



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

Hp: 0852 8721 7831, WA: 0852 8721 7841, SMS: 0812 2561 1333

DAFTAR ISI

i.	Kata Pengantar	v
ii.	Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 22 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	vi
iii.	Daftar Isi.....	i
A. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro		
1.	Visi, Misi, Tujuan dan Sejarah Singkat	2
2.	Latar Belakang Menjalankan SPMI	3
3.	Lingkup Kebijakan SPMI.....	3
4.	Daftar dan Definisi Berbagai Istilah	3
5.	Garis Besar Kebijakan SPMI	4
5.1	Pernyataan Kebijakan	4
5.2	Tujuan Kebijakan	4
5.3	Azas Kebijakan	4
5.4	Manajemen SPMI.....	5
5.5	Kelembagaan	5
6.	Daftar Standar SPMI.....	6
7.	Daftar Manual SPMI	7
8.	Referensi	7
9.	Lampiran Kebijakan Akademik	7
B. Manual Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro		
1.	Visi & Misi Universitas Diponegoro.....	12
2.	Tujuan Manual	12
3.	Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	12
4.	Definisi Istilah.....	12
5.	Prosedur	13
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual.....	13
7.	Catatan	13
8.	Referensi	14
C. Manual Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro		
1.	Visi & Misi Universitas Diponegoro.....	16
2.	Tujuan Manual	16
3.	Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	16
4.	Definisi Istilah.....	17
5.	Prosedur	17
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual.....	17
7.	Catatan	17
8.	Referensi	18
D. Manual Pengendalian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro		
1.	Visi & Misi Universitas Diponegoro.....	20
2.	Tujuan Manual	20
3.	Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	20
4.	Definisi Istilah.....	20
5.	Prosedur	21
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual.....	21
7.	Catatan	21
8.	Referensi	21
E. Manual Pengembangan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro		
1.	Visi & Misi Universitas Diponegoro.....	24
2.	Tujuan Manual	24
3.	Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya	24

4. Definisi Istilah.....	25
5. Prosedur	25
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual.....	25
7. Catatan	26
8. Referensi	26
1. Standar 1 : Standar Kompetensi Lulusan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	28
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	28
3. Definisi Istilah.....	28
4. Pernyataan Isi Standar	29
5. Strategi.....	29
6. Indikator	29
7. Dokumen Terkait	30
8. Referensi	30
9. Lampiran.....	30
2. Standar 2 : Standar Isi Pembelajaran Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	32
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	32
3. Definisi Istilah.....	32
4. Pernyataan Isi Standar	33
5. Strategi.....	34
6. Indikator	34
7. Dokumen Terkait	35
8. Referensi	35
9. Lampiran.....	36
3. Standar 3 : Standar Proses Pembelajaran Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	38
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	38
3. Definisi Istilah.....	38
4. Pernyataan Isi Standar	39
5. Strategi.....	39
6. Indikator	40
7. Dokumen Terkait	40
8. Referensi	40
9. Lampiran.....	41
4. Standar 4 : Standar Penilaian Pembelajaran Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	43
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	43
3. Definisi Istilah.....	43
4. Pernyataan Isi Standar	44
5. Strategi.....	45
6. Indikator	45
7. Dokumen Terkait	45
8. Referensi	45
9. Lampiran.....	45
5. Standar 5 : Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	47
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	47
3. Definisi Istilah.....	47
4. Pernyataan Isi Standar	48

5. Strategi.....	49
6. Indikator	49
7. Dokumen Terkait	49
8. Referensi	49
9. Lampiran.....	50
6. Standar 6 : Standar Sarana Dan Prasarana Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	52
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	52
3. Definisi Istilah.....	52
4. Pernyataan Isi Standar	53
5. Strategi.....	54
6. Indikator	54
7. Dokumen Terkait	54
8. Referensi	54
9. Lampiran.....	55
7. Standar 7 : Standar Pengelolaan Pembelajaran Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	57
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	57
3. Definisi Istilah.....	57
4. Pernyataan Isi Standar	58
5. Strategi.....	58
6. Indikator	59
7. Dokumen Terkait	61
8. Referensi	61
9. Lampiran.....	61
8. Standar 8 : Standar Pembiayaan Pembelajaran Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	62
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	62
3. Definisi Istilah.....	62
4. Pernyataan Isi Standar	64
5. Strategi.....	65
6. Indikator	65
7. Dokumen Terkait	65
8. Referensi	65
9. Lampiran.....	66
9. Standar 9 : Standar Mahasiswa Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	68
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	68
3. Definisi Istilah.....	68
4. Pernyataan Isi Standar	69
5. Strategi.....	69
6. Indikator	69
7. Dokumen Terkait	70
8. Referensi	70
9. Lampiran.....	71
10. Standar 10 : Standar Suasana Akademik Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	73
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	73
3. Definisi Istilah.....	73
4. Pernyataan Isi Standar	73
5. Strategi.....	74

6. Indikator	74
7. Dokumen Terkait	74
8. Referensi	75
9. Lampiran.....	75
11. Standar 11 : Standar Sistem Informasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	77
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	77
3. Definisi Istilah.....	77
4. Pernyataan Isi Standar	77
5. Strategi.....	77
6. Indikator	78
7. Dokumen Terkait	78
8. Referensi	78
9. Lampiran.....	78
12. Standar 12 : Standar Kerjasama Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Diponegoro	
1. Rasional.....	80
2. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab Untuk Mencapai Standar	80
3. Definisi Istilah.....	80
4. Pernyataan Isi Standar	80
5. Strategi.....	81
6. Indikator	81
7. Dokumen Terkait	81
8. Referensi	81
9. Lampiran.....	82

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 2020

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
5. 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

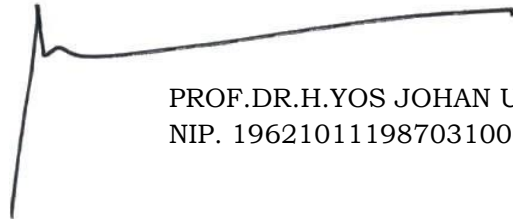
- (1) Dokumen mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip terdiri atas:
- a. Buku 1 Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip Buku.
 - b. Buku 2 Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
 - c. Buku 3 Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip.
 - d. Buku 4 Manual Pengendalian 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.



**Kebijakan
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Universitas Diponegoro**

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

Revisi ke	:	-
Tanggal	:	09Desember 2019
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	:	LP2MP - Undip
Disetujui oleh	:	Rektor - Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 09-12- 2019		

I. VISI, MISI, TUJUAN DAN SEJARAH SINGKAT

Visi :

Undip 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 "Wiayata 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.

LATAR BELAKANG MENJALANKAN SPMI

Sebenarnya penerapan sistim 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 dibawah 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). Namun seiring dengan perjalanan waktu, penjaminan mutu di Undip mengalami kondisi pasang surut. Oleh karena itu diperlukan revitalisasi sistim penjaminan mutu internal Undip.

Revitalisasi SPMI Undip diperlukan agar dalam menjalankan dan melaksanakan penjaminan mutu di Undip dapat secara sistimatis, konsisten dan berkelanjutan. Pelaksanaan penjaminan mutu yang sistimatis, 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 pula dokumen Kebijakan SPMI atau Kebijakan Mutu ini disusun.

I. LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

Lingkup kebijakan SPMI Undip mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik bidang akademik maupun bidang non akademik. Sebagai langkah awal fokus pada bidang akademik khususnya bidang: pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam perkembangan selanjutnya secara bertahap kebijakan SPMI Undip diterapkan pula pada bidang non akademik.

Kebijakan SPMI Undip berlaku untuk semua unit dalam universitas, yaitu: semua jenjang strata pendidikan (Diploma, Sarjana, Profesi, Pascasarjana), fakultas, departemen/program studi/bagian, lembaga, unit pelaksana teknis (UPT).

II. 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 berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

5.3 AZAS PELAKSANAAN KEBIJAKAN

1. **Asas akuntabilitas**, yaitu bahwa dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
2. **Asas transparansi**, yaitu bahwa 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 bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas *input*, proses, dan *output*.
4. **Asas kebersamaan**, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan.
5. **Asas hukum**, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penagakannya dijamin oleh negara.
6. **Asas manfaat**, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara.
7. **Asas kesetaraan**, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
8. **Asas kemandirian**, yaitu bahwa 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 maka yang dimaksud “Penetapan” adalah : universitas dan setiap unit dibawahnya akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat, hal ini juga harus mengikuti aturan standar perundangan yang lebih tinggi. Kemudian “Pelaksanaan” standar sesuai dengan ketentuan yang ada untuk mencapai tujuan dari standar tersebut. Kemudian “Evaluasi” terhadap pencapaian tujuan melalui strategi aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala. Selanjutnya “Pengendalian” standar melalui evaluasi apabila ada hal-hal yang belum sesuai dengan target standar dan selanjutnya “Peningkatan” standar dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan. Pada setiap aktivitas untuk mencapai tujuan tersebut ditetapkan standar tertentu sebagai pengukur kinerja atau pencapaian tujuan serta 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 memrioritaskan 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

Di dalam 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. Tetapi apabila hasilnya ditemukan ketidaksesuaian dengan standar, maka harus dilakukan tindakan koreksi agar standar yang ditentukan dapat dicapai. Tindakan dan Peningkatan yang dilakukan tersebut yang 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, dan Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP)

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/Lembaga (TPMF/TPMS/TPML) serta tim penjaminan mutu pada Biro atau Unit Pelaksana Teknis di tingkat universitas

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

VI. DAFTAR STANDAR SPMI

Sebagaimana Kebijakan SPMI Undip yang dibedakan antara kebijakan akademik dan kebijakan non akademik, maka Standar SPMI Undip juga dibedakan antara standar akademik dan standar non akademik. Berikut ini adalah daftar Standar SPMI Undip untuk akademik

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/10.06 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 PENELITIAN**
SPMI-UNDIP/SM/01.09 Standar Penelitian
10. **STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
SPMI-UNDIP/SM/01.10 Standar Pengabdian Kepada Masyarakat
11. **STANDAR SUASANA AKADEMIK**
SPMI-UNDIP/SM/01.11 Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
12. **STANDAR MAHASISWA**
SPMI-UNDIP/SM/01.12 Standar Mahasiswa
13. **STANDAR SISTEM INFORMASI**
SPMI-UNDIP/SM/01.13 Standar Sistem Informasi
14. **STANDAR KERJASAMA DALAM DAN LUAR NEGERI**
SPMI-UNDIP/SM/01.14 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. Permenristekdikti nomor 49 tahun 2015, tentang Standar Nasional 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 sebagai Universitas Pendidikan yang 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 regional demi 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 regional.
8. Untuk menjamin mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi perlu ditetapkan Estándar Mutu yang dapat diterima secara 7octor71 maupun 7octor717onal.
9. Program pendidikan diselenggarakan dengan sistim 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 penjaminan mutu universitas (LP2MP).
12. Program Studi, Bagian, Jurusan dan fakultas dapat dibuka dan ditutup setelah melalui kajian yang seksama dan komprehensif
13. Jurusan/Bagian membina dan mengembangkan program pendidikan beserta kurikulumnya dan mata kuliah sesuai dengan program studi yang diasuhnya.
14. Kurikulum dikembangkan berdasarkan kompetensi tertentu dan dapat dilakukan melalui benchmarking dengan program studi serupa di tingkat S1 maupun S2.
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 diasuh oleh maksimum dua orang dosen, untuk program pasca sarjana diasuh maksimum oleh tiga orang dosen, seorang diantaranya sebagai penanggung jawab. Setiap praktikum diasuh 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 S1 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 masing masing

29. Lulusan program pendidikan di UNDIP diberi gelar atau sebutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
30. Seorang mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak menyanggah gelar atau sebutan apabila telah memenuhi segala persyaratan akademik dan administrasi yang ditetapkan
31. Upacara akademik yang meliputi wisuda lulusan, orasi ilmiah pengukuhan guru besar dan pemberian gelar *Doctor honoris causa* diselenggarakan terpusat di universitas
32. Kerjasama dengan alumni dikembangkan melalui sistem jejaring kerjasama untuk meningkatkan mutu pendidikan dan citra serta pengembangan universitas
33. Evaluasi sistem jejaring kerjasama 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 sivitas akademika 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**

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 09 Desember 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP - Undip
Disetujui oleh	: Rektor - Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PENETAPAN STANDAR - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI- UNDIP/MM/01/01	Disetujui oleh Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 09-12- 2019		

		MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh: Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 09-12-2019	SPMI-UNDIP/MM/01/01	

1. VISI DAN MISI UNIVERSITAS DIPONEGORO

1.1. VISI UNIVERSITAS DIPONEGORO

Undip menjadi Universitas Riset yang unggul

1.2. MISI UNIVERSITAS DIPONEGORO

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif;
- 2) Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual, buku, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal;
- 4) Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan dan berkeadilan.

2. TUJUAN MANUAL

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip

3. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. ketika sebuah standard pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. untuk semua Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip

4. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standard adalah olah pikir untuk menghasilkan standard tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip (SPMI-Undip). Kegiatan ini berupa elaborasi dan atau penjabaran dari 13 standard mutu Undip yang terdiri dari 8 standard nasional pendidikan (sebagai standard minimal) serta 5 standard tambahan menjadi berbagai standard lain secara lebih rinci.
2. Merumuskan standard adalah menulis isi setiap standard ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*).

- a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standard;
 - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan;
 - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai;
 - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
3. Menetapkan standard adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standard sehingga standard dinyatakan berlaku.
 4. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/ membuat draf standar.
 5. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.

5. PROSEDUR

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Diponegoro sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya.
3. Mencatat norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dilaksanakan.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang akan dibuat standarnya terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Menguji hasil dari analisis langkah 2 hingga 4 terhadap Visi dan Misi Undip.
7. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan standar apabila diperlukan berdasarkan hasil uji publik.
10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan maksud (isi), gramatikal atau penulisan.
11. Mensahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Diponegoro sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Universitas dan semua unit, serta dosen sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- Daftar peraturan perundang-undangan bidang pendidikan atau yang berkaitan

8. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.




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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 09 Desember 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP - Undip
Disetujui oleh	: Rektor - Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR – SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-UNDIP/MM/01/02	Disetujui oleh Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 09-12-2019		

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh: Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 09-12-2019	SPMI-UNDIP/MM/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. TUJUAN MANUAL

Untuk melaksanakan/memenuhi Standard Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip

3. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. ketika sebuah standard harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkat;
2. untuk semua Standard 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 karyawan non-dosen secara periodik dan konsisten
3. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa manual prosedur, instruksi kerja sesuai dengan isi standar
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan akademik perguruan tinggi dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

6. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Diponegoro sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi), dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

7. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen tertulis berupa manual prosedur tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar

8. REFERENSI

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.




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

SPMI-UNDIP	MM	01	04
------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 09 Desember 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP - Undip
Disetujui oleh	: Rektor - Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR – SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI- UNDIP/MM/01/04	Disetujui oleh Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 09-12- 2016		

		MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh: Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 09-12-2019	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.




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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 09 Desember 2019
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP - Undip
Disetujui oleh	: Rektor - Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PENGENDALIAN STANDAR – SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh
Revisi ke 1	Tanggal 09-12- 2019	SPMI- UNDIP/MM/01/03	Rektor

		MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh: Rektor
Revisi ke 1	Tanggal 09-12-2019	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

- 5) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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 ditemukan 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.



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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR KOMPETENSI LULUSAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/01	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. RASIONAL

1. Sesuai dengan Misi pertama Universitas Diponegoro (menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif).
2. Untuk mencapai misi tersebut, diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.
3. 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

2. 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

3. DEFINISI ISTILAH

1. 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)
2. 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
3. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia atau disingkat dengan KKNi adalah kerangka penjejangan 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 Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 1 ayat 5).

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

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Undip memiliki pedoman penyusunan profil lulusan program studi
2. Undip memiliki pedoman rumusan kualifikasi lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
3. Prodi memiliki dokumen kualifikasi lulusan berupa rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang telah:
 - i. mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI,
 - ii. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
4. Prodi melakukan proses perumusan capaian pembelajaran lulusan telah
 - i. melibatkan forum program studi sejenis
 - ii. melibatkan pihak eksternal, alumni dan pengguna lulusan

5. 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
4. Menyediakan dokumen pedoman penyusunan profil program studi
5. Menyediakan dokumen pedoman kualifikasi lulusan
6. Membandingkan kesesuaian kualifikasi lulusan dengan jenis dan jenjang pendidikan dengan KKNI

6. INDIKATOR

1. Tersedianya pedoman penyusunan profil lulusan program studi
2. Tersedianya pedoman kualifikasi lulusan
3. Tersedianya pedoman rumusan kualifikasi lulusan berupa Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
4. Tersedia dokumen kualifikasi lulusan Program Studi berupa capaian pembelajaran lulusan (CPL)

5. Capaian Pembelajaran Lulusan prodi telah mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi
6. Tersedianya capaian pembelajaran lulusan yang telah melibatkan forum prodi sejenis dan pihak eksternal, alumni dan pengguna lulusan

7. DOKUMEN TERKAIT

1. Dokumen pedoman profil lulusan
2. Dokumen pedoman kualifikasi lulusan
3. Dokumen kualifikasi lulusan program studi berupa capaian pembelajaran lulusan (CPL)
4. Dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai dengan SKL berdasarkan jenis dan jenjang pendidikan berdasarkan KKNi serta SN-DIKTI
5. Dokumen hasil diskusi dengan program studi sejenis dan pihak eksternal

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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

9. LAMPIRAN



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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR ISI PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/02	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. RASIONAL

1. Misi Universitas Diponegoro
2. Untuk mencapai misi tersebut, Universitas Diponegoro sebagai bagian dari bentuk pelayanan Tri Dharma 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.
3. 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

2. 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

3. 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.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Undip memiliki pedoman penyusunan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang telah mengacu ke capaian pembelajaran lulusan dari KKNi berupa Kurikulum Program Studi.
2. Prodi memiliki pedoman kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian selanjutnya berupa mata kuliah yang distrukturkan dalam Kurikulum Prodi dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta mengacu pada Capaian Pembelajaran Lulusan.
3. Prodi memiliki pedoman dan melaksanakan masa dan beban belajar mahasiswa dalam besaran sks sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan SN Dikti.
4. Prodi memiliki dokumen evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan melibatkan pihak internal dan eksternal yang dilaksanakan minimal satu kali setiap tahun ajaran.

5. STRATEGI

1. Memastikan semua proses pembelajaran telah dilaksanakan sesuai RPS
2. Memastikan pelaksanaan proses pembelajaran memiliki mekanisme untuk monitoring, mengkaji dan memperbaiki setiap semester tentang Kehadiran mahasiswa, Kehadiran dosen dan Kesesuaian RPS dengan pelaksanaan perkuliahan.
3. Mengadakan pelatihan mengenai teknik dan proses pembelajaran, seperti AA, PEKERTI
4. Menyediakan karakteristik proses pembelajaran agar Pelaksanaan PBM sesuai dengan pada SN-DIKTI

5. Menyediakan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah pada program studi
6. Membandingkan jumlah RPS dengan jumlah seluruh mata kuliah pada program studi
7. Kesesuaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah pada RPS dengan kaidah Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi
8. Membandingkan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dengan CPL Prodi (peta kurikulum)
9. Menyediakan dokumen **monitoring** pembelajaran
10. Membandingkan kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan RPS

6. INDIKATOR

1. Tersedianya pedoman penyusunan kurikulum program studi
2. Tersedianya pedoman kurikulum prodi
3. Tersedianya Pedoman kurikulum sudah sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan
4. Tersedianya Pedoman kurikulum sudah memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
5. Tersedianya pedoman kurikulum yang meliputi masa dan beban belajar dalam sks sesuai dengan SN-DIKTI
6. Tersedianya dokumen monitoring kurikulum yang oleh dosen wali (pembimbing akademik - PA)
7. Tersedianya Dokumen evaluasi proses belajar mengajar (PBM)
8. Tersedianya Proses evaluasi melibatkan pihak internal dan eksternal

7. DOKUMEN TERKAIT

1. Dokumen karakteristik proses pembelajaran sesuai dengan SN-DIKTI
2. Dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah pada program studi
3. Dokumen Capaian Pembelajaran Mata Kuliah pada RPS dengan kaidah Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi
4. Dokumen kontrak pembelajaran di awal perkuliahan dan di upload pada SIAP
5. Dokumen **monitoring** pembelajaran
6. Dokumen peninjauan dan pemutakhiran RPS agar Proses pembelajaran mengikuti perkembangan keilmuan dan dunia kerja

7. Dokumen proses pembelajaran berbasis penelitian
8. Dokumen proses pembelajaran berbasis pengabdian kepada masyarakat
9. Dokumen **monitoring** metode pembelajaran
10. Dokumen **monitoring** bentuk pembelajaran
11. Dokumen **monitoring** proses pembelajaran terkait dengan **beban** (SKS)

8. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 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

9. LAMPIRAN



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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR PROSES PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/03	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. RASIONAL

1. Adanya 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 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. 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

2. 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

3. 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 sector

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

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Prodi melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan **karakteristik proses pembelajaran** sebagaimana tertuang pada SN-DIKTI.
2. Prodi memiliki **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)** untuk semua mata kuliah program studi dan sesuai dengan kaidah Capaian Pembelajaran Lulusan
3. RPS berupa **kontrak pembelajaran** telah didistribusikan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan
4. Proses pembelajaran yang dilaksanakan pada setiap mata kuliah telah **sesuai** dengan RPS
5. Prodi memiliki pedoman **peninjauan dan pemutakhiran RPS** dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan perkembangan dunia kerja
6. Proses pembelajaran yang terkait **penelitian mahasiswa** dikembangkan dan dilaksanakan dengan mengacu Standar Nasional Penelitian.
7. Proses pembelajaran yang terkait **pengabdian** kepada masyarakat dikembangkan dan dilaksanakan dengan mengacu standar pengabdian kepada masyarakat
8. Prodi melaksanakan **metode pembelajaran** yang efektif sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, antara lain:
 - o diskusi kelompok,
 - o simulasi, studi kasus,
 - o pembelajaran kolaboratif,
 - o pembelajaran kooperatif,
 - o pembelajaran berbasis proyek,
 - o pembelajaran berbasis masalah, ataupun metode lainnya
9. Prodi melaksanakan **bentuk pembelajaran** sebagai wadah pelaksanaan metode pembelajaran, yang dapat berupa:
 - o kuliah,

- responsi dan tutorial,
 - seminar, dan praktikum atau aktivitas sejenis
10. Prodi melaksanakan proses pembelajaran berdasarkan **beban mata kuliah** dalam bentuk SKS (**jumlah dan waktu**) sesuai dengan SNI-DIKTI

5. STRATEGI

1. Menyelenggarakan pertemuan dengan stakeholders minimal sekali dalam satu tahun untuk memutakhirkan isi pembelajaran dan evaluasi
2. Menyediakan pedoman penyusunan kurikulum program studi sesuai dengan KNI dan SN-DIKTI sebagai acuan prodi
3. Membandingkan dokumen Pedoman kurikulum apakah sudah sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan dalam KNI dan SN DIKI
4. Menyediakan pedoman yang memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
5. Menyediakan pedoman kurikulum yang meliputi masa dan beban belajar dalam sks sesuai dengan SN-DIKTI
6. Menyediakan pedoman dokumen monitoring kurikulum oleh dosen wali (pembimbing akademik - PA)
7. Menyediakan pedoman Dokumen evaluasi proses belajar mengajar (PBM) baik internal maupun eksternal

6. INDIKATOR

1. Pelaksanaan PBM sesuai dengan karakteristik proses pembelajaran pada SN-DIKTI
2. Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah pada program studi
3. Kesesuaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah pada RPS dengan kaidah Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi
4. Tersedianya kontrak pembelajaran di awal perkuliahan dan di upload pada SIAP
5. Tersedianya dokumen **monitoring** pembelajaran
6. Tersedianya dokumen peninjauan dan pemutakhiran RPS agar Proses pembelajaran mengikuti perkembangan keilmuan dan dunia kerja
7. Tersedianya dokumen proses pembelajaran berbasis penelitian

8. Tersedianya dokumen proses pembelajaran berbasis pengabdian kepada masyarakat
9. Tersedianya dokumen **monitoring** metode pembelajaran
10. Tersedianya dokumen **monitoring** bentuk pembelajaran
11. Tersedianya dokumen **monitoring** proses pembelajaran terkait dengan **beban** (SKS)

12. DOKUMEN TERKAIT

1. Pedoman penyusunan kurikulum program studi
2. Pedoman kurikulum prodi
3. Pedoman kurikulum sudah sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan
4. Pedoman kurikulum sudah memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
5. Pedoman kurikulum yang meliputi masa dan beban belajar dalam sks sesuai dengan SN-DIKTI
6. Dokumen **monitoring kurikulum yang** oleh **dosen wali (pembimbing akademik - PA)**
7. Dokumen evaluasi proses belajar mengajar (PBM)
8. Dokumen terkait proses evaluasi melibatkan pihak internal dan eksternal

13. 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

14. LAMPIRAN



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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/04	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. RASIONAL

1. 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.
2. 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.

2. 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

3. 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.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Prodi **memiliki instrumen** penilaian proses dan hasil pembelajaran yang mencakup secara integrasi (berdasarkan SN-DIKTI):
 - Prinsip penilaian,
 - Teknik dan Instrumen penilaian,
 - Mekanisme dan prosedur penilaian,
 - Pelaksanaan penilaian,
 - **Pelaporan penilaian dan Kelulusan mahasiswa**
2. Prodi **memiliki monitoring dan evaluasi** penilaian proses dan hasil pembelajaran yang mencakup secara integrasi (berdasarkan SN-DIKTI):
 - Prinsip penilaian,

- dan Instrumen penilaian,
- Mekanisme dan prosedur penilaian,
- Pelaksanaan penilaian,
- **Pelaporan penilaian dan Kelulusan mahasiswa**

5. STRATEGI

1. Menyediakan instrument **penilaian** proses dan hasil pembelajaran
2. Menyediakan dokumen **monitoring dan evaluasi penilaian** proses pembelajaran

6. INDIKATOR

1. Tersedianya instrument **penilaian** proses dan hasil pembelajaran
2. Tersedianya dokumen **monitoring dan evaluasi penilaian** proses pembelajaran

7. DOKUMEN TERKAIT

1. instrument **penilaian** proses dan hasil pembelajaran
2. dokumen **monitoring dan evaluasi penilaian** proses pembelajaran

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 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

9. LAMPIRAN



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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/05	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. 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 menyebarkan 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

2. 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

3. 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.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Dosen Universitas Diponegoro memiliki kualifikasi akademik strata tiga (doctor) yang dibuktikan dengan ijazah dari perguruan tinggi terakreditasi.
2. Dosen Universitas Diponegoro memiliki sertifikat pendidik (Pekerti dan Applied Approach) dan/atau sertifikat dosen (serdos).
3. Dosen Undip melaksanakan tugas tridarma dan memenuhi kriteria beban kinerja dosen (BKD) yang ditetapkan SN-DIKTI
4. Universitas Diponegoro memiliki jumlah Dosen tetap Program studi dan bekerja secara penuh waktu diatas persyaratan minimal SN-DIKTI
5. Universitas Diponegoro memiliki jumlah Guru Besar (Profesor) pada program Doktor diatas persyaratan minimal SN-DIKTI.
6. Dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
7. Dosen melaksanakan proses pembimbingan karya akhir terstruktur dan terjadwal minimal 8 (delapan) kali pertemuan dalam satu semester
8. Undip memiliki pedoman dan melaksanakan penerimaan/ seleksi, penempatan dan pengembangan dosen.
9. Undip memiliki Tenaga kependidikan dibidang akademik dengan kualifikasi akademik paling rendah lulusan Diploma atau sederajat yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
10. Undip memiliki Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
11. Undip memiliki Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya

5. 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.

6. INDIKATOR

1. Jumlah dosen dengan kualifikasi S3 (Doktor)
2. Jumlah dosen yang bersertifikat pendidik atau sertifikat dosen.
3. Jumlah dosen yang memenuhi BKD
4. Jumlah dosen tetap dan penuh waktu di prodi
5. Jumlah Profesor pada prodi Doktor
6. Tersedianya dokumen monev tugas akhir dosen mahasiswa
7. Tersedia dokumen monev pembimbingan tugas akhir minimal 8 kali
8. Tersedianya dokumen penerimaan/ seleksi, penempatan dan pengembangan dosen
9. Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi penerimaan/ seleksi, penempatan dan pengembangan dosen
10. Tersedianya tenaga kependidikan minimal lulusan diploma atau sederajat
11. Tersedianya tenaga administrasi minimal lulusan SMA
12. Tersedianya tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensi dan keahlian

7. 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.

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 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.

9. LAMPIRAN



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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/06	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. 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.

2. 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

3. 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.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Fakultas memiliki PERABOT dengan jumlah dan kondisi disesuaikan dengan kebutuhan program studi.
2. Fakultas memiliki PERALATAN PENDIDIKAN dengan jumlah, kondisi, dan ragamnya disesuaikan dengan kebutuhan program studi.
3. Fakultas memiliki MEDIA PENDIDIKAN dengan jumlah, kondisi, dan ragamnya disesuaikan dengan kebutuhan program studi.
4. Undip menyediakan BUKU, BUKU ELEKTRONIK, DAN REPOSITORY dengan jumlah dan jenisnya disesuaikan dengan program studi.
5. Undip menyediakan SARANA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI.
6. Undip menyediakan SARANA OLAHRAGA dengan jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan bentuk Perguruan tinggi dan pola pembinaan kemahasiswaan.
7. Undip menyediakan SARANA BERKESENIAN dengan kelengkapan peralatannya disesuaikan dengan tujuan dan maksud pengembangan bakat, minat, dan seni mahasiswa.
8. Undip menyediakan SARANA FASILITAS UMUM dengan ragam dan jumlahnya memenuhi kebutuhan.
9. Undip menyediakan BAHAN HABIS PAKAI dengan jumlah dan keragamannya sesuai dengan kebutuhan program studi.
10. Undip memastikan ketersediaan SARANA PEMELIHARAAN, KESELAMATAN, DAN KEAMANAN.
11. Undip memastikan ketersediaan LAHAN dengan luas dan kondisi lahan disesuaikan dengan bentuk perguruan tinggi.
12. Undip memastikan ketersediaan RUANG KELAS dengan jumlah dan luas disesuaikan dengan jumlah mahasiswa per kelas.
13. Undip memastikan ketersediaan PERPUSTAKAAN dengan luas, kondisi, dan kelengkapannya disesuaikan dengan bentuk perguruan tinggi.
14. Dekan memastikan ketersediaan LABORATORIUM/ STUDIO/BENGKEL KERJA/UNIT PRODUKSI kelengkapan peralatan disesuaikan dengan program studi.
15. Undip memastikan ketersediaan TEMPAT BEROLAHRAGA yang disesuaikan dengan pola pembinaan kemahasiswaan.
16. Undip memastikan ketersediaan RUANG UNTUK BERKESENIAN yang disesuaikan dengan luas dan kelengkapan sesuai dengan maksud dan tujuan penggunaannya.

17. Undip memastikan ketersediaan RUANG UNIT KEGIATAN MAHASISWA dengan jumlah, luas, dan kebutuhan perlengkapan ruangnya disesuaikan dengan pola pembinaan kemahasiswaan.
18. Undip memastikan ketersediaan RUANG PIMPINAN PERGURUAN TINGGI.
19. Undip memastikan ketersediaan RUANG DOSEN dengan luas, kondisi, dan kelengkapan memastikan optimalisasi pemenuhan kewajiban dosen.
20. Undip memastikan ketersediaan RUANG TATA USAHA.
21. Undip menyediakan:
 - pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;
 - lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;
 - jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda

5. 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

6. INDIKATOR

1. Tersedianya perabot sesuai dengan kebutuhan prodi
2. Tersedianya peralatan pendidikan yang sesuai dengan kondisi program studi
3. Tersedianya media pendidikan yang sesuai dengan kondisi program studi
4. Tersedianya buku, buku elektronik dan repository sesuai dengan kondisi program studi
5. Tersedianya sarana teknologi informasi dan komunikasi
6. Tersedianya sarana olahraga di tingkat universitas
7. Tersedianya sarana berkesenian di tingkat universitas
8. Tersedianya fasilitas umum sesuai dengan kebutuhan
9. Tersedianya bahan habis pakai sesuai dengan kebutuhan program studi
10. Tersedianya sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan

11. Tersedianya lahan
12. Tersedianya ruang kelas yang disesuaikan dengan jumlah mahasiswa
13. Tersedianya perpustakaan yang nyaman untuk belajar
14. Tersedianya laboratorium, studio, bengkel kerja dan unit produksi yang disesuaikan dengan program studi
15. Tersedianya tempat berolahraga di tingkat universitas
16. Tersedianya ruang berkesenian di tingkat uiniversitas
17. Tersedianya ruang unit kegiatan mahasiswa di tingkat universitas
18. Tersedianya ruang pimpinan perguruan tinggi
19. Tersedianya ruang dosen
20. Tersedianya ruang tata usaha
21. Tersedianya berbagai macam fasilitas yang di khususkan untuk difabel

7. DOKUMEN TERKAIT

Manual Prosedur pembangunan sarana dan prasarana di lingkungan Undip

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.

9. LAMPIRAN



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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/07	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. 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.

2. 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

3. 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.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Program Studi melaksanakan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
2. Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran
3. Program Studi melaksanakan evaluasi hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
4. Undip 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.
5. Undip melaksanakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
6. Undip melaksanakan peningkatan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Diponegoro.

7. Undip melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
8. Undip memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen
9. Undip menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

5. 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.

6. INDIKATOR

1. Hubungan antara sivitas akademika (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan) terjalin dengan baik
2. Terlaksananya kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodic
3. Terlaksananya laporan hasil program pembelajaran secara periodic
4. Tersedianya pedoman dalam penyusunan kebijakan, rencana strategis dan operasional terkait pembelajaran
5. Terlaksananya pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan
6. Tersedianya pedoman peningkatan mutu pengelolaan program studi yang sesuai dengan visi dan misi Undip
7. Terlaksananya kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
8. Tersedianya pedoman perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
9. Terlaksananya pelaporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran

7. DOKUMEN TERKAIT

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

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

9. LAMPIRAN



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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/08	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. 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.

2. 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

3. 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.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Undip menetapkan biaya investasi Undip yang digunakan untuk membiayai:
 - pengadaan sarana dan prasarana,
 - pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.
2. Undip menetapkan biaya operasional Undip yang ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya universitas (SBU) yang ditujukan untuk:
 - biaya dosen,
 - biaya tenaga kependidikan,
 - biaya bahan operasional pembelajaran, & biaya operasional tidak langsung .
3. Undip:
 - mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - melakukan analisis biaya operasional Undip sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Undip.
 - melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.
4. Undip mengupayakan pendanaan Undip dari berbagai sumber di luar pendidikan melalui:
 - dana hibah
 - jasa profesi dan / atau keahlian;
 - dana lestari dari alumni; dan
 - kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta
5. Undip menyusun dan menetapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan.

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. Tersedianya panduan pengelolaan biaya investasi undip
2. Tersedianya pedoman penetapan biaya operasional undip yang tertuang dalam standar satuan biaya universitas (SBU)
3. Tersedia Sistem Informasi dan Analisis Biaya Pendidikan
4. Ketersediaan dana diluar biaya Pendidikan
5. Tersedianya pedoman penggalangan sumber dana lain

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.

10. LAMPIRAN



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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR MAHASISWA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/09	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR MAHASISWA

1. 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.

2. 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

3. 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.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Undip memiliki kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru.
2. Undip mengevaluasi metode dan kriteria untuk penerimaan mahasiswa baru.
3. Undip menentukan jumlah mahasiswa baru sesuai kapasitas yang ada, atas usul dari Fakultas/Departemen/Program Studi.
4. Fakultas mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
5. Undip, Fakultas dan Prodi memiliki sistem pemantauan untuk kemajuan, kinerja akademik, dan beban mahasiswa
6. Fakultas dan Program Studi memfasilitasi kegiatan kokurikuler, kompetisi, dan kegiatan positif lainnya yang mendukung pembelajaran dan meningkatkan kompetensi mahasiswa.
7. Universitas/ Fakultas/ Departemen/ Program Studi memiliki kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendisain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.
8. Universitas/ Fakultas/ Departemen/ Program Studi harus mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstra kurikuler dan organisasi mahasiswa.

5. 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.

6. INDIKATOR

1. Tersedia dokumen penerimaan
2. Tersedia dokumen evaluasi penerimaan mahasiswa baru
3. Tersedia Daya Tampung usulan dari Fak/Departemen/Prodi
4. Tersedia program Pembimbingan Akademik untuk mahasiswa
5. Tersedia Sistem monitoring kinerja mahasiswa
6. Tersedia dan pemantauan fasilitas kegiatan mahasiswa
7. Keikutsertaan mahasiswa dalam proses pembelajaran
8. Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan ekstra kurikuler dan organisasi mahasiswa

STANDAR**INDIKATOR**

- | | |
|---|---|
| 1 | Tersedianya kebijakan universitas tentang penerimaan mahasiswa baru |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• Terlaksananya evaluasi terhadap metode dan kriteria untuk penerimaan mahasiswa baru.• Tersedianya dokumen hasil evaluasi. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">• Setiap mahasiswa memiliki pembimbing akademik (dosen wali)• Adanya unit yang menangani konseling untuk mahasiswa |
| 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 | <ul style="list-style-type: none">• Adanya kegiatan ekstra kurikular untuk mahasiswa• Adanya organisasi mahasiswa |

7. DOKUMEN TERKAIT

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

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 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.

9. LAMPIRAN



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

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

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR SUASANA AKADEMIK SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/10	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. 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

2. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI 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

3. 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.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Undip memiliki pedoman kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dengan definisi dan implementasi yang jelas dan dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun.
2. Undip melaksanakan sosialisasi tentang kebijakan suasana akademik kepada civitas akademika, khususnya kepada mahasiswa baru setiap tahun ajaran baru.
3. Fakultas menyediakan prasarana, sarana dan program demi terciptanya interaksi akademik antar sivitas akademika dan warga kampus yang representative.

4. Fakultas dan Ketua Program Studi membuat program dan kegiatan di luar proses pembelajaran untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif setiap tahun.
5. Undip menetapkan pedoman kebijakan tentang publikasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan dosen dan mahasiswa di jurnal atau media lainnya setiap tahun.
6. Fakultas menyelenggarakan kegiatan seminar atau sejenisnya yang terjadwal bagi dosen maupun mahasiswa minimal setiap semester.
7. Fakultas memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan kunjungan lapangan
8. Program Studi melakukan kegiatan kecendekiawanan (kegiatan penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, penanggulangan masalah ekonomi, sosial, politik, budaya, dll) dengan sistem pemberdayaan masyarakat.
9. Undip, Fakultas dan Prodi melaksanakan evaluasi dengan cara kuisener tentang kepuasan mahasiswa mengenai reliability, daya tanggap, assurance, emphaty, tangible setiap tahun.

5. 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.

6. INDIKATOR

1. Tersedianya panduan pedoman kebijakan suasana akademik
2. Pelaksanaan sosialisasi suasana akademik
3. Tersedia sarana prasarana interaksi akademik antar sivitas akademika
4. Tersedia program diluar proses pembelajaran
5. Adanya keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Kegiatan seminar atau sejenisnya terjadwal dosen mahasiswa
7. Kegiatan kunjungan lapangan bagi mahasiswa
8. Kegiatan kecendekiawanan dengan pemberdayaan masyarakat
9. Tersedia kuisener kepuasan dan evaluasi

7. DOKUMEN TERKAIT

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

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 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

LAMPIRAN



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

SPMI-UNDIP	SM	01	11
------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR SISTEM INFORMASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/11	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR SISTEM INFORMASI

1. 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.

2. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI 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

3. 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.

1. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Undip, Fakultas, Program Studi **melaksanakan** sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien..
2. Undip menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses.
3. Fakultas dan Program Studi memelihara sistem informasi.

2. 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

3. INDIKATOR

1. Pelaksanaan sistem informasi
2. Kemudahan dan kecukupan akses
3. Maintenance system informasi

4. DOKUMEN TERKAIT

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

5. 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.

LAMPIRAN



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

SPMI-UNDIP	SM	01	12
------------	----	----	----

Revisi ke	: 1
Tanggal	: 2 Januari 2020
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: LP2MP Undip
Disetujui oleh	: Rektor Undip

UNIVERSITAS DIPONEGORO		STANDAR KERJASAMA PENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Disetujui oleh Rektor
		SPMI-UNDIP/SM/01/12	
Revisi ke 1	Tanggal 02-01-2020		

A. STANDAR KERJASAMA PENDIDIKAN

1. 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.

2. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI 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

3. 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.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Undip **memiliki pedoman** penyelenggaraan kerjasama dengan perguruan tinggi lain dan/atau dunia usaha, dunia industri, dan masyarakat dari dalam negeri maupun luar negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Undip, Fakultas, Prodi **melaksanakan** kerjasama pendidikan dan/atau non pendidikan secara institusional dengan pihak lain baik didalam negeri maupun diluar negeri.
3. Undip melaksanakan kerjasama pendidikan **bertujuan** untuk:
 - a. pendayagunaan sumberdaya yang dimiliki oleh universitas;
 - b. peningkatan kinerja Fakultas/ Sekolah/ Lembaga/UPT/Badan;
 - 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*.
4. Undip melaksanakan kerjasama pendidikan dapat melakukan 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

5. STRATEGI

Pimpinan universitas merencanakan pihak mitra yang terlibat dalam realisasi dan implementasi kerjasama pendidikan dalam dan luar negeri semakin banyak.

6. INDIKATOR

1. Tersedia pedoman kerjasama
2. Terlaksananya kerjasama Pendidikan
3. Tujuan kerjasama Pendidikan disemua bidang
4. Bentuk kegiatan kerjasama Pendidikan disemua bidang

5. DOKUMEN TERKAIT

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

6. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. 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).
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 Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

LAMPIRAN