAR NEGERI**  
SPMI-UNDIP/SM/01.12 Standar Kerjasama dalam dan luar negeri

## **VII. DAFTAR MANUAL SPMI**

### **A. MANUAL PENETAPAN STANDAR**

SPMI-UNDIP/MM/01.01 Manual penetapan standar

### **B. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR**

SPMI-UNDIP/MM/01.02 Manual pelaksanaan standar

### **C. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR**

SPMI-UNDIP/MM/01.03 Manual pengendalian standar

### **D. MANUAL PENINGKATAN STANDAR**

SPMI-UNDIP/MM/01.04 Manual peningkatan standar

## **VIII. REFERENSI**

1. Undang Undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang Undang RI nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 52 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro
5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

## **IX. LAMPIRAN KEBIJAKAN AKADEMIK**

### **A. BIDANG PENDIDIKAN**

1. Undip menyelenggarakan proses pendidikan terbaik dan unggul dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Undip menyelenggarakan evaluasi reguler untuk meningkatkan kualitas, otonomi, akuntabilitas, dan akreditasi.
3. Sesuai dengan perubahan-perubahan mendasar yang terjadi dalam tataran global, regional, nasional yang

menyangkut berbagai aspek kehidupan masyarakat, Undip dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi berusaha memberikan kontribusi secara aktif dan signifikan menuju tercapainya masyarakat Indonesia yang cerdas, berbudaya, menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berlandaskan ideologi Pancasila menuju tercapainya masyarakat madani.

4. Dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi Undip berpegang teguh pada prinsip adanya kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
5. Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, Undip harus mengembangkan Sumber Daya Manusia dan Bidang Penelitian sedemikian rupa untuk memenuhi persyaratan menuju ke Universitas Penelitian.
6. Undip berpartisipasi aktif dalam memecahkan berbagai masalah yang menyangkut kehidupan masyarakat luas di bidang Politik, Ekonomi, Sosial di tingkat lokal, nasional, dan internasional untuk kesejahteraan umat manusia.
7. Undip perlu mengembangkan program-program yang khas untuk mengatasi masalah-masalah laten maupun masalah-masalah baru yang timbul dalam masyarakat sebagai akibat perubahan-perubahan mendasar yang sedang terjadi di tingkat lokal, nasional, dan internasional
8. Untuk menjamin mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi perlu ditetapkan Standar Mutu yang dapat diterima secara nasional maupun internasional.
9. Program pendidikan diselenggarakan dengan sistem pendidikan tatap muka dan/ atau *blended learning*.
10. Program pendidikan yang diselenggarakan terdiri atas program: Diploma, Sarjana, Spesialis/profesi, Magister, Doktor dan Program Khusus
11. Setiap unit penyelenggara akademik melakukan

penjaminan mutu dengan kriteria tertentu yang terukur dan dikoordinasikan oleh Lembaga Pengembangan Dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP).

12. Program Studi, Bagian, Departemen dan Fakultas dapat dibuka dan ditutup setelah melalui kajian yang seksama dan komprehensif.
13. Departemen/prodi/bagian membina dan mengembangkan program pendidikan beserta kurikulumnya dan mata kuliah sesuai dengan program studi yang dikelola.
14. Kurikulum dikembangkan berdasarkan kompetensi tertentu dan dapat dilakukan melalui *benchmarking* dengan program studi serupa di tingkat nasional maupun internasional.
15. Evaluasi kurikulum dilakukan secara periodik berdasarkan kompetensi keilmuan, perkembangan ipteks, tantangan global dan kebutuhan masyarakat
16. Pendidikan diselenggarakan secara terstruktur dalam suasana akademik yang kondusif bagi proses pembelajaran yang memungkinkan pencapaian prestasi yang tinggi, dengan masa studi dan masa mukim sesuai dengan ketentuan yang berlaku di universitas.
17. Jumlah mahasiswa per kelas per mata kuliah atau praktikum disesuaikan dengan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pendidikan
18. Setiap mata kuliah per kelas untuk program sarjana dan diploma diampu oleh minimum dua orang dosen, untuk program pasca sarjana diampu maksimum oleh tiga orang dosen, seorang diantaranya sebagai penanggung jawab. Setiap praktikum diampu oleh sejumlah dosen yang dikoordinir oleh dosen penanggungjawab.
19. Evaluasi proses pembelajaran dilakukan secara periodik untuk meningkatkan mutu pendidikan

20. Universitas menetapkan standar akademik minimal bagi calon mahasiswa baru. Dalam menerapkan standar tersebut Universitas memperhatikan keragaman mutu Sekolah Menengah Atas, kelompok masyarakat yang memiliki hambatan, cakupan daerah, prestasi calon mahasiswa, kerjasama dengan pemerintah daerah dan perusahaan atau lembaga lain.
21. Universitas dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dengan persyaratan tertentu yang ditetapkan universitas.
22. Untuk seleksi penerimaan calon mahasiswa luar negeri ditetapkan standar akademik tersendiri.
23. Penerimaan mahasiswa baru dari dalam atau luar negeri dilakukan secara terpusat di universitas.
24. Jumlah mahasiswa baru yang diterima ditetapkan dengan mempertimbangkan daya tampung, rasio dosen dan mahasiswa, kapasitas ruang dan sarana prasarannya, minat masyarakat, penugasan nasional dan perkembangan ipteks
25. Sistem dan seleksi penerimaan mahasiswa baru dievaluasi secara periodik
26. Setiap dosen wajib melaksanakan tugas tridarma perguruan tinggi secara proporsional sesuai dengan kompetensi dan wewenangnya
27. Evaluasi kinerja dosen dilakukan secara periodik untuk meningkatkan mutu pendidikan
28. Untuk menjamin efektifitas dan efisiensi serta kualitas layanan yang baik, pengelolaan prasarana dan sarana belajar-mengajar dilakukan oleh Fakultas/Sekolah masing masing
29. Lulusan program pendidikan di Undip diberi gelar atau sebutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
30. Seorang mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak

menyandang gelar atau sebutan apabila telah memenuhi segala persyaratan akademik dan administrasi yang ditetapkan

31. Upacara akademik yang meliputi penerimaan mahasiswa baru, wisuda lulusan, orasi ilmiah pengukuhan guru besar dan pemberian gelar doktor honoris causa diselenggarakan terpusat di universitas
32. Kerjasama dengan alumni dikembangkan melalui sistem jejaring kerjasama pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan citra serta pengembangan universitas
33. Evaluasi sistem jejaring kerjasama pendidikan alumni dilakukan secara periodik

## **B. BIDANG PENELITIAN**

1. Melaksanakan penelitian yang hasilnya akan memberikan sumbangan yang bermakna bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang akan sangat bermanfaat bagi pemecahan masalah nasional, regional, maupun internasional.
2. Memotivasi dan memfasilitasi publikasi hasil penelitian di jurnal atau forum nasional maupun internasional agar Undip bisa lebih dikenal di kancah nasional dan internasional.
3. Meningkatkan pendapatan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dari penelitian, dan pendapatan dari kerjasama dengan industri (*royalty*) yang akan memberikan kontribusi bermakna bagi pengembangan Undip.
4. Memperkaya bahan-bahan perkuliahan, melalui disusunnya buku-buku ajar yang bersumber dari hasil penelitian.
5. Memotivasi sivitas akademika Undip agar handal dalam bidang penelitian.

6. Mewujudkan Kelembagaan Penelitian yang handal, baik di tingkat Program Studi, Departemen, Fakultas, maupun Universitas yang mampu mengorganisir dan mendorong budaya meneliti.
7. Mewujudkan budaya akademik yang baik dan mengembangkan sistem *reward and punishment*.
8. Dosen/Peneliti berhak memperoleh dana dan menggunakan sarana/fasilitas penelitian di Fakultas/Universitas serta memiliki hak kekayaan intelektual atas hasil penelitiannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Dosen/Peneliti wajib mematuhi kode etik dan peraturan lain tentang penelitian serta bertanggung jawab secara ilmiah atas ide, metode dan rumusan hasil serta diseminasi hasil penelitiannya
10. Fakultas/Lembaga Penelitian/Universitas berhak dan berkewajiban mengatur, mengelola, menyediakan dana, menyelenggarakan serta mengembangkan penelitian
11. Penelitian dilaksanakan sebagai penelitian perorangan, kelompok atau penelitian kerjasama institusi
12. Program Studi/Jurusan/Fakultas menyelenggarakan penelitian sesuai bidang kajian atau disiplin ilmunya, sedangkan Pusat penelitian/Lembaga Penelitian menyelenggarakan penelitian yang bersifat interdisiplin

### **C. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Menumbuhkan iklim kondusif bagi sivitasakademika untuk menerapkembangkan IPTEKS kepada dunia usaha, industri, lembaga pemerintah dan masyarakat umum atas dasar prinsip saling menguntungkan (*mutual benefit*) berasaskan ilmu amaliah dan amal ilmiah.
2. Mengembangkan sistem yang menjamin bahwa teknologi yang diterapkembangkan kepada masyarakat

sudah teruji dari sisi teknis, ekonomis, dan lingkungan.

3. Mendorong dikembangkannya kegiatan pengabdian yang berbasis pada kebutuhan dan permasalahan aktual masyarakat, dengan menerapkan IPTEKS yang dilaksanakan oleh dosen, pustakawan dan mahasiswa sehingga mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan, meningkatkan kemandirian dan meningkatkan kinerja usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM).
4. Mengembangkan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebagai kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi secara sinergis, dalam rangka proses pembelajaran mahasiswa diarahkan untuk pengembangan kepribadian, kepedulian sosial, ketrampilan hidup (*life skills*), dan penerapan kompetensi keilmuan dalam pemecahan masalah pembangunan masyarakat secara interdisipliner.
5. Dosen berhak memperoleh dana dan menggunakan sarana/fasilitas di Fakultas/Universitas untuk kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Fakultas/Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat/Universitas berhak dan berkewajiban mengatur, mengelola, menyediakan dana, menyelenggarakan serta mengembangkan Pengabdian Kepada masyarakat
7. Pengabdian Masyarakat dilaksanakan sebagai kegiatan perorangan, kelompok atau pengabdian masyarakat atas dasar kerjasama institusi
8. Program Studi/Jurusan/Fakultas menyelenggarakan pengabdian masyarakat sesuai bidang kajian atau disiplin ilmunya, sedangkan Pusat/Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang bersifat interdisiplin.



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

**( MM.01.01)**

UNDIP maju dengan mutu

**BUKU 2**





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

<b>SPMI-UNDIP</b>	<b>MM</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
-------------------	-----------	-----------	-----------

Revisi ke	: 3
Tanggal	: 02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP – Undip
Disetujui oleh	: Rektor - Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		MANUAL PENETAPAN STANDAR - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  SPMI-UNDIP/MM/01/01	Disetujui oleh  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019		



		<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/MM/01/01	

## **1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS DIPONEGORO**

### **1.1. VISI UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Universitas Diponegoro 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 Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip

### 3. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

---

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip

### 4. DEFINISI ISTILAH

---

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip (SPMI-Undip). Kegiatan ini berupa elaborasi dan atau penjabaran dari 12 standar mutu Undip yang terdiri atas 8 standar nasional pendidikan (sebagai standar minimal) dan 4 standar tambahan.
2. Merumuskan standar adalah mendeskripsikan isi setiap standar 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 standar;
  - 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 standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar 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, 3 dan 4 terhadap Visi dan Misi Undip.
7. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus *ABCD*.
8. Melakukan uji publik dan 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. Mengesahkan 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 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.
8. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi



**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



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

**( MM.01.02)**

**BUKU 3**

**UNDIP** maju dengan mutu

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







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

<b>SPMI-UNDIP</b>	<b>MM</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
-------------------	-----------	-----------	-----------

Revisi ke	:	3	
Tanggal	:	02 Januari 2019	
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
Dikendalikan oleh	:	LP2MP – Undip	
Disetujui oleh	:	Rektor - Undip	

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/MM/01/02	Rektor



		<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01- 2019	SPMI-UNDIP/MM/01/02	

## **1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS DIPONEGORO**

---

### **1.1 VISI UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Universitas Diponegoro 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 melaksanakan/memenuhi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip

### **3. RUANG 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 Sistem Penjaminan Mutu Internal 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 tenaga kependidikan 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 Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Diponegoro sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (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 pelaksanaan standar, diperlukan ketersediaan 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.
8. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

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

**( MM.01.03 )**

UNDIP maju dengan mutu

**BUKU 4**





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

SPMI-UNDIP	MM	01	03
------------	----	----	----

Revisi ke	:	1
Tanggal	:	05 Desember 2016
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	LP2MP – Undip
Disetujui oleh	:	Rektor - Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		MANUAL PENGENDALIAN STANDAR - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  SPMI-UNDIP/MM/01/03	Disetujui oleh  Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 05-12-2016		



		<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 05-12- 2016	SPMI-UNDIP/MM/01/03	

## **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 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 Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal 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 diketemukan ketidak-lengkapan 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 rektor melalui LP2MP disertai dengan saran atau rekomendasi

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

---

---

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Diponegoro 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
- Formulir Evaluasi Diri
- Formulir temuan hasil audit

## **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.

**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



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

**( MM.01.04 )**

**BUKUS**

**UNDIP** maju dengan mutu

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







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

<b>SPMI-UNDIP</b>	<b>MM</b>	<b>01</b>	<b>04</b>
-------------------	-----------	-----------	-----------

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 05 Desember 2016
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP – Undip
Disetujui oleh	: Rektor - Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  SPMI-UNDIP/MM/01/04	Disetujui oleh  Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 05-12-2016		



		<b>MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 05-12- 2016	SPMI-UNDIP/MM/01/04	

## **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 mengembangkan secara berkelanjutan peningkatan mutu Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.

### **3. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA**

---

Manual ini berlaku:

1. ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya;
2. untuk semua Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.

### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar berdasarkan pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi dari universitas dan/atau pemangku kepentingan (*stakeholders*)
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi Undip
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.

### **5. PROSEDUR**

---

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Melakukan isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Melakukan prosedur sebagaimana dalam manual penetapan standar: SPMI-UNDIP/MM/01/01

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

---

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Diponegoro sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan
3. Dosen

## **7. CATATAN**

---

- Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ template standar;
- Manual ini digunakan bersamaan dengan Manual penetapan standar: SPMI-UNDIP/MM/01/01

## **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.

**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.01 )**

**UNDIP** maju dengan mutu

**BUKU 6**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Kompetensi Lulusan  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	01
------------	----	----	----

Revisi ke	: 3
Tanggal	: 02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR KOMPETENSI LULUSAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/01	Rektor



		<b>STANDAR KOMPETENSI LULUSAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/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. RASIONAL**

---

Misi pertama Universitas Diponegoro adalah menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif. Untuk mencapai misi tersebut, Universitas Diponegoro sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri darma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional

serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana salah satu amanah standar nasional pendidikan tinggi bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan humaniora serta kebudayaan dan perberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan sesuai dengan jenjang dan jenis pendidikan yang ditempuh.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Fakultas
3. Ketua Departemen dan/atau Ketua Program Studi sebagai pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip (SPMI-Undip).
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
3. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar

Nasional Pendidikan Tinggi, bagian kedua, pasal 5 ayat 1)

4. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia atau disingkat dengan KKNi adalah kerangka penjejang kualifikasi kompetensi yang dapat menyangdingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 1 ayat 5).
6. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan / atau pendidikan vokasi.

## **5. PERNYATAAN ISI STANDAR**

---

1. Setiap Program Studi wajib menyusun standar kompetensi lulusan program studi yang dinyatakan dengan capaian pembelajaran lulusan yang memiliki kesetaraan sesuai dengan kualifikasi jenjang dan jenis program studi pada KKNi.
2. Capaian pembelajaran lulusan meliputi rumusan sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan rumusan pengetahuan.
3. Rumusan sikap dan keterampilan umum lulusan program studi harus memiliki kesetaraan kualifikasi berdasarkan jenjang dan jenis program studi dalam standar nasional

dikti (Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015)

4. Rumusan keterampilan khusus dan pengetahuan lulusan program studi merupakan hasil kesepakatan atau berdasarkan referensi dari program studi yang sejenis atau program studi yang kredibel atau kolokium keilmuan, asosiasi profesi.
5. Dekan atas nama Rektor menetapkan standar kompetensi lulusan program studi
6. Ketua Departemen atau program studi bersama tim atas nama Dekan dalam menyusun rumusan capaian pembelajaran lulusan yang meliputi rumusan sikap, keterampilan dan pengetahuan yang harus dimiliki lulusan program studi dan harus berbeda dengan lulusan program studi lain.
7. Ketua Departemen atau program studi beserta tim dalam menyusun rumusan capaian pembelajaran lulusan harus melibatkan dosen dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang relevan.
8. Ketua Departemen atau program studi atas nama Dekan bertanggungjawab dan perlu melakukan berbagai upaya dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
9. Capaian pembelajaran lulusan program studi digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

## **6. STRATEGI**

---

1. Membina dan meningkatkan hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha.
2. Menyediakan sistem yang terintegrasi yang menjamin akurasi data sebagai basis analisis

3. Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan peningkatan kualitas proses pembelajaran untuk dosen.

## **7. INDIKATOR**

---

1. Semua Program Studi di lingkungan Undip telah memiliki standar kompetensi lulusan berdasarkan jenjang dan jenis berdasarkan pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

1. Manual Prosedur Penyusunan Kurikulum
2. Formulir Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi.

## **9. 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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang

Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## **10. LAMPIRAN**

---

**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.02 )**

**UNDIP** maju dengan mutu

**BUKU  
7**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Isi Pembelajaran  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	02
------------	----	----	----

Revisi ke	:	3
Tanggal	:	02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	LP2MP – Pusat Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR ISI PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/02	Rektor



		<b>STANDAR ISI PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/02	

## **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. RASIONAL**

---

Pada era globalisasi dengan percepatan perubahan di segala sektor disertai derasnya arus informasi, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam skala lokal, regional maupun internasional akan sangat berpengaruh terhadap kehidupan bermasyarakat serta berbangsa.

Pemerintah Negara Republik Indonesia telah meratifikasi beberapa perjanjian dan komitmen global (AFTA, WTO, GATT) dan pada tahun 2010 menyepakati Mutual Recognition Agreement (MRA) untuk berbagai pekerjaan dan profesi. Selain itu, kualitas pendidikan di Indonesia, terutama pendidikan tinggi, memiliki disparitas yang sangat tinggi, baik antara lulusan program studi satu dengan yang lain, antara lulusan dari program studi yang sama, maupun antara lulusan pendidikan jenis akademik, vokasi, dan profesi. Hal ini mendorong pemerintah, melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, pada tahun 2012 mengembangkan sebuah ukuran kualifikasi lulusan pendidikan Indonesia dalam bentuk sebuah kerangka kualifikasi, yang kemudian dikenal dengan nama Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Pada tahun 2015 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi menetapkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Nomor tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Agar sesuai dengan kualifikasi Nasional yang telah ditetapkan tersebut, Universitas Diponegoro memandang perlu untuk menyesuaikan kurikulum semua program studi yang ada dengan Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015. Evaluasi terhadap kurikulum perlu mempertimbangkan masukan-masukan dari stakeholder baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum. Hal ini bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, profesional, serta kompetitif. Untuk itu diperlukan suatu standar tentang kurikulum yang dikenal dengan Standar Isi Pembelajaran.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

---

1. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan universitas.
2. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan

Kemahasiswaan sebagai pimpinan fakultas

3. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan departemen dan/atau program studi.

#### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

---

1. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
2. Tingkat kedalaman adalah sebuah tingkatan pencapaian kemampuan lulusan yang dirancang untuk memenuhi standar kompetensi lulusannya.
3. Tingkat keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian, atau ilmu atau cabang ilmu atau pun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
6. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran, atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.

## **5. PERNYATAAN ISI STANDAR**

---

1. Setiap Program Studi wajib menyusun kurikulum yang didahului dengan menyusun standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dengan rumusan capaian pembelajaran lulusan.
2. Setiap Program Studi wajib menyusun bahan-bahan kajian yang diperlukan untuk mendukung tercapainya capaian pembelajaran lulusan.
3. Setiap Program Studi wajib menetapkan tingkat keluasan dan kedalaman materi pembelajaran dengan mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada butir (3) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNl.
5. Lulusan Program Diploma Tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum (level 5 KKNl);
6. Lulusan Program Diploma Empat dan Sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam (level 6 KKNl);
7. Lulusan Program Profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu (level 7 KKNl);
8. Lulusan Program Magister, Magister Terapan, dan Spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi (level 8 KKNl);
9. Lulusan Program Doktor, Doktor Terapan, dan subspecialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu (level 9

KKNI).

10. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada butir (3) bersifat kumulatif dan/atau integratif.
11. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada Program Profesi, Spesialis, Magister, Magister Terapan, Doktor, Dan Doktor Terapan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
12. Setiap Program Studi wajib menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dimaksud pada butir (3) dalam bahan-bahan kajian.
13. Setiap Program Studi wajib merumuskan mata kuliah berdasarkan bahan-bahan kajian yang telah disusun dan menetapkan besarnya sks. Kurikulum memuat substansi dan pelaksanaan modul praktikum yang cukup (ditambah dengan demonstrasi di laboratorium) di PT sendiri.
14. Setiap Program Studi wajib menyusun mata kuliah-mata kuliah menjadi satu struktur yang merupakan satu kesatuan kurikulum yang dapat menjamin tercapainya capaian pembelajaran.
15. Isi pembelajaran disusun secara bersama-sama oleh Kelompok Dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan. Isi pembelajaran disusun dengan memperhatikan perkembangan ilmu dan kebutuhan pemangku kepentingan.
16. Kurikulum untuk Program Sarjana dan Program Diploma wajib memuat mata kuliah:
  - a. Mata Kuliah Wajib Nasional:
    - i. Pendidikan Agama
    - ii. Pancasila
    - iii. Kewarganegaraan
    - iv. Bahasa Indonesia

- b. Mata Kuliah Wajib Universitas:
  - i. Bahasa Inggris
  - ii. Olah Raga
  - iii. Kewirausahaan
  - iv. Kuliah Kerja Nyata (KKN)
  - v. Tugas Akhir

## **6. STRATEGI**

---

---

1. Menyelenggarakan pertemuan dengan stakeholders minimal sekali dalam satu tahun untuk memutakhirkan isi pembelajaran.

## **7. INDIKATOR**

---

---

Semua isi pembelajaran harus berorientasi masa depan.

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

---

1. Manual Prosedur Penyusunan Kurikulum
2. Formulir Penyusunan Kurikulum.

## **9. REFERENSI**

---

---

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. 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);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
8. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
9. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.

## **10. LAMPIRAN**

---

---



**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.03 )**

**BUKU  
8**

**UNDIP** maju dengan mutu

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Proses Pembelajaran  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	03
------------	----	----	----

Revisi ke	: 3
Tanggal	: 05 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR PROSES PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/03	



		<b>STANDAR PROSES PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/03	

## **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. RASIONAL**

---

Misi pertama Universitas Diponegoro adalah menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif. Untuk mencapai misi tersebut, Universitas Diponegoro sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri darma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional serta

kompetitif, diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana salah satu amanah standar nasional pendidikan tinggi bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan humaniora serta pembudayaan dan perberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan sesuai dengan jenjang dan jenis pendidikan yang ditempuh.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

---

---

1. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Fakultas
3. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

---

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan

pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan / atau pendidikan vokasi.

5. Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut 1 (satu) sks, adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui kegiatan per minggu: untuk kuliah, responsi, atau tutorial meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri; untuk seminar atau bentuk lain yang sejenis meliputi 100 (seratus) tatap muka (perkuliahan) dan 70 (tujuh puluh) menit kegiatan mandiri; untuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, adalah berupa kegiatan 170 (seratus tujuh puluh) menit.
6. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

## **5. PERNYATAAN ISI STANDAR**

---

1. Standar proses pembelajaran mencakup:
  - a. Karakteristik proses pembelajaran;
  - b. Perencanaan proses pembelajaran;
  - c. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan
  - d. Beban belajar mahasiswa.
2. Karakteristik proses pembelajaran bersifat:
  - a. Interaktif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
  - b. Holistik, yaitu proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan

- lokal maupun nasional;
- c. Integratif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui prose pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin maupun multi disiplin;
  - d. Saintifik, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
  - e. Kontekstual, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
  - f. Tamatik, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
  - g. Efektif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;
  - h. Kolaboratif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan ketrampilan;
  - i. Berpusat pada mahasiswa adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

3. Perencanaan proses pembelajaran disajikan dalam bentuk rencana pembelajaran semester (RPS) untuk setiap mata kuliah.
  - a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau kelompok keahlian dalam bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
  - b. Rencana Pembelajaran Semester wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Pelaksanaan proses pembelajaran harus dalam bentuk:
  - a. Interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
  - b. Dilaksanakan harus sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
  - c. Kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;
  - d. Menggunakan metoda pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
  - e. Metoda pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metoda pembelajaran yang lain.
  - f. Bentuk pembelajaran dapat berupa: kuliah, responsi – tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
  - g. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada butir (f) diatas, bagi program pendidikan diploma empat, sarjana, profesi, magister, spesialis, doktor wajib

ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.

- h. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada butir (f) diatas, bagi program pendidikan diploma empat, sarjana, profesi, spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.

5. Beban belajar mahasiswa

- a. Dinyatakan dalam besaran SKS (satuan kredit semester)
- b. Bagi mahasiswa program diploma tiga, diploma empat, sarjana yang prestasi akademik tinggi yaitu dengan indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester.

## **6. STRATEGI**

---

Semua proses pembelajaran telah dilaksanakan sesuai RPS.

## **7. INDIKATOR**

---

Semua proses pembelajaran telah dilaksanakan sesuai RPS. Pelaksanaan proses pembelajaran memiliki mekanisme untuk monitoring, mengkaji dan memperbaiki setiap semester tentang :

- a. Kehadiran mahasiswa
- b. Kehadiran dosen
- c. Kesesuaian RPS dengan pelaksanaan perkuliahan.
- d. Mengadakan pelatihan mengenai teknik dan proses pembelajaran, seperti AA, PEKERTI.

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

Manual Prosedur Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester

## **9. REFERENSI**

---

---

1. Undang-undang Republik Indonesia C 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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## **10. LAMPIRAN**

---

---



**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.04 )**

**BUKU 9**

**UNDIP** maju dengan mutu

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Penilaian Pembelajaran  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	04
------------	----	----	----

Revisi ke	:	3
Tanggal	:	02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	LP2MP Undip
Disetujui oleh	:	Rektor Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR PENILAIAN PEMEBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/04	Rektor



		<b>STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/04	

## **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. RASIONAL**

---

Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Selanjutnya pada tahun 2012, melalui Peraturan Presiden

Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, pemerintah mengembangkan sebuah ukuran kualifikasi lulusan pendidikan Indonesia dalam bentuk sebuah kerangka kualifikasi, yang kemudian dikenal dengan nama Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Pada tahun 2015 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi menetapkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Salah satu yang diatur dalam peraturan menteri tersebut adalah standar penilaian pembelajaran.

Universitas Diponegoro sebagai suatu institusi pendidikan memiliki misi untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif. Agar dapat menjalankan misi tersebut Universitas Diponegoro memerlukan kurikulum berbasis capaian pembelajaran sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015. Untuk mengetahui tingkat ketercapaian capaian pembelajaran, perlu dilakukan suatu proses penilaian. Untuk itu Universitas Diponegoro memandang perlu untuk menetapkan suatu standar penilaian yang mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa kemampuan lulusan.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

---

1. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Fakultas
3. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

#### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
3. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Diponegoro.
4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
6. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 (enam belas) minggu.
7. Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut 1 (satu) sks, adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui kegiatan per minggu: untuk kuliah, responsi, atau tutorial meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri; untuk seminar atau bentuk lain yang sejenis meliputi 100 (seratus) tatap muka (perkuliahan) dan 70 (tujuh puluh) menit kegiatan mandiri; untuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, adalah berupa kegiatan 170 (seratus tujuh puluh) menit.

## 5. PERNYATAAN ISI STANDAR

---

1. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa harus mencakup:
  - a. prinsip penilaian;
  - b. teknik dan instrumen penilaian;
  - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
  - d. pelaksanaan penilaian;
  - e. pelaporan penilaian; dan
  - f. kelulusan mahasiswa.
  
2. Prinsip penilaian:

Prinsip penilaian harus mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

  - a. Prinsip edukatif  
Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
    - memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
    - meraih capaian pembelajaran lulusan.
  - b. Prinsip otentik  
Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
  - c. Prinsip objektif  
Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
  - d. Prinsip akuntabel  
Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.

- e. Prinsip transparan  
Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Teknik dan instrumen penilaian:
- a. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
  - b. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
  - c. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
  - d. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
  - e. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
4. Mekanisme dan prosedur penilaian:
- a. Mekanisme penilaian terdiri atas:
    - i. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
    - ii. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
    - iii. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
    - iv. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

- b. Prosedur penilaian mencakup:
    - i. tahap perencanaan,
    - ii. kegiatan pemberian tugas atau soal,
    - iii. observasi kinerja,
    - iv. pengembalian hasil observasi, dan
    - v. pemberian nilai akhir.
  - c. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
5. Pelaksanaan penilaian:
- a. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
  - b. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
    - i. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
    - ii. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
    - iii. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
  - c. Pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
6. Pelaporan penilaian:
- a. Pelaporan penilaian adalah berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam nilai huruf yang setara dengan bobot nilai angka:
    - i. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
    - ii. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
    - iii. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;

- iv. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
  - v. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
- b. Kriteria penilaian hasil pembelajaran menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) dengan ketentuan bahwa mahasiswa program sarjana atau diploma akan memperoleh nilai:
- i. A apabila nilai mahasiswa mencapai 80,00 – 100,00
  - ii. B apabila nilai mahasiswa mencapai 70,00 – 79,99
  - iii. C apabila nilai mahasiswa mencapai 60,00 – 69,99
  - iv. D apabila nilai mahasiswa mencapai 50,00 – 59,99
  - v. E apabila nilai mahasiswa kurang dari 50,00
- c. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- d. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai bobot setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- e. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai bobot setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

## 7. KELULUSAN MAHASISWA

- a. Mahasiswa Program Diploma dan Program Sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- b. Kelulusan mahasiswa dari Program Diploma dan Program Sarjana dapat diberikan predikat:
  - i. memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 – 3,00;
  - ii. sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 – 3,50; atau
  - iii. pujian apabila mencapai IPK > 3,50.
- c. Mahasiswa Program Profesi, Program Spesialis, Program Magister, Program Magister Terapan, Program Doktor, dan Program Doktor Terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan IPK > 3,00.
- d. Kelulusan mahasiswa dari Program Profesi, Program Spesialis, Program Magister, Program Magister Terapan, Program Doktor dan Program Doktor Terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
  - i. memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 – 3,50;
  - ii. sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 – 3,75; atau
  - iii. pujian apabila mencapai IPK > 3,75.
- e. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
  - i. ijazah, bagi lulusan Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Magister Terapan, Program Doktor, dan Program Doktor Terapan;
  - ii. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;

- iii. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
  - iv. gelar; dan
  - v. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundangundangan.
- f. Sertifikat profesi diterbitkan oleh Universitas Diponegoro bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
- g. Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Universitas Diponegoro bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

## **6. STRATEGI**

---

---

1. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para wakil dekan bidang akademik secara berkala.
2. Universitas, Fakultas menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian, dan instrumen penilaian
3. Mengintegrasikan data hasil penilaian kedalam Sistem Informasi Akademik universitas.

## **7. INDIKATOR**

---

---

1. IPK mahasiswa mencerminkan kompetensi yang dimiliki
2. IPK rata - rata lulusan yang semakin tinggi dan masa studi rata - rata lulusan yang semakin singkat.

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

---

1. Peraturan Akademik
2. Manual Prosedur Penilaian Pembelajaran
3. Formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
4. Rubrik penilaian
5. Manual Prosedur Banding Nilai

## **9. 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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## **10. LAMPIRAN**

---

---

**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR DOSEN DAN  
TENAGA KEPENDIDIKAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
( SM.01.05 )**

**BUKU 10**

**UNDIP** maju dengan mutu

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	05
------------	----	----	----

Revisi ke	: 3
Tanggal	: 02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  SPMI-UNDIP/SM/01/01	Disetujui oleh  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019		



		<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/05	

## **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. RASIONAL**

---

Menurut Undang Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam pasal 38 disebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sedangkan pendidik merupakan tenaga

professional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Lebih lanjut dalam Undang Undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, secara tegas menggunakan istilah dosen untuk merujuk pada pengertian pendidik pada jenjang pendidikan tinggi. Sedangkan tugas utama dosen adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem pendidikan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada system tersebut. Agar dosen dan tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas dengan baik diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik.

Dengan pertimbangan hal hal tersebut maka Universitas Diponegoro menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan departemen / program studi maupun pimpinan unit atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan Universitas Diponegoro

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

---

---

1. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Fakultas

3. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

#### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

---

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Dosen tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap di Universitas Diponegoro dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
3. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
4. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.

#### **5. PERNYATAAN ISI STANDAR**

---

---

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Kualifikasi akademik pada butir 1 merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
3. Kompetensi pendidik pada butir 1 dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/ atau sertifikat profesi.
4. Dosen program diploma tiga dan empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.

5. Dosen program diploma tiga dan empat dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
6. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
7. Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
8. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
9. Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
10. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulus doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
11. Dosen program spesialis dan subspesialis harus berkualifikasi lulusan subspesialis, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
12. Dosen program doktor dan program doktor terapan:
  - a. Harus berkualifikasi lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikasi profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; dan

- b. Dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
  - i. 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
  - ii. 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
- 13. Jumlah dosen tetap di Undip paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
- 14. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
- 15. Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
- 16. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- 17. Tenaga kependidikan sebagaimana yang dimaksud pada butir 16 dikecualikan bagi tenaga administrasi.
- 18. Tenaga administrasi pada butir 17 memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- 19. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

## **6. STRATEGI**

---

- 1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doktor melalui program beasiswa internal maupun eksternal.

2. Membuat *blue print* pembinaan karier dosen dan tenaga kependidikan dalam jangka panjang.
3. Menyelenggarakan pelatihan secara periodic bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk peningkatan kompetensi yang dibutuhkan.

## **7. INDIKATOR**

---

---

1. Tercapainya rasio dosen – mahasiswa = 1 : 15
2. 100 persen dosen tetap bergelar magister dan lebih dari 35 persen dosen tetap bergelar doctor bagi program sarjana

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

---

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, misalnya berkaitan dengan standar pembiayaan dan standar sarana dan prasarana.
2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan dosen dan tenaga kependidikan.

## **9. 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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## **10. LAMPIRAN**

---

---



**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.06 )**

**BUKU 11**

**UNDIP** maju dengan mutu

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Sarana dan Prasarana  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	06
------------	----	----	----

Revisi ke	: 3
Tanggal	: 02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  SPMI-UNDIP/SM/01/06	Disetujui oleh  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019		



		<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/06	

## **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. RASIONAL**

---

Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang

dibutuhkan untuk mendukung proses pendidikan. Sarana prasarana pendidikan menurut pasal 42-48 meliputi: (1) sarana pendidikan, yaitu perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai; (2) prasarana meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya listrik, ruang olah raga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat rekreasi; (3) keragaman jenis dan jumlah peralatan laboratorium, (4) jenis dan jumlah buku perpustakaan, (5) jumlah buku teks, (6) rasio ruang kelas per-mahasiswa, (7) rasio luas bangunan per-mahasiswa, (8) rasio luas lahan per-mahasiswa, (9) luas dan letak lahan, (10) akses khusus ke sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus, dan pemeliharaan. Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka Universitas Diponegoro menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan departemen, dan ketua program studi.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

---

---

1. Rektor dan Wakil Rektor
2. Dekan bersama Wakil Dekan
3. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

---

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip (SPMI-Undip).

2. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
3. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan / atau pendidikan vokasi.

## **5. PERNYATAAN ISI STANDAR**

---

1. Setiap fakultas, departemen dan program studi harus memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap fakultas, departemen, dan program studi harus memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
3. Fakultas, departemen dan program studi harus memiliki keragaman jenis peralatan laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA), laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia
4. Fakultas, departemen dan program studi harus memiliki jumlah peralatan yang memadai dibandingkan dengan rasio minimal jumlah mahasiswa.

5. UPT Perpustakaan, fakultas, departemen atau program studi harus memiliki jumlah judul dan jenis buku yang mencukupi kebutuhan.
6. UPT Perpustakaan harus menyediakan jumlah buku teks untuk setiap mata kuliah di perpustakaan melebihi rasio 1:10 dengan jumlah mahasiswa.
7. Universitas, fakultas, departemen, program studi, dan UPT perpustakaan menetapkan standar sumber belajar lainnya untuk setiap satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.
8. Universitas, fakultas dan departemen harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan yang secara ekologis nyaman dan sehat.
9. Universitas, fakultas, dan departemen harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan.
10. Fakultas, departemen dan program studi harus memiliki ruang kelas dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP.
11. Fakultas, jurusan dan program studi harus memiliki bangunan dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP
12. Universitas, fakultas, departemen dan program studi harus memiliki bangunan dengan standar kualitas minimal kelas A.
13. Universitas, fakultas, departemen dan program studi harus memiliki bangunan yang memenuhi persyaratan tahan gempa
14. Universitas, fakultas, departemen dan program studi harus menyediakan atau melengkapi fasilitas akses khusus ke

sarana dan prasarana bagi mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus.

15. Universitas, fakultas, departemen dan program studi harus melaksanakan pemeliharaan secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimilikinya, sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masa pakai.

## **6. STRATEGI**

---

---

1. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala
2. Pimpinan universitas dan fakultas membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.
3. Pimpinan universitas dan fakultas bekerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah

## **7. INDIKATOR**

---

---

Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit.

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

---

Manual Prosedur pembangunan sarana dan prasarana di lingkungan Undip

## **9. 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.

## **10. LAMPIRAN**

---

---

**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.07 )**

**UNDIP** maju dengan mutu

**BUKU 12**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Pengelolaan Pembelajaran  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	07
------------	----	----	----

Revisi ke	: 3	
Tanggal	: 02 Januari 2019	
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip	
Disetujui oleh	: Rektor Undip	

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh
Revisi ke 2	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/07	Rektor



		<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor

## 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. RASIONAL

---

Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan.

Selanjutnya pada tahun 2012, melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, pemerintah mengembangkan sebuah ukuran kualifikasi lulusan pendidikan Indonesia dalam bentuk sebuah kerangka kualifikasi, yang kemudian dikenal dengan nama Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Pada tahun 2015 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi menetapkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Salah satu yang diatur dalam peraturan menteri tersebut adalah standar penilaian pembelajaran.

Universitas Diponegoro sebagai suatu institusi pendidikan memiliki misi untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif. Agar dapat menjalankan misi tersebut Universitas Diponegoro memerlukan kurikulum berbasis capaian pembelajaran sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015. Pelaksanaan proses pembelajaran harus dikelola dengan baik agar dapat dicapai hasil yang sebaik-baiknya. Untuk itu Universitas Diponegoro memandang perlu untuk menetapkan suatu standar pengelolaan pembelajaran yang mencakup pengelolaan di tingkat program studi dan universitas.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

---

1. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Fakultas
3. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

#### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Diponegoro.
5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Departemen adalah unsur dari Fakultas atau Sekolah yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi.
8. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.

## 5. PERNYATAAN ISI STANDAR

---

---

1. Pengelolaan pembelajaran di tingkat Unit Pengelola program studi:
  - a. Perencanaan Pembelajaran
    - i. Setiap program studi harus melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) untuk setiap mata kuliah.
    - ii. Setiap program studi harus menyusun kalender akademik untuk setiap tahun akademik dengan mengacu pada kalender akademik universitas.
    - iii. Kalender akademik meliputi sekurang-kurangnya jadwal pembelajaran, ujian, wisuda, dan hari libur.
    - iv. Di setiap awal tahun akademik, setiap departemen harus menyusun rencana pembagian tugas kepada semua dosen dan tenaga kependidikan.
  - b. Pelaksanaan Pembelajaran
    - i. Setiap program studi harus menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
    - ii. Setiap program studi harus melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan rencana yang telah disusun dalam kalender akademik.
  - c. Pengendalian Pembelajaran
    - i. Setiap program studi harus melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
    - ii. Setiap program studi harus memiliki manual prosedur dan/atau instruksi kerja untuk semua kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran.

- d. Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran
  - i. Setiap program studi harus melaporkan hasil program pembelajaran kepada fakultas.
  - ii. Setiap fakultas harus melaporkan hasil program pembelajaran kepada universitas.
- 2. Pengelolaan pembelajaran di tingkat Universitas:
  - a. Universitas Diponegoro menyusun dan memiliki kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
  - b. Universitas Diponegoro menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
  - c. Universitas Diponegoro menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.
  - d. Universitas Diponegoro memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
  - e. Universitas Diponegoro melakukan audit internal mutu akademik terhadap program studi sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.
  - f. Universitas Diponegoro melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, melalui program EPBM (evaluasi proses belajar mengajar) dan EHP (evaluasi hasil belajar).
  - g. Universitas Diponegoro menyampaikan laporan kinerja setiap program studi dalam menyelenggarakan

program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

## 6. STRATEGI

---

---

1. Pimpinan Universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan secara berkala.
2. Pimpinan Fakultas menyelenggarakan koordinasi dengan para ketua departemen dan ketua program studi secara berkala.
3. Universitas menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam mengajar.

## 7. INDIKATOR

---

---

### STANDAR

### INDIKATOR

- |             |   |
|-------------|---|
| 1. a. (i)   | Setiap program studi memiliki dokumen kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah  |
| 1. a. (ii)  | Setiap program studi memiliki kalender akademik yang mengacu pada kalender akademik universitas   |
| 1. a. (iii) | Setiap program studi memiliki jadwal kuliah, UTS, UAS, seminar penelitian, ujian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi, kegiatan ekstra kurikuler, dan wisuda.  |
| 1. a. (iv)  | Setiap departemen memiliki: <ul style="list-style-type: none"><li>• daftar pengampu mata kuliah,</li><li>• daftar pembimbing/penguji Penelitian,</li><li>• daftar pembimbing/penguji Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi,</li></ul> |

**STANDAR****INDIKATOR**

1. b. (i) Setiap program studi sudah menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan.
1. b. (ii) Setiap program studi sudah melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan kalender akademik.
1. c. (i) Setiap program studi sudah melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
1. c. (ii) Setiap program studi memiliki manual prosedur dan/atau instruksi kerja untuk semua kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran.
1. d. (i)
- Setiap program studi memiliki GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
  - Setiap fakultas memiliki TPMF (Tim Penjaminan Mutu Fakultas) yang dibantu oleh tenaga kependidikan.
  - GPM dibantu tenaga kependidikan pada setiap program studi sudah melakukan pemantauan terhadap kehadiran dosen dan mahasiswa dalam kuliah.
1. d. (ii)
- Setiap program studi (ketua program studi bersama GPM) mengevaluasi hasil EPBM (Evaluasi Proses Belajar Mengajar) dan mengambil tindakan yang diperlukan.
  - GPM melaporkan hasil EPBM kepada TPMF, selanjutnya di evaluasi di tingkat Fakultas dan dilaporkan ke tingkat Universitas (LP2MP).
  - Setiap program studi (ketua program studi bersama GPM) mengevaluasi hasil EHP (Evaluasi Hasil Pembelajaran).
  - GPM melaporkan hasil EHP kepada TPMF selanjutnya dievaluasi di tingkat Fakultas dan dilaporkan ke tingkat Universitas (LP2MP).

- Tersedianya laporan kegiatan pembelajaran program studi
- Tersedianya laporan kegiatan pembelajaran fakultas
2. a. Tersedianya Renstra, Peraturan Akademik
2. b. Terlaksanakannya pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan
2. c. Terlaksanakannya program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.
2. d. Tersedianya dokumen SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal)
2. e.
  - Terlaksanakannya audit internal mutu akademik (AIMA) terhadap program studi sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.
  - Tersedianya dokumen hasil AIMA
2. f.
  - Terlaksanakannya audit internal mutu akademik EPBM dan EHP di tiap program studi.
  - Tersedianya dokumen hasil EPBM dan EHP
2. g. Terlaksanakannya pelaporan melalui PDDIKTI.

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

1. Rencana Strategis
2. Peraturan Akademik.
3. Manual prosedur yang terkait dengan pelaksanaan pembelajaran
4. Formulir kerja yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan

## **9. 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.

## **10. LAMPIRAN**

---

---



**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



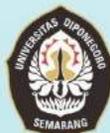
**STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.08)**

**UNDIP** maju dengan mutu

**BUKU 13**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Pembiayaan Pembelajaran  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	08
------------	----	----	----

Revisi ke	: 3
Tanggal	: 02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/08	Rektor



		<b>STANDARPEMBIAYAAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01- 2019	SPMI-UNDIP/SM/01/08	

## **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 sumberdaya 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. RASIONAL**

---

Dalam penyelenggaraan kegiatan di perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh

kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi tersebut. Pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan saja, melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen, dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur atau standar pembiayaan. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) pasal 26 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Diponegoro menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua departemen, ketua program studi, dan ketua lembaga atau unit-unit lainnya yang bertanggungjawab dalam perannya.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAIPI STA**

---

1. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Fakultas
3. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

1. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

2. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan secara periodik oleh Menteri.
5. Standar satuan biaya operasional perguruan tinggi menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

## **5. PERNYATAAN ISI STANDAR**

---

1. Rektor, dekan, ketua departemen, ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik: partisipatif, taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel.
2. Untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan, maka rektor harus membentuk badan pengawas internal universitas bidang keuangan atau disebut dengan Satuan Pengawas Internal (SPI).
3. Rektor, dekan, ketua departemen, ketua program studi,

ketua lembaga atau unit-unit lainnya dalam proses pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada: Rencana Strategik (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Bisnis Anggaran (RBA), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

4. Universitas harus memiliki prosedur penggalangan dan penggunaan dana di luar biaya pendidikan.
5. Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh universitas harus disosialisasikan oleh Rektor kepada sivitas akademika Undip melalui berbagai sistem yang tersedia di Undip untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
6. Universitas dalam penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) Undip.
7. Universitas harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat fakultas, departemen, dan program studi sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan fakultas, departemen, dan program studi di lingkungan Undip.
8. Universitas harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.
9. Universitas harus menetapkan alokasi biaya investasi dari total anggaran tahunan
10. Universitas harus menetapkan alokasi biaya operasi dari total anggaran tahunan.
11. Universitas harus menetapkan alokasi biaya personal dari total anggaran tahunan.

## **6. STRATEGI**

---

1. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
2. Pimpinan universitas melalui Satuan Pengawas Internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan.
3. Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

## **7. INDIKATOR**

---

1. Tercapainya kesesuaian antara rencana anggaran dan realisasi anggaran kegiatan tahunan secara efektif dan efisien.
2. Terbentuknya SPI
3. Tersedianya dokumen prosedur penggalangan dan penggunaan dana di luar biaya pendidikan.
4. Tersedianya dokumen prosedur penyusunan dan pencairan anggaran.

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

1. Renstra.
2. Renop.
3. RKAT.
4. RKT.
5. RBA.
6. Lakip.

7. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan pembiayaan.

## **9. 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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR MAHASISWA  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.09 )**

**UNDIP** maju dengan mutu

**BUKU 14**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Mahasiswa  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	09
------------	----	----	----

Revisi ke	:	3
Tanggal	:	02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	LP2MP Undip
Disetujui oleh	:	Rektor Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR MAHASISWA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  SPMI-UNDIP/SM/01/09	Disetujui oleh  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019		



		<b>STANDAR MAHASISWA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01- 2019	SPMI-UNDIP/SM/01/09	

## **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 sumberdaya lokal;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dengan mengedepankan budaya dan sumberdaya lokal;
4. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan dan berkeadilan.

## **2. RASIONAL**

---

Misi pertama Universitas Diponegoro adalah menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif. Untuk mencapai misi tersebut, Universitas Diponegoro sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri darma perguruan tinggi

khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar mahasiswa yang mampu mengakomodasi kebutuhan mahasiswa, *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

---

---

1. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai Pimpinan Universitas
2. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai Pimpinan Fakultas
3. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai Pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

---

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Diponegoro.
2. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Departemen adalah unsur dari Fakultas atau Sekolah yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam

satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi.

6. Fakultas adalah himpunan sumberdaya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.

## **5. PERNYATAAN ISI STANDAR**

---

1. Universitas harus mempunyai kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru.
2. Universitas harus mengevaluasi metode dan kriteria untuk penerimaan mahasiswa baru.
3. Fakultas/ Departemen/ Program Studi harus menentukan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima sesuai kapasitas yang ada.
4. Fakultas/ Departemen/ Program Studi harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
5. Fakultas/ Departemen/ Program Studi harus memiliki sistem pemantauan untuk kemajuan, kinerja akademik, dan beban mahasiswa.
6. Universitas/ Fakultas/ Departemen /Program Studi harus memfasilitasi kegiatan kokurikuler, kompetisi, dan kegiatan positif lainnya yang mendukung pembelajaran dan meningkatkan kompetensi mahasiswa.
7. Universitas/ Fakultas/ Departemen/ Program Studi harus mengusahakan terciptanya suasana akademik yang mendukung proses pendidikan dan penelitian untuk mahasiswa.
8. Universitas/ Fakultas/ Departemen/ Program Studi harus mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi

mahasiswa dalam mendisain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.

9. Universitas/ Fakultas/ Departemen/ Program Studi harus mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstra kurikular dan organisasi mahasiswa.

## **6. STRATEGI**

---

1. Pimpinan Universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan secara berkala.
2. Pimpinan Fakultas menyelenggarakan koordinasi dengan para ketua departemen dan ketua program studi secara berkala.
3. Universitas menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam mengajar.

## **7. INDIKATOR**

---

### **STANDAR**

### **INDIKATOR**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Tersedianya kebijakan universitas tentang penerimaan mahasiswa baru  |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Terlaksananya evaluasi terhadap metode dan kriteria untuk penerimaan mahasiswa baru.</li><li>• Tersedianya dokumen hasil evaluasi.</li></ul> |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Setiap mahasiswa memiliki pembimbing akademik (dosen wali)</li><li>• Adanya unit yang menangani konseling untuk mahasiswa</li></ul>          |
| 4 | Tersedianya sistem pemantauan untuk kemajuan, kinerja akademik, dan beban mahasiswa.   |
| 5 | Setiap program studi sudah menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan.                                    |

- 6 Terciptanya suasana akademik yang mendukung proses pendidikan dan penelitian untuk mahasiswa
- 7 Adanya kebijakan universitas tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendisain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.
- 8
  - Adanya kegiatan ekstra kurikular untuk mahasiswa
  - Adanya organisasi mahasiswa

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

---

1. Dokumen kebijakan penerimaan mahasiswa baru
2. Laporan kemajuan akademik mahasiswa

## **9. 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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## **10. LAMPIRAN**

---

---

**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR SUASANA AKADEMIK  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.10 )**

**UNDIP** maju dengan mutu

**BUKU 15**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Suasana Akademik  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

SPMI-UNDIP	SM	01	10
------------	----	----	----

Revisi ke	: 3
Tanggal	: 02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR SUASANA AKADEMIK SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/010	Rektor



		<b>STANDAR SUASANA AKADEMIK SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/10	

## **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. RASIONAL**

---

Suasana akademik, seperti halnya komponen komponen masukan dan proses lainnya, merupakan salah satu komponen yang akan memberikan pengaruh signifikan dalam menghasilkan kualitas luaran (lulusan dan lainnya). Suasana

akademik yang berkualitas menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan pranata laboratorium untuk mengoptimalkan proses pendidikan. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Diponegoro menetapkan standar suasana akademik yang menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, fakultas, departemen, dan program studi, serta dosen yang semuanya bertanggung jawab dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

---

---

1. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Fakultas
3. Ketua Departemen/Bagian dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Departemen/Bagian dan/atau Program Studi

### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

---

Suasana akademik adalah suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, dan mendukung interaksi antara dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan pranata laboratorium pendidikan untuk mengoptimalkan proses pendidikan.

### **5. PERNYATAAN ISI STANDAR**

---

---

1. Dosen, tenaga kependidikan dan pranata laboratorium pendidikan harus berusaha maksimal menciptakan lingkungan sosial yang kondusif untuk terciptanya atmosfer akademik yang efisien.
2. Dosen, tenaga kependidikan dan pranata laboratorium pendidikan harus berusaha maksimal untuk memberikan

suasana psikologis yang positif kepada mahasiswa, sehingga mendukung proses pendidikan.

3. Dosen harus berusaha maksimal untuk meningkatkan intelektualitas serta sikap dan perilaku optimis mahasiswa.
4. Dosen harus melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian yang dilakukannya.
5. Dosen harus mendorong mahasiswa untuk mempublikasikan karya ilmiah melalui media ilmiah.
6. Universitas dan Fakultas harus memberi kemudahan kepada mahasiswa untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan, baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam pelayanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elektronik (internet).
7. Universitas, Fakultas dan Program Studi harus memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan kunjungan lapangan yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan.
8. Fakultas, Departemen, Bagian dan Program Studi secara berkala menyelenggarakan kegiatan seminar dan diskusi kelompok bagi dosen maupun mahasiswa.

## **6. STRATEGI**

---

1. Universitas menyediakan prasarana dan sarana untuk mendukung suasana akademik yang kondusif di tingkat universitas .
2. Dekan, Ketua Departemen, Ketua Bagian, Ketua Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pendukung suasana akademik yang kondusif di tingkat Fakultas, Departemen, Bagian dan Program Studi.

## **7. INDIKATOR**

---

---

1. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat meningkat.
2. Jumlah karya ilmiah dosen dan mahasiswa meningkat.
3. Jumlah kegiatan seminar meningkat.
4. Prasarana dan sarana pendukung meningkat.

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

---

Standar ini harus dilengkapi dengan peraturan yang mendukung, antara lain Manual Prosedur, Borang atau Formulir Kerja yang terkait dengan suasana akademik.

## **9. 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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang

Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

## **10. LAMPIRAN**

---

---



**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR SISTEM INFORMASI  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.11 )**

**UNDIP** maju dengan mutu

**BUKU 16**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Sistem Informasi  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

<b>SPMI-UNDIP</b>	<b>SM</b>	<b>01</b>	<b>11</b>
-------------------	-----------	-----------	-----------

Revisi ke	: 3
Tanggal	: 02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>		STANDAR SISTEM INFORMASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/11	Rektor



		<b>STANDAR SISTEM INFORMASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/11	

## **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. RASIONAL**

---

Salah satu tujuan Universitas Diponegoro adalah meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, akuntabilitas, dalam tata kelola serta kemandirian penyelenggaraan perguruan tinggi, dengan mempertimbangkan kemajuan teknologi

informasi dan komunikasi; maka sistem informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak harus dipenuhi untuk pengambilan keputusan yang tepat. Oleh karena itu Universitas Diponegoro menetapkan standar sistem informasi.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

---

---

1. Rektor dan Wakil Rektor sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan bersama Wakil Dekan sebagai pimpinan Fakultas
3. Ketua Departemen, Ketua Bagian dan Ketua Program Studi sebagai pimpinan Departemen, Bagian dan Program Studi

### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

---

Sistem Informasi Manajemen (SIM) di Universitas Diponegoro antara lain:

- SIM Akademik,
- SIM Sumberdaya Manusia,
- SIM Keuangan,
- SIM Sarana dan Prasarana,
- SIM Kemahasiswaan dan Alumni,
- SIM Perpustakaan.
- SIM Penelitian dan Pengabdian

### **5. PERNYATAAN ISI STANDAR**

---

---

1. Universitas, Fakultas, Departemen, Bagian, Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien.
2. Universitas, Fakultas, Departemen, Bagian, Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan

jaringan lokal (*Local Area Network-LAN*) dan jaringan internet (*Wide Area Network - WAN*).

3. Universitas, Fakultas, Departemen, Bagian, Program Studi dan Unit-unit yang lain harus menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses.
4. Semua Unit di lingkungan Universitas harus memelihara sistem informasi yang dimiliki.

## **6. STRATEGI**

---

---

1. Pimpinan universitas menyediakan prasarana dan sarana sistem informasi manajemen di tingkat universitas.
2. Pimpinan fakultas menyediakan prasarana dan sarana sistem informasi manajemen di tingkat fakultas.
3. Pimpinan universitas, fakultas, departemen, bagian, program studi dan unit-unit yang lain melaksanakan perawatan prasarana dan sarana sistem informasi manajemen

## **7. INDIKATOR**

---

---

Tersedianya sistem informasi manajemen yang terpadu dalam bidang akademik, sumberdaya manusia, keuangan, prasarana dan sarana, kemahasiswaan, alumni, perpustakaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

---

1. Manual Prosedur, Borang atau Formulir Kerja yang terkait dengan sistem informasi manajemen

## **9. 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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

## **10. LAMPIRAN**

---

**DOKUMEN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**STANDAR KERJASAMA PENDIDIKAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**( SM.01.12 )**

**UNDIP** maju dengan mutu

**BUKU 17**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG  
2018**







**Standar Kerjasama Pendidikan  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Diponegoro**

<b>SPMI-UNDIP</b>	<b>SM</b>	<b>01</b>	<b>12</b>
-------------------	-----------	-----------	-----------

Revisi ke	:	3
Tanggal	:	02 Januari 2019
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	LP2MP Undip
Disetujui oleh	:	Rektor Undip



		<b>STANDAR KERJASAMA PENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Disetujui oleh:  Rektor
Revisi ke 3	Tanggal 02-01-2019	SPMI-UNDIP/SM/01/12	

## **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. RASIONAL**

---

Kerjasama pendidikan merupakan upaya bersama yang dilakukan dengan sadar, saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik dalam bidang pendidikan. Agar kerjasama yang dilakukan perguruan tinggi dengan berbagai pihak tidak melanggar peraturan perundang-

undangan yang berlaku, serta selaras dengan visi dan misi Universitas Diponegoro, maka perlu adanya standar tentang kerjasama pendidikan.

### **3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAIPI STANDAR**

---

---

1. Rektor dan Wakil Rektor sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan dan Wakil Dekan sebagai pimpinan Fakultas
3. Ketua Departemen, Ketua Bagian dan Ketua Program Studi sebagai pimpinan Departemen, Bagian dan Program Studi

### **4. DEFINISI ISTILAH**

---

---

Kerjasama pendidikan dapat dilakukan secara kelembagaan oleh pimpinan Universitas berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati dan saling menguntungkan. Kerjasama tersebut harus mematuhi ketentuan hukum, baik nasional maupun internasional, tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan dan keamanan nasional.

### **5. PERNYATAAN ISI STANDAR**

---

---

1. Universitas harus menyelenggarakan kerjasama pendidikan dengan lembaga pemerintah maupun sektor swasta, baik skala nasional maupun internasional.
2. Penyelenggaraan kerjasama pendidikan harus dikoordinasikan oleh universitas.
3. Pelaksanaan kerjasama pendidikan dapat dilakukan oleh Fakultas, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis.
4. Kerjasama pendidikan harus dilaksanakan untuk :
  - a. pendayagunaan sumberdaya yang dimiliki oleh universitas,
  - b. peningkatan kinerja Fakultas/Sekolah/Lembaga/UPT/bagian,

- c. penyediaan akses bagi tenaga dosen dan mahasiswa untuk dapat mengembangkan diri,
  - d. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
  - e. pengembangan citra universitas.
  - f. peningkatan *revenue generating activity*.
5. Kerjasama pendidikan dapat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan:
- a. kontrak manajemen,
  - b. program kembaran (*twinning program*),
  - c. penelitian,
  - d. pengabdian kepada masyarakat,
  - e. pertukaran dosen dan/ atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik,
  - f. pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik,
  - g. program pemindahan kredit semester (*credit transfer system*),
  - h. penerbitan karya ilmiah,
  - i. penyelenggaraan pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain,
  - j. lain-lain yang dianggap perlu.

## **6. STRATEGI**

---

- 1. Pimpinan universitas merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama pendidikan dengan pihak lain dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*).
- 2. Pimpinan fakultas, departemen, bagian, lembaga, unit yang terkait melaksanakan operasionalisasi kerjasama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati.

## **7. INDIKATOR**

---

- 1. Kuantitas, kualitas dan variasi kerjasama pendidikan dalam dan luar negeri semakin meningkat.

2. Pihak mitra yang terlibat dalam realisasi dan implementasi kerjasama pendidikan dalam dan luar negeri semakin banyak.

## **8. DOKUMEN TERKAIT**

---

---

- Manual Prosedur, Borang atau Formulir Kerja yang terkait dengan kerjasama pendidikan

## **9. 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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

## **10. LAMPIRAN**

---

